

**BASES DE POSTULACIÓN
PYMES, MIPYMES Y COMERCIANTES
FIESTA DE LA CHILENIDAD
CURICÓ 2026**

La Municipalidad de Curicó y su Corporación Cultural invitan a personas naturales, microempresas y comerciantes, preferentemente de Curicó a la **Fiesta de la Chilenidad 2026**, que se realiza entre el jueves 3 y el domingo 6 de septiembre de 2026, en la Alameda Manso de Velasco de Curicó.

A. DE LA ORGANIZACIÓN

La organización, planificación, distribución, funcionamiento, desarrollo y evaluación general de la Fiesta de la Chilenidad 2026 está a cargo de la **Comisión Organizadora**.

Para efectos de estas bases, la **Comisión Organizadora** corresponde al equipo designado conjuntamente por la Municipalidad de Curicó y la Corporación Cultural de Curicó para la planificación, organización, ejecución y evaluación de la actividad.

La Comisión Organizadora delega en una **Comisión Seleccionadora** la revisión y evaluación de todas las postulaciones recibidas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y aplicando los criterios de evaluación establecidos en estas **Bases de Postulación**. Corresponde a esta Comisión determinar la nómina de expositores seleccionados para integrar la muestra, procurando conformar una exposición de excelencia, diversa, representativa y coherente con los objetivos de la Fiesta de la Chilenidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Organizadora se reserva el derecho de invitar directamente a personas, agrupaciones o entidades que, por su trayectoria, representatividad o aporte, sean consideradas exponentes destacados en los distintos ámbitos que contempla la Fiesta de la Chilenidad 2026.

Asimismo, la Comisión Organizadora, tiene la facultad de determinar la ubicación de los módulos o espacios asignados a cada expositor, considerando criterios organizativos, operativos, conceptuales y de adecuada distribución de la muestra, velando por el cumplimiento de estas bases. Las decisiones adoptadas en estas materias son fundadas y tienen carácter definitivo.

La Comisión Organizadora dispone de un equipo de fiscalización encargado de verificar, durante el desarrollo de la actividad, el cumplimiento de las obligaciones y requisitos de participación establecidos en estas bases.

El **equipo de fiscalización** está facultado para aplicar las medidas, apercibimientos y sanciones que correspondan en caso de incumplimiento de estas bases por parte de las y los expositores. Toda observación o actuación realizada se registra en el Libro de Novedades habilitado para estos efectos y sirve de antecedente para la aplicación de las medidas que correspondan y para futuras convocatorias.

B. DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE ANTECEDENTES

- 1) Pueden postular a la presente convocatoria las personas naturales, microempresas y comerciantes dedicados a la comercialización minorista de manualidades, productos cosméticos, artículos de librería, perfumería, tejidos, bordados, artículos de decoración y otras expresiones de emprendimiento.
- 2) Los productos ofrecidos deben ser compatibles con el carácter familiar, cultural y comercial de la Fiesta de la Chilenidad y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- 3) La Comisión Seleccionadora evalúa las postulaciones considerando los antecedentes, fotografías e información proporcionada por cada postulante. Para ello, analiza aspectos como originalidad, innovación, presentación y su coherencia con los objetivos de la muestra y la diversidad de la oferta. Asimismo, considera la trayectoria del postulante y su comportamiento en versiones anteriores de la Fiesta de la Chilenidad y en otras actividades organizadas por la Municipalidad de Curicó y/o la Corporación Cultural de Curicó.

- 4) Los y las interesados deben tener los siguientes antecedentes para postular:
- a) **Identificación de una única persona** como representante y responsable ante la Comisión Organizadora para efectos de tramitación, pagos y durante su participación en la muestra.
 - b) Copia de la **cédula de identidad del expositor representante**
 - c) Copia de **RUT de la empresa, registro de actividad de subsistencia o certificado ante SII**
 - d) Otros **antecedentes relevantes** (certificados de participación en ferias, diplomas de estudios relacionados, capacitaciones, etc.)
 - e) Set **de fotografías** del producto y presentación en el stand
 - i) Este set debe incluir al menos 3 de los productos y 2 de la presentación de stand.
 - (a) Las fotografías deben ser nítidas, recientes y permitir apreciar claramente el proceso de elaboración, el producto final y la presentación del stand.
 - f) **Resolución Sanitaria** (si la tiene)
- 5) Las postulaciones se reciben **exclusivamente** a través del **Formulario de Postulación** disponible en el siguiente enlace: [formulario digital de postulación](#)
- 6) Cada postulante debe completar íntegramente el Formulario de Postulación y adjuntar toda la documentación requerida en estas bases.
Todos los antecedentes solicitados deben presentarse en **un único archivo**, en formato Word o PDF, el **que debe adjuntarse al formulario**. Este documento debe contener, en el orden indicado, la totalidad de los antecedentes requeridos, incluyendo las fotografías solicitadas y las copias de los documentos (tales como cédula de identidad, e-RUT o certificado de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), según corresponda, resolución sanitaria y cualquier otro requerido).
- 7) Se declaran inadmisibles las postulaciones incompletas; los documentos enviados por separado del Formulario de Postulación, los antecedentes entregados en un formato distinto al definido para este proceso y/o las postulaciones presentadas fuera del plazo establecido.
- 8) No pueden postular emprendedores(as), empresarios(as), comerciantes, microempresarios(as), organizaciones o instituciones que mantengan deudas pendientes con la Municipalidad de Curicó o con la Corporación Cultural de Curicó. Asimismo, quedan inhabilitados para participar quienes mantengan acciones judiciales vigentes derivadas de denuncias o demandas interpuestas por cualquiera de dichas instituciones
- 9) Las postulaciones se reciben desde el momento desde las **23:00 hrs. del viernes 24 de julio** y hasta el cierre del proceso de postulación, **a las 23:59 hrs. del domingo 9 de agosto de 2026**.
- 10) La confirmación de recepción correcta del formulario no significa, en caso alguno, selección; por lo tanto, la Comisión Organizadora no se hace responsable de que las y los postulantes realicen compras e inversiones anticipadas en insumos, equipos y materiales, sin estar debidamente confirmados dentro de los seleccionados en el sitio web municipal (www.curico.cl).
- 11) La lista de los seleccionados e invitados se publica exclusivamente en el sitio web de la Municipalidad de Curicó (www.curico.cl) **a partir de las 23:00 horas del miércoles 19 de agosto 2026**
- 2) La publicación de las listas de selección **constituye el único medio oficial de notificación**. Las personas **que aparecen en las listas de seleccionados** deben confirmar su participación mediante un correo electrónico dirigido a postulacioneschilenidad@curico.cl, indicando el nombre y su rubro.
- 12) Para efectos de comunicación oficial se utiliza el correo postulacioneschilenidad@curico.cl
- 13) Todas las personas seleccionadas recibirán el **Protocolo de Participación**, documento que establece las normas de funcionamiento de la muestra definidas por la Comisión Organizadora. Este será enviado por correo electrónico junto con las instrucciones de instalación y deberá ser leído y cumplido íntegramente por cada participante, quien además deberá confirmar su recepción respondiendo el correo electrónico correspondiente.

C. DEL FUNCIONAMIENTO, LA UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LA MUESTRA

- 1) La organización dispone para los stands de Microempresas de un espacio aproximado de 2,5 x 2,5 metros con separación de *trillages*, y acceso a conexión eléctrica. La implementación, equipamiento y ambientación del stand serán de exclusiva responsabilidad de cada expositor, quien deberá procurar que la propuesta mantenga coherencia con la temática e identidad de la fiesta, resguardando una presentación armónica y acorde al carácter de la muestra.
- 2) Además, cada stand debe contar con 1(una) ampolleta de bajo consumo, un alargador tipo zapatilla certificado por la S.E.C., de al menos 3 metros de largo y con capacidad adecuada para el uso requerido, considerando que la conexión eléctrica es compartida entre expositores, y una malla u otro elemento de cierre para resguardar el stand fuera del horario de funcionamiento de la muestra.
- 3) Cada expositor o expositora debe disponer de un mantel negro para cubrir el frente de su mesa y un sobre mantel de color o diseño atractivo, acorde con la temática e identidad de la fiesta, con el objetivo de generar una presentación armónica, ordenada y atractiva de los espacios de exhibición.
- 4) La organización determina el número y distribución de los stands, considerando la disponibilidad de espacio, la variedad y calidad de las propuestas seleccionadas, procurando una ubicación ordenada, diversa, cómoda y amigable para la adecuada circulación y experiencia del público visitante.
- 5) La Comisión Organizadora dispone de un servicio de vigilancia durante las 24 horas del día, reforzando especialmente la seguridad en horario nocturno. No obstante, esta medida constituye un apoyo general para el resguardo del recinto y no reemplaza la responsabilidad individual de cada expositor o expositora respecto del cuidado y protección de sus productos, equipos, mobiliario, dinero y demás bienes de su propiedad.
- 6) En consecuencia, cada participante asume la responsabilidad por la seguridad de sus pertenencias durante todo el período de desarrollo de la actividad, ya que se recuerda que no hay seguros contra robos, hurtos, incendio, caso fortuito o pérdidas que ocurran antes, durante o después de la muestra, sin perjuicio de los dispositivos de seguridad generales del evento.
- 7) La Comisión Organizadora dispone de un servicio de aseo para la limpieza de los espacios comunes del recinto ferial. Sin perjuicio de ello, será responsabilidad de cada expositor o expositora mantener su stand permanentemente limpio, ordenado y en condiciones adecuadas de higiene durante toda la actividad, debiendo realizar una correcta disposición de los residuos en los contenedores o puntos habilitados para tal efecto.
- 8) Los stands deben mantenerse limpios, ordenados y libres de elementos ajenos a la exhibición durante toda la muestra.
- 9) El formato de cierre debe ser con una malla o tela gruesa que protege solamente la mitad inferior del stand y sin cubrir todo el ancho; de manera que los guardias tengan plena visibilidad de lo que ocurre dentro del puesto.

D. DE LOS HORARIOS

La muestra se inicia el **jueves 3 de septiembre de 2026**, a las **12:00 horas**. Todos los stands deben encontrarse completamente habilitados y en condiciones de atención al público, a más tardar, a las **11:45 horas** de ese día. Asimismo, deben mantener atención permanente y funcionamiento continuo durante los horarios establecidos y hasta el cierre diario de la muestra.

- 1) Horarios de Funcionamiento:

Jueves	12.00 a 00.00 hrs.
Viernes, sábado	12:00 a 01:00 hrs. (del día siguiente)
Domingo	12:00 a 21:00 hrs.

- 2) En caso de presentarse **condiciones climáticas extremas u otras situaciones de fuerza mayor** que afecten el normal desarrollo de la actividad, la Comisión Organizadora determina las medidas que correspondan, pudiendo modificar los horarios, suspender temporalmente o reprogramar la actividad, según las circunstancias.

E. DE LOS VALORES

RUBRO	PAGO PARTICIPACIÓN	PAGO RENTAS
Microempresas (de todos los territorios)	\$50.000	\$30.000

F. DE LOS PAGOS

- 1) Para formalizar su participación, las y los seleccionados deben pagar los valores indicados entre el **jueves 20 y el viernes 28 de agosto 2026 (hasta las 14 horas)**, según la siguiente fórmula:

a) **Pago de Permiso Municipal:** El pago se realiza de manera presencial en la Oficina de Rentas Municipales (Estado N°279) o mediante transferencia bancaria a nombre de la **Municipalidad de Curicó, RUT 69.100.100-8, Banco Itaú, Cuenta Corriente N° 0226730986, correo rentas@curico.cl**. Una vez efectuada la transferencia, el comprobante debe enviarse al correo rentas@curico.cl, indicando el nombre completo del expositor o representante, RUT, nombre del stand y rubro, según corresponda, y el domicilio informado en la ficha de postulación.

b) **Pago Corporación Cultural de Curicó:** El pago se realiza de manera presencial en la Corporación Cultural (Carmen N°560) o mediante transferencia bancaria a nombre de la **Corporación Cultural de Curicó, Rut 71.395.600-7, Banco Santander, Cuenta Corriente N° 23-03935-4, correo finanzas@culturalcurico.cl**. Una vez efectuada la transferencia, el comprobante de pago deberá enviarse al correo electrónico finanzas@culturalcurico.cl, indicando el nombre completo de la persona expositora o de su representante, número de cédula de identidad, rubro o producto con el que participa y el domicilio informado en la ficha de postulación.
En caso de requerir la emisión de factura, la persona participante deberá remitir, en el mismo correo, todos los antecedentes tributarios necesarios para su correcta emisión.

Es responsabilidad del expositor o expositora identificar claramente, en el comprobante de depósito o transferencia, el nombre del expositor y el producto o rubro al que corresponde el pago. La falta de esta información puede retrasar la validación del proceso de formalización.

- 2) El **no pago** en las fechas establecidas faculta a la Comisión Organizadora para que, a partir del **sábado 29 de agosto de 2026**, elimine del listado de seleccionados a los expositores en esta situación, incorporando en su reemplazo a los postulantes de la lista de espera.
- 3) Los expositores convocados desde la lista de espera disponen hasta el **martes 1 de septiembre de 2026** para formalizar su participación y efectuar los pagos correspondientes con los datos de los puntos a) y b)
- 4) Los gastos de traslado, alimentación, implementación y decoración de los stands son exclusiva responsabilidad de cada expositor.
- 5) En caso de una catástrofe natural, emergencia sanitaria u otro evento de fuerza mayor que obligue a suspender la actividad, la Comisión Organizadora evalúa las condiciones de ejecución de la muestra y determina, fundadamente, la procedencia y el monto de una eventual devolución del pago de participación, la que en ningún caso supera el 50 % del valor total pagado.

G. DEL DESARROLLO Y CONDUCTAS DURANTE LA MUESTRA.

- 1) Las y los expositores deben mantener su stand en funcionamiento durante la totalidad de los horarios establecidos para la muestra.
- 2) Las y los expositores deben cumplir las disposiciones ambientales, energéticas y de seguridad establecidas por los organismos competentes e informadas tanto en estas bases como en el **Protocolo de Participación**.
- 3) Se prohíbe estrictamente el uso de artefactos de alto consumo eléctrico (calefactores, hornos y parrillas eléctricas, hervidores y similares).
- 4) Se prohíbe la instalación, mantención y funcionamiento de amplificación en los stands, ya sea de música ambiental, o de carácter promocional.
- 5) El incumplimiento de las prohibiciones señaladas en los puntos 3) y 4) faculta a la Comisión Organizadora y al equipo de fiscalización para retirar los equipos o artefactos correspondientes, dejar constancia de la infracción y, en caso de reincidencia, cancelar la participación del expositor, de acuerdo con los criterios establecidos en el Subtítulo I.3.
- 6) Se prohíbe compartir o facilitar su stand para exhibir, promocionar o vender otros productos no autorizados. Estas conductas son sancionadas, de acuerdo con los criterios definidos en el subtítulo I.2.
- 7) Se prohíbe ceder, total o parcialmente, la administración o funcionamiento del stand a terceros. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo con los criterios establecidos en el Subtítulo I.3
- 8) Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas dentro del stand o espacio asignado, así como la permanencia de personas bajo sus efectos durante el desarrollo de la muestra. El incumplimiento de esta disposición se considera una falta grave y podrá dar lugar a la aplicación de las medidas de acuerdo los criterios definidos en el subtítulo I.3
- 9) Los stands deben ser atendidos exclusivamente por las personas autorizadas e informadas por el emprendimiento al momento de la postulación. No se permite la permanencia de personas ajenas a la atención del stand, ni de niños, niñas, adolescentes (menores de 18 años) o mascotas durante el horario de funcionamiento de la muestra, por razones de seguridad, orden y buen desarrollo de la actividad.
- 10) Las y los expositores deben mantener una actitud de integridad, trato respetuoso, conducta colaborativa y actitud positiva frente a los visitantes, compradores, turistas, organizadores, autoridades, fiscalizadores y demás expositores.

H. DE LA FISCALIZACIÓN

- 1) La Comisión Organizadora dispone de **un equipo de fiscalización**, encargado de supervisar que los expositores den cumplimiento a los requisitos de participación.
- 2) Este equipo de fiscalización está facultado para aplicar advertencias y sanciones, en caso del incumplimiento de los requisitos de participación por parte de los participantes o expositores

I. AMONESTACIONES Y SANCIONES

- 1) **Amonestación escrita y retiro de productos no autorizados:** Cuando, durante la fiscalización, se constate el incumplimiento de estas bases, del Protocolo de Participación o de las instrucciones impartidas por la Comisión Organizadora, el equipo de fiscalización dejará constancia escrita de la infracción en el Libro de Novedades y podrá ordenar el retiro inmediato de los productos o elementos no autorizados, cuando corresponda. Asimismo, advertirá al expositor o expositora que la reiteración de la conducta podrá dar lugar a la aplicación de sanciones de mayor gravedad.
- 2) **Inhabilitación para futuras convocatorias:** La Comisión Organizadora podrá resolver no considerar la postulación del expositor o expositora en futuras muestras o ferias organizadas por la Municipalidad de Curicó o la Corporación Cultural de Curicó cuando registre dos o más amonestaciones durante una misma actividad o abandone su stand antes del término oficial de la muestra sin autorización de la Comisión Organizadora. Se exceptúan los casos de fuerza mayor o problemas de salud debidamente acreditados e informados oportunamente al equipo de fiscalización.
- 3) **Expulsión inmediata de la muestra:** La Comisión Organizadora podrá disponer la expulsión **inmediata** del expositor o expositora cuando incurra en infracciones graves que afecten la seguridad, el orden, el normal desarrollo de la actividad o la convivencia entre participantes y asistentes, tales como agresiones, riñas, estado de ebriedad, consumo de sustancias prohibidas u otras conductas de similar gravedad. Asimismo, procede esta sanción cuando el expositor o expositora abandone el stand durante el horario oficial de funcionamiento y posteriormente pretenda reincorporarse a la actividad sin autorización de la Comisión Organizadora.

La Comisión Organizadora aplica las sanciones contempladas en este capítulo, considerando la gravedad de la infracción, su reiteración y los antecedentes registrados por el equipo de fiscalización.

J. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- 1) Los datos personales contenidos en el Formulario de Postulación y en los antecedentes adjuntos —nombre, número de cédula de identidad, domicilio, correo electrónico, teléfono y demás información entregada por la persona postulante— son recabados y tratados por la Municipalidad de Curicó y por la Corporación Cultural de Curicó, en su calidad de responsables del tratamiento.
- 2) La finalidad del tratamiento es exclusivamente la siguiente: gestionar el proceso de postulación, evaluación y selección; formalizar la participación y verificar los pagos correspondientes; mantener las comunicaciones oficiales con las personas postulantes y seleccionadas; y fiscalizar el cumplimiento de estas bases durante el desarrollo de la Fiesta de la Chilenidad 2026.
- 3) Los datos no son utilizados para finalidades distintas de las señaladas en el numeral anterior, ni son cedidos o comunicados a terceros, salvo que ello resulte necesario para el cumplimiento de una obligación legal, para la tramitación de los permisos que correspondan ante los organismos competentes, o medie una orden de autoridad judicial o administrativa.
- 4) Los antecedentes se conservan durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades indicadas y para acreditar la regularidad del proceso, incluida su consideración en futuras convocatorias en los términos previstos en estas bases. Cumplido dicho plazo, los datos son eliminados o anonimizados.
- 5) El certificado de antecedentes para fines especiales exigido a las y los expositores de bebestibles alcohólicos es requerido con el único objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a su expendio. Su contenido es conocido únicamente por el personal de la Comisión Organizadora que interviene en la validación de la postulación y del pago, no se incorpora a registros de acceso público y es eliminado una vez concluida la actividad.
- 6) Las personas postulantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición respecto de sus datos personales, mediante solicitud dirigida al correo postulacioneschilenidad@curico.cl, la que es respondida dentro de los plazos que establece la normativa vigente.
- 7) La presentación de la postulación importa el consentimiento informado de la persona postulante para el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en este capítulo, sin perjuicio de su derecho a revocarlo. La revocación del consentimiento durante el proceso impide continuar con la tramitación y evaluación de la postulación.

- 8) El tratamiento de los datos personales se sujeta a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada, y en la Ley N° 21.719, que regula la protección y el tratamiento de los datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales.

Corresponde a la Comisión Organizadora interpretar administrativamente estas bases de postulación y resolver las situaciones no previstas en ellas, procurando resguardar los objetivos, la transparencia y el adecuado desarrollo de la Fiesta de la Chilenidad 2026.

**COMISIÓN ORGANIZADORA
FIESTA DE LA CHILENIDAD 2026**

RESUMEN DE LOS PLAZOS

POSTULACIONES: desde las 23 horas del viernes 24 de julio a las 23.59 horas del domingo 9 de agosto 2026

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: a partir de las 23:00 horas del miércoles 19 de agosto 2026

PAGO DE CUPO DE PARTICIPACIÓN: desde el jueves 20 y hasta las 14 hrs. del viernes 28 de agosto 2026

REEMPLAZO SELECCIONADO POR LISTA DE ESPERA: sábado 29 de agosto 2026

PAGO CUPO DE PARTICIPACIÓN REEMPLAZANTE: hasta las 14 hrs. del martes 1 de septiembre 2026

INSTALACIÓN GENERAL: jueves 3 de septiembre desde las 8:30 hrs hasta las 11:00 hrs.

COMISIÓN ORGANIZADORA
FIESTA DE LA CHILENIDAD 2026