

**BASES DE POSTULACIÓN
STANDS DE ARTESANÍA Y MANUALIDADES
FIESTA DE LA PRIMAVERA 2026
MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Chiguayante, representada por su alcalde Jorge Lozano Zapata, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), tiene el agrado de invitar a la comunidad a celebrar las Fiesta de la Primavera 2026, en la comuna.

En este contexto, se han preparado las siguientes bases que regulan la postulación, funcionamiento y adjudicación de los diversos puestos comerciales que estarán disponibles durante estas festividades.

II. ANTECEDENTES DE LAS FIESTA DE LA PRIMAVERA 2026.

Fecha de realización	Desde el viernes 20 hasta el domingo 22 de noviembre de 2026.
Lugar de realización	Parque La Ribera de Chiguayante.
Horario de funcionamiento (atención al público)	Entre las 12:00 y las 22:00 hrs.

III. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA.

A. El área destinada para los **STANDS DE ARTESANÍA Y MANUALIDADES FIESTA DE LA PRIMAVERA 2026** estará distribuida dentro del recinto de acuerdo a planificación del evento. La asignación del sector será informada a los seleccionados en reunión de coordinación previa al inicio de las fiestas.

B. Se habilitarán 22 Stand dentro del recinto para los stands de artesanía y manualidades, cada uno de 2.5X2.5 metros que contarán con instalación eléctrica compartida. Los seleccionados deberán adaptar su exhibición a dicha superficie debiendo llevar mesa y/o mobiliario de exhibición exhibidoras para sus artesanías, sillas personales y mantel negro.

C. El postulante por el sólo hecho de presentarse a esta convocatoria declara conocer y aceptar todas las condiciones de estas bases y su postulación implicará el posterior cumplimiento de las mismas en caso de ser seleccionado/a.

D. En caso de postular más de una persona por grupo familiar, se seleccionará sólo a uno de ellos. Se utilizará como medio de verificación su Cartola Hogar (RSH). Será seleccionado aquel que tenga mayor ponderación en su postulación. En caso de producirse un empate se priorizará según los criterios del punto VII Proceso de Evaluación, letra B de estas bases.

IV. PAGO DE LOS PERMISOS MUNICIPALES Y/O MULTAS PARA LOS/AS PARTICIPANTES.

PAGO DE PERMISOS.

Es de exclusiva responsabilidad de los/as participantes, obtener sus permisos y/o autorizaciones necesarias para la instalación de su espacio comercial. (Tasación, traslado de boleta, permiso transitorio u otros).

El pago de los permisos municipales será enterado según señala Ordenanza de Derechos y Permisos Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N°1924, de fecha 31 de octubre de 2018, en título V, artículo 9, como se detalla a continuación:

25% de una UTM por día

El valor se calculará en función de la UTM vigente en el mes de noviembre de 2026.

De conformidad con la Ordenanza sobre Derechos Municipales de la Municipalidad de Chiguayante, aprobada mediante Decreto Alcaldicio N.° 1.924, de 31 de octubre de 2018, y modificada mediante Decreto Alcaldicio N.° 1.830, de 28 de octubre de 2021, las personas seleccionadas que así lo estimen, podrán solicitar, de manera excepcional, la exención total o parcial de los derechos municipales, siempre que ello no se encuentre prohibido por la legislación vigente.

Para ello, el postulante deberá presentar una solicitud escrita, ingresada por la Oficina de Partes de la Municipalidad, en la que fundamente las razones por las cuales solicita la exención total o parcial de los derechos municipales y acompañe los antecedentes que estime pertinentes. Dicha solicitud deberá ser presentada dentro del plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde la notificación de su selección como participante de las Fiesta de la Primavera.

La Municipalidad verificará los antecedentes presentados a fin de determinar si el solicitante cumple con los requisitos establecidos en la Ordenanza sobre Derechos Municipales. La sola presentación de la solicitud no otorga derecho a la exención, la que tendrá carácter excepcional y será resuelta conforme a la normativa vigente.

V. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS BASES.

Todos/as los/as participantes seleccionados/as deberán asegurar la estricta sujeción a las presentes bases. En caso de incumplimiento a los lineamientos establecidos en las presentes bases, los participantes podrán ser sancionados de la siguiente manera:

✓ Multas de hasta 1 UTM

Toda multa será cursada por inspector municipal, y derivada para su cobro al Juzgado de Policía Local de esta comuna.

VI. REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA POSTULAR.

Las personas interesadas deberán presentar su postulación en un **SOBRE CERRADO**, incorporando la siguiente documentación:

- ✓ Formulario de postulación completo y firmado (**ANEXO N°1**). **Excluyente.**
- ✓ Fotocopia de cédula de identidad (ambos lados) **Excluyente.**
- ✓ Cartola Hogar (Registro Social de Hogares), certificado de residencia emitido por la JJVV de su sector o boleta de servicios básicos a nombre del postulante. Lo anterior permitirá la acreditación de residencia en la comuna de Chiguayante. (Todos los documentos deben tener fecha de emisión de menos de 30 días) **Excluyente.**
- ✓ Con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normativa tributaria vigente y verificar la condición tributaria de los postulantes, toda persona natural o jurídica que solicite autorización para participar en la actividad deberá acompañar, al momento de su postulación, alguno de los siguientes antecedentes, según corresponda a su situación:

- Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), correspondiente al giro o actividad por la cual postula. **Excluyente.**
- Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos que acredite su calidad de contribuyente acogido al régimen de Actividad de Subsistencia, cuando corresponda. **Excluyente.**
- Declaración Jurada Simple, mediante la cual el postulante manifieste, bajo su exclusiva responsabilidad, que la actividad económica para la cual solicita autorización tiene carácter estrictamente esporádico u ocasional, que será desarrollada únicamente con ocasión de la presente actividad, y que su realización cumple con la normativa tributaria vigente, especialmente con lo dispuesto en la Ley N° 21.713 y las instrucciones impartidas por el Servicio de Impuestos Internos. **(Anexo N°4) Excluyente.**

Nota: La omisión del Certificado de no mantener deudas (emitido por el Departamento de Rentas y Patentes), así como de los Anexos N°2 y N°3, **no será causal de inadmisibilidad** en esta etapa. No obstante, dichos documentos deberán ser adjuntados y firmados al momento de la adjudicación del puesto, condición obligatoria para la emisión y pago del permiso municipal correspondiente.

- ✓ Certificado emitido por el Departamento de Rentas y Patentes que acredite no mantener deudas con la Municipalidad. Documento que debe ser solicitado con a lo menos 24 horas de anticipación. **No Excluyente.**
- ✓ Compromiso de no utilización de plásticos de un solo uso, conforme a la Ley N° 21.368. **(ANEXO N° 2). No excluyente.**
- ✓ Declaración jurada simple de responsabilidad por cualquier inconveniente o accidente que ocurra durante el evento **(ANEXO N°3). No Excluyente.**
- ✓ Medios que acrediten experiencia como Fotografías o certificados de pago de permiso municipal. **No Excluyente**
- ✓ Certificado que acredite participación en el año 2026 en alguno de los siguientes programas: Oficina PMJH, SSYO, Oficina de la Mujer o Credencial de Discapacidad (sólo si corresponde). **No Excluyente.**

Nota: La presentación del Certificado de no mantener deudas con la municipalidad (emitido por el Departamento de Rentas y Patentes) y del Anexo N° 2 no es de carácter excluyente en la etapa de admisibilidad. Por lo tanto, su omisión inicial no dejará fuera de bases al postulante. Sin embargo, en caso de resultar adjudicado, ambos documentos deberán adjuntarse debidamente firmados como requisito obligatorio previo al pago del permiso municipal y a la formalización del puesto.

VII. PLAZOS Y FORMATO DE POSTULACIÓN.

Publicación de bases (formato descargable)	14 de octubre de 2026
Retiro de bases impresas (opcional)	Desde el 14 al 21 de octubre de 2026. Las bases podrán ser retiradas en los siguientes horarios: • Lunes a jueves: de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas. • Viernes: de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.
Lugar de Retiro de las Bases impresas	Oficina de Fomento Productivo, Centro de Emprendimiento, Calle Herrera N° 100, Población Jackson Papen, Chiguayante.

Reunión aclaratoria de bases	16 de octubre a las 15:30 hrs. En Centro de Emprendimiento, Calle Herrera N° 100, Población Jackson Papen, Chiguayante.
Plazo máximo entrega sobre de postulación	21 de octubre a las 14:00 hrs.
Lugar y horario de entrega de sobre de postulación	Lunes a viernes: de 08:30 a 14:00 hrs. Oficina de Partes de la Municipalidad de Chiguayante, Orozimbo Barbosa N° 104, Chiguayante.
Reunión coordinación con seleccionados/as	Fecha, hora y lugar serán informados oportunamente a los/as seleccionados/as.

VIII. DE LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.

Las postulaciones se presentarán en un **SOBRE CERRADO** y caratulado, llevando la siguiente inscripción: **POSTULACIÓN STAND DE ARTESANÍA Y MANUALIDADES**.

El sobre deberá indicar:

- Nombre completo del/a postulante (nombre de persona natural o jurídica que postula y no de quien entrega postulación).
- Rubro al que postula.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.

En el sobre de postulación se debe incluir **toda la documentación que respalde su postulación**, de acuerdo a lo indicado en el numeral VI.

IX. PROCESO DE EVALUACIÓN.

A. Admisibilidad.

El acto de apertura de las postulaciones será verificado por la Comisión Evaluadora, levantándose un acta que contendrá la lista de los participantes que hubiesen cumplido con los requisitos exigidos en la etapa de admisibilidad. Verificándose el cumplimiento de los antecedentes requeridos en el punto V. REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA POSTULAR.

B. Evaluación técnica de las postulaciones.

La comisión evaluadora llevará a cabo la evaluación técnica de aquellos postulantes que hayan superado la etapa de revisión de admisibilidad, conforme a los criterios que se detallan a continuación.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ESCALA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Identidad Local	El/la postulante presenta fotografías de 5 productos artesanales con identidad local. Se entenderá como Identidad local cuando los productos muestran diseño, materialidad y relato propio de nuestra comuna o tradiciones chilenas. La artesanía mostrada debe incorporar: • Motivos chilenos o folklóricos. • Uso de colores, símbolos o paisajes típicos de la comuna. • Uso de materiales locales. • Oficios tradicionales como la talabartería, marroquinería, la cestería, la cerámica, alfarería, artesanía ancestral, orfebrería, tallado en madera, tallado en piedra de cantera o el trabajo en lana natural, entre otros.	Fotografías según descripción del criterio.	Presenta fotografías de 1 a 5 productos con identidad local. (2 puntos por cada producto presentado).	10
			No presenta ninguna fotografía. (0 punto)	0
Experiencia comprobable del/a emprendedor/a	El/la postulante presenta 5 Fotografías de eventos similares o copia de permisos municipales.	Fotografía o copia pago permisos municipales.	Presenta de 1 a 5 fotografías que evidencien el evento en el cual participó o permisos municipales que permitan verificar experiencia previa en eventos similares (2 puntos por cada fotografía o permisos que demuestren experiencia).	10

			No presenta ninguna fotografía o permiso municipal. (0 punto)	0
Propuesta alusiva a la Fiesta de la Primavera	El/la postulante presenta una propuesta de decoración y presentación de su stand acorde a la temática de la Fiesta de la Primavera.	Información contenida en Anexo N°1 de postulación.	•La presentación del stand o puesto, considera una propuesta decorativa alusiva a la Fiesta de la Primavera y una exhibición de productos acorde a la temática del evento. (3 pts) •La presentación del stand o puesto no considera una propuesta decorativa alusiva a la Fiesta de la Primavera o una exhibición de productos acorde a la temática del evento. (0 pts)	3
Ponderación especial	El/la postulante participa en programas pertenecientes a una de las siguientes oficinas del municipio: • PMJH. • SSYO • Discapacidad. • Programa de la Mujer.	Certificado de la oficina correspondiente o credencial de discapacidad.	- El/la postulante presenta Certificado correspondiente o Credencial de discapacidad. (2 puntos). No presenta ningún Certificado o Credencial de discapacidad. (0 punto)	2
PUNTAJE TOTAL				25

Si no cumple con alguno de los requisitos planteados en la pauta, se irá descontando el puntaje correspondiente.

Los postulantes seleccionados se categorizarán en orden de prelación, considerando del mayor a menor puntaje obtenido en su postulación. En caso de producirse un empate, se evaluarán los siguientes factores de selección:

1. Identidad Local.
2. Experiencia comprobable del/a emprendedor/a.
3. Ponderación Especial.

En caso de seguir el empate, se seleccionará en función al horario y día de entrega del sobre de postulación, registrado en la hoja de registro de postulaciones.

C.- Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por 3 integrantes, esta será quien revise, evalúe y sancione las postulaciones. La compondrán:

- a) Directora Desarrollo Comunitario o quien designe.
- b) Coordinador/a de Control de Gestión DIDECO.
- c) Encargada del Departamento de Desarrollo Económico Local.

La comisión realizará la evaluación técnica de cada postulación, generando una categorización en orden de prelación con los/as seleccionados/as y una lista de espera para reemplazar a quienes no confirmen su participación, no paguen el permiso municipal en las fechas estipuladas o presenten algún incumplimiento a estas bases.

La decisión que adopte la comisión será inapelable y así lo aceptarán quienes se inscriban como postulantes.

X. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Los resultados serán informados a contar desde el miércoles 04 de noviembre vía telefónica y al correo electrónico indicado en el formulario de postulación.

A quienes no sean seleccionados se les hará llegar resultado al correo electrónico indicado en su formulario de postulación, detallando puntaje de corte del proceso y puntaje obtenido en su evaluación.

XI. INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Los/as seleccionados/as deberán presentarse el viernes 20 de noviembre de 2026 en el recinto para la instalación de sus stand, horario y ubicación será indicado en reunión de coordinación previa al inicio de las Fiestas.

El horario de funcionamiento será el establecido en el punto II. ANTECEDENTES DE LAS FIESTA DE LA PRIMAVERA 2026, de estas bases.

XII.OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DEBERES DE LOS/AS SELECCIONADOS/AS.

La selección es hacia la persona o empresa, por lo que no es transferible y no se permitirá la fusión o subarriendo del puesto.

Durante la actividad, los/as seleccionados/as deberán:

- Entre 08:00 y 11:00 hrs, limpiar y abastecer su espacio para el funcionamiento diario.

- Disponer de bolsas y contenedores plásticos con tapa higienizados y trasladarlos, cuando sea necesario, al sector de acopio dispuesto por el municipio.
- Mantener la oferta de productos y servicios según lo comprometido y en los horarios establecidos.
- Mantener limpio y ordenado el espacio a su cargo en todo momento.
- Cumplir con las normativas sanitarias y de seguridad vigentes.
- Desarrollar la actividad sin exceder el espacio asignado respetando el entorno.
- La seguridad de cada uno de los stands, durante el día como en la noche, será de exclusiva responsabilidad de los seleccionados.
- Ningún expositor(a) seleccionado podrá intervenir o modificar la estructura de la carpa. De incurrir en esta acción, el municipio cursará las multas correspondientes, debiendo además pagar todos los costos asociados al daño ocasionado.
- En caso de incumplimiento, la municipalidad queda facultada para sancionar de acuerdo a lo indicado en el numeral IV. PAGO DE LOS PERMISOS MUNICIPALES Y/O MULTAS PARA LOS PARTICIPANTES, de estas bases.
- Queda prohibido fumar dentro del recinto, tanto dentro como fuera de la carpa. Tal prohibición se hace exigible tanto a personal en servicio como a los clientes, de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 10, de la Ley N° 20.660 que regula los Ambientes Libres de Humo de Tabaco, estableciendo prohibiciones de fumar en ciertos lugares.
- De conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo, no está autorizado emplear a menores de 15 años de edad, y quienes tengan entre 15 y 17 años, deberán contar con autorización notarial de sus padres o tutores.
- Queda prohibido conectar y/o traspasar luz eléctrica, desde un lugar hacia otros comerciantes y/o personas. Es decir, utilizar alargadores para compartir electricidad a otro stand.
- Instalar música o equipos de amplificación al interior o exterior de los stands, tales como parlantes o radios, salvo uso personal mediante audífonos, con el fin de no interferir con las actividades oficiales del evento.
- Mantener conductas inadecuadas, incluyendo vocabulario ofensivo, mal trato al público, a otros expositores o al personal municipal.
- Abandonar el stand asignado durante el desarrollo del evento, salvo en caso de desistimiento formal de la participación, lo que deberá informarse mediante carta formal ingresada por Oficina de Partes de la Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Orozimbo Barbosa N°104, con al menos 5 días de anticipación a la realización del evento.
- Unir, adosar o fusionar stands entre expositores, debiendo respetarse estrictamente el espacio asignado por la organización.

XIII.- DE LOS ORGANIZADORES.

La Municipalidad de Chiguayante organiza y financia la Fiesta de la Primavera 2026. La coordinación del evento, así como la asignación e instalación de los distintos participantes, estará a cargo del Departamento de Desarrollo Económico Local.

ANEXO N°1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN STAND DE ARTESANÍA Y MANUALIDADES
FIESTA DE LA PRIMAVERA 2026
MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

1.- Datos del postulante.

Nombre del/a postulante			
Apellidos del/a postulante			
Cédula de identidad			
Nombre empresa			
Rut empresa		Teléfono	
Dirección			
Correo electrónico			

2.- En caso de trabajar la Identidad local en sus artesanías, describa dónde y cómo podemos visualizarla en sus productos.

Recuerde incluir fotografías de los productos identitarios con los que cuenta (máximo 5 fotos).

--

3. Propuesta alusiva a la Fiesta de la Primavera (productos y/o decoración).

--

4.- Experiencia.

- Incluir un máximo de 5 fotografías que demuestren experiencia. Cada fotografía debe demostrar con claridad eventos o actividades distintas.
- Recuerde puede presentar copias de pago de permisos municipales en actividades similares.

5.- Ponderación Especial.

Adjuntar certificado de participación en el año 2026 en alguno de los siguientes programas: Mujeres Jefas de Hogar (PMJH), Subsistema de Seguridades y Oportunidades (SSYO) Oficina de la Mujer o fotocopia Credencial Discapacidad.

Adjunta documento	Sí ____	No ____
--------------------------	---------	---------

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO LEY 21.368
REGULA LA ENTREGA DE PLÁSTICOS DE UN SOLO USO STAND DE ARTESANÍA
Y MANUALIDADES
FIESTA DE LA PRIMAVERA 2026 MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Yo, _____, RUT N.º _____, en calidad de postulante y responsable stand de artesanía y manualidades, que se presenta para participar en la Actividad Municipal Fiesta de la Primavera 2026, declaro bajo juramento lo siguiente:

Durante la Actividad Municipal “Fiesta de la Primavera 2026” que se llevará a cabo los días viernes 20 y sábado 21, en horario de funcionamiento desde las 12:00 a las 01:00 hrs, y domingo 22 de noviembre de 12:00 a 21:00 horas en el lugar dispuesto por la organización, bajo la coordinación del departamento de Desarrollo Económico Local de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante, NO REALIZARÉ USO DE ENVASES DE UN SOLO USO DE ORIGEN PLÁSTICO COMO LO SON BOMBILLAS, REVOLVEDORES, CUBIERTOS (TENEDOR, CUCHARA Y CUCHILLO) Y PALILLOS ADEMÁS DEL USO DE POLIESTIRENO EXPANDIDO, LLAMADO COMÚNMENTE PLUMAVIT, PARA TODO TIPO DE PRODUCTOS DE UN SOLO USO.

Declaro que la presente información es fidedigna y acepto las condiciones establecidas en las bases de participación del evento.

Firmado en CHIGUAYANTE, a ____ de _____ de 2026.

Firma del o la postulante: _____

ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA DE RESPONSABILIDAD
STANDS DE ARTESANÍA Y MANUALIDADES
FIESTA DE LA PRIMAVERA 2026 MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Yo, _____, RUT N.º _____, en calidad de postulante y responsable stand artesanía y manualidades que se presenta para participar en la Actividad Municipal Fiesta de la Primavera 2026, declaro bajo juramento lo siguiente:

Asumo total responsabilidad por cualquier accidente, incidente o inconveniente que pudiera ocasionar u ocurrir durante el desarrollo del evento Fiesta de la Primavera 2026, tanto de mi parte como de las personas que trabajen a mi cargo. Esta declaración incluye cualquier situación que afecte a terceros, infraestructura u otros expositores, y se extiende a toda la duración del evento.

La Actividad Municipal “Fiesta de la Primavera 2026” se llevará a cabo los días viernes 20 y sábado 21, en horario de funcionamiento desde las 12:00 a las 01:00 hrs, domingo 22 de noviembre de 12:00 a 21:00 horas en el lugar dispuesto por la organización, bajo la coordinación del departamento de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad de Chiguayante.

Declaro que la presente información es fidedigna y acepto las condiciones establecidas en las bases de participación del evento.

Firmado en CHIGUAYANTE, a ____ de _____ de 2026.

Firma del o la postulante: _____

ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACTIVIDAD ESPORÁDICA

Yo _____, RUT: _____, domiciliado en _____, de la comuna de Chiguayante, por medio de la presente vengo a declarar bajo juramento que:

1. Actualmente no poseo Inicio de Actividades vigente ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

2. No me encuentro registrado en SII bajo la categoría de personas naturales que desarrollen actividades de subsistencia.

3. Declaro que la información proporcionada en mi postulación es verídica y coincide con mi situación tributaria al momento de presentar esta declaración, no obstante, la municipalidad podrá verificar la autenticidad de los antecedentes presentados y requerir información adicional cuando existan dudas fundadas respecto de la situación tributaria declarada por el postulante. La presentación de antecedentes falsos, incompletos o que induzcan a error constituirá causal suficiente para rechazar la postulación o dejar sin efecto la autorización otorgada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

4. Me comprometo a informar oportunamente a la Municipalidad de Chiguayante si mi situación tributaria cambia durante el proceso de postulación o antes del desarrollo de la actividad.

5. Declaro bajo mi exclusiva responsabilidad, que la actividad económica para la cual solicito autorización tiene carácter estrictamente esporádico u ocasional, que será desarrollada únicamente con ocasión de la presente actividad, y que su realización cumple con la normativa tributaria vigente, especialmente con lo dispuesto en la Ley N° 21.713 y las instrucciones impartidas por el Servicio de Impuestos Internos.

Para constancia, firmo la presente declaración.

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Firma: _____

CHECK LIST ENTREGA DOCUMENTACIÓN

Categoría: STANDS DE ARTESANÍA Y MANUALIDADES

Nombre completo del/a postulante: _____

Teléfono de contacto del/a postulante: _____

Correo electrónico del/a postulante: _____

Documento	Indicar si adjunta o no adjunta (Sí/No)
Formulario de postulación completo y firmado (Anexo N°1)	
Fotocopia de cédula de identidad (ambos lados)	
Cartola Hogar (Registro Social de Hogares), certificado de residencia emitido por la JJVV de su sector, o boleta de servicios básicos.	
Certificado emitido por el Departamento de Rentas y Patentes que acredite no mantener deudas morosas con la Municipalidad.	
Compromiso de no utilización de plásticos de un solo uso, conforme a la Ley N° 21.368 (Anexo N°2).	
Declaración jurada simple de responsabilidad por cualquier inconveniente o accidente que ocurra durante el evento (Anexo N°3).	
Certificado emitido por Oficina PMJH, SSYO, Oficina de la Mujer o Credencial de Discapacidad (sólo si corresponde).	
Certificado de Iniciación de Actividades en 1° Categoría. Si corresponde.	
Certificado de Actividad de Subsistencia. Si corresponde.	
Anexo N°4 Declaración Jurada Simple de actividad esporádica. Si corresponde.	
Fotografías o pago Permisos Municipales de eventos similares.	