



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DIRECCIÓN DE FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO

**APRUEBA BASES POSTULACIÓN  
"BALNEARIO MUNICIPAL -  
TEMPORADA OTOÑO INVIERNO 2026"**

**DECRETO ALCALDICIO N° 237/2026.-**

QUILLÓN, 13 MAY 2026

**VISTOS:**

1. Decreto Alcaldicio N° 5.282 de fecha 13.11.2025, que aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2026;
2. **Bases de Postulación "Balneario Municipal Temporada Otoño – Invierno 2026"**, elaboradora por la Dirección de Fomento Productivo y Turismo;
3. Ley N° 19.880 de fecha 29.05.2023, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado;
4. Decreto Alcaldicio N° 6.551, de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra a Don Felipe Catalán Venegas, como alcalde de la comuna de Quillón;
5. Decreto Alcaldicio N° 6.567, de fecha 09 de diciembre de 2024, que asigna subrogancia del alcalde;
6. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N° 266-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
7. Decreto Alcaldicio N° 6.558, de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra al Sr. Andrés Hernán Gajardo Ávila como administrador municipal;
8. Decreto Alcaldicio N° 6.563, de fecha 06 de diciembre de 2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
9. Decreto Alcaldicio N° 6.567, de fecha 09 de diciembre de 2024, que asigna subrogancia del alcalde;
10. En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 **ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE** las Bases de Postulación "Balneario Municipal Temporada Otoño – Invierno 2026", las que se encuentran adjuntas y se entiende son parte íntegra del presente decreto alcaldicio.
2. **ESTABLECESE**, que el plazo de postulación será desde la fecha del presente acto administrativo hasta el 18 de mayo de 2026 y que las bases podrán descargarse de la página web municipal [www.quillon.cl](http://www.quillon.cl).

3. **DESIGNESE** a la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), para la recepción de la documentación y a la Dirección de Fomento Productivo y Turismo, para evaluar la admisibilidad de las postulaciones.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**



**ANDRÉS GAJARDO ÁVILA**  
**ALCALDE (S)**

fcr-

**DISTRIBUCION:**

- DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
- DIRECCIÓN DE FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO
- ARCHIVO SECMU.

## BASES DE POSTULACIÓN: "BALNEARIO MUNICIPAL - TEMPORADA OTOÑO-INVIERNO 2026"

### 1. PRESENTACIÓN Y MARCO LEGAL

La Ilustre Municipalidad de Quillón, a través de su Dirección de Fomento Productivo y Turismo, en conjunto con el Centro de Negocios y Emprendimiento Local, convoca a empresas y emprendedores de la comuna a postular a la asignación de espacios comerciales en el Balneario Municipal.

Esta iniciativa tiene como objetivo generar nuevas oportunidades de desarrollo económico local, así como fortalecer la oferta turística de la comuna durante la temporada otoño-invierno.

#### **Propósito:**

Fomentar el emprendimiento local durante la temporada baja, asegurando una oferta comercial atractiva y diversa para los visitantes que aprovechan el microclima característico de la comuna durante el invierno.

#### **Marco Legal:**

El presente proceso se regirá por lo establecido en la Ley N° 18.695, así como por las ordenanzas locales vigentes sobre derechos municipales.

### 2. CALENDARIO, VIGENCIA Y CONDICIONES DE OPERACIÓN

Las presentes bases regulan el funcionamiento de la actividad comercial en el sector Balneario Municipal de Quillón, bajo un modelo de gestión orientado a optimizar el flujo de visitantes y garantizar el orden, seguridad y adecuada operación del recinto.

- **Periodo de Vigencia:**

Los permisos temporales tendrán una duración comprendida entre el día **viernes 21 de mayo y el Domingo 16 de agosto de 2026**, ambas fechas inclusive. Este periodo ha sido definido estratégicamente para dar continuidad a la actividad económica durante la temporada de menor afluencia turística, permitiendo a los emprendedores mantener la estabilidad de sus negocios.

- **Jornadas Obligatorias y Opcionales:**

Con el objetivo de asegurar una oferta permanente para los visitantes, se establecen como días de funcionamiento obligatorios los viernes, sábados, domingos, festivos e interferidos asociados a fines de semana largos.

- **Régimen Horario:**

El horario de atención al público será desde las 12:00 horas hasta las 19:00 horas. El incumplimiento reiterado de este horario —ya sea por apertura tardía o cierre anticipado sin causa justificada— será causal de amonestación, en consideración al impacto negativo que ello genera en la imagen turística del sector.

- **Protocolo de Instalación y Logística (Carga y Descarga):**

Se permitirá el ingreso de vehículos de abastecimiento exclusivamente en el horario comprendido entre las 10:30 y las 12:00 horas. La salida de dichos vehículos deberá realizarse entre las 18:00 y las 19:30 horas.

- **Estacionamiento de Expositores:**

Los emprendedores autorizados podrán mantener sus vehículos dentro del recinto, en los espacios que para tales efectos sean definidos por la organización.

### **3. CONTINUIDAD DEL SERVICIO:**

Los postulantes que resulten seleccionados deberán mantener sus puestos en funcionamiento durante todo el periodo de vigencia del permiso.

La ausencia injustificada por más de dos fines de semana consecutivos facultará a la Ilustre Municipalidad de Quillón para poner término anticipado al permiso otorgado y reasignar el espacio a un postulante en lista de espera, con el objetivo de asegurar el uso eficiente del bien nacional de uso público y la continuidad de la oferta comercial del recinto.

Asimismo, dicha situación podrá dar lugar a la aplicación de sanciones administrativas, las que quedarán registradas en el libro de control de actividades económicas administrado por el Centro de Negocios y Emprendimiento Local.

### **4. ESPECIFICACIONES POR LÍNEA DE COMERCIALIZACIÓN**

Cada postulante deberá ajustarse estrictamente a las características, rubro y condiciones definidas para la línea de comercialización a la cual postula. La asignación de cupos se detalla a continuación:

- **Artesanía y Manualidades (5 cupos):**

Corresponde a la venta de productos artesanales y manufacturados, tales como juguetes, pelotas, textiles (toallas, poleras estampadas de carácter turístico), souvenirs y otros artículos afines. Se privilegiarán productos de elaboración propia o con identidad local.

- **Alimentación Menor y Confites (4 cupos):**

Considera la venta de productos de preparación simple o listos para el consumo, tales como algodón de azúcar, cabritas, frutos secos, dulces tradicionales chilenos, galletas, cuchufli, manzanas confitadas y otros productos orientados principalmente al público infantil y familiar.

- **Gastronomía al Paso / Food Trucks (9 cupos):**

Incluye la elaboración y expendio de alimentos preparados, tales como completos, churrascos, papas fritas, fajitas, nuggets, empanadas (de pino, queso, napolitanas), entre otros.

Se excluyen preparaciones que incluyan pescados y mariscos.

Todos los postulantes de esta categoría deberán contar con su respectiva resolución sanitaria vigente y cumplir con la normativa sanitaria aplicable.



**Especialidades de Invierno:**

Se valorará positivamente la oferta de productos acordes a la temporada, tales como café de grano, chocolate caliente, sopaipillas con pebre y platos calientes de rápida preparación.

- **Servicios Turísticos (cupos a definir según factibilidad técnica):**

Incluye actividades como juegos infantiles, arriendo de bicicletas, kayaks y paseos en lancha.

Los postulantes seleccionados en esta categoría deberán:

- Presentar un informe de seguridad emitido o validado por el organismo técnico municipal competente.
- Contar con todas las medidas de seguridad necesarias para la operación.
- Presentar una carta de responsabilidad firmada, conforme a las exigencias municipales.

**5. EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN (DOCUMENTACIÓN REQUERIDA)**

Los postulantes deberán presentar un expediente completo con la totalidad de los antecedentes que se detallan a continuación. La omisión de cualquiera de estos documentos dejará automáticamente al postulante en condición de "Fuera de Bases":

1. **Carta dirigida al Alcalde:** Documento formal en el cual se exprese la intención de participar en la presente convocatoria, indicando el rubro al que postula.
2. **Formulario N°1:** Documento de individualización completa del postulante, que incluya datos de contacto (correo electrónico y teléfono) y una descripción detallada de los productos o servicios a ofrecer.
3. **Declaración Jurada Simple:** Acepta Bases de Postulación y declaración de Probidad Administrativa parentesco con funcionarios municipales.
4. **Fotocopia de Cédula de Identidad:** Copia por ambos lados, vigente y legible.
5. **Cartola de Registro Social de Hogares:** Documento actualizado que acredite domicilio en la comuna de Quillón. (No mayor a 30 días desde su emisión).
6. **Certificado de Antecedentes para fines especiales:** Documento vigente emitido por la autoridad competente. (No mayor a 30 días desde su emisión).
7. **Copia de Resolución Sanitaria:** Obligatoria para postulantes del rubro alimenticio, la cual deberá encontrarse vigente al momento de la postulación.
8. **Certificado de No Deuda Municipal:** emitido por la Dirección de Administración y Finanzas (Oficina de Rentas y Patentes).

**6. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y EVALUACION DE DOCUMENTACIÓN.**

La Dirección de Fomento Productivo y Turismo será la encargada de recepcionar y evaluar la documentación presentada por los postulantes, verificando el cumplimiento íntegro de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Las postulaciones deberán ser ingresadas hasta el día **18 de mayo de 2026, a las 13:30 horas**, en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

Solo serán consideradas admisibles aquellas postulaciones que presenten la totalidad de los antecedentes requeridos dentro del plazo establecido.

**En caso de que el número de postulaciones admisibles exceda la cantidad de cupos disponibles** por cada rubro, se **procederá a realizar un sorteo público** entre los postulantes que cumplan con todos los requisitos.

Dicho proceso será supervisado por el Secretario Municipal, quien actuará como ministro de fe, garantizando la transparencia y legalidad del procedimiento.

## **9. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES**

### **Gestión de residuos:**

Cada locatario será responsable de mantener un contenedor de basura para uso propio y de su clientela, debiendo retirar y disponer adecuadamente los desechos generados al término de cada jornada. Se prohíbe expresamente el uso de los basureros públicos del Balneario Municipal de Quillón para la disposición de residuos comerciales.

### **Electricidad:**

El municipio dispondrá de puntos de conexión eléctrica básicos para los locatarios. El uso de equipos de alto consumo energético, tales como hervidores, calefactores u otros similares, deberá ser previamente declarado y autorizado por la administración municipal, pudiendo aplicarse cobros adicionales por concepto de consumo eléctrico.

### **Prohibiciones:**

Queda estrictamente prohibido:

- La venta de bebidas alcohólicas de cualquier tipo.
- El uso de parlantes, música amplificadas u otros dispositivos de sonido a volumen excesivo que interfieran con el normal funcionamiento de otros puestos o afecten la experiencia de los visitantes.
- Pernoctar o permanecer durante la noche dentro de carros de venta, módulos o instalaciones comerciales dentro del recinto.

## **10. VALOR DEL PERMISO Y PAGO**

Una vez notificado como "Seleccionado", el beneficiario deberá cumplir con las siguientes obligaciones administrativas y de pago:

### **Retiro de orden de ingreso:**

Deberá retirar la respectiva orden de ingreso en la Oficina de Rentas Municipales de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

A

**Pago de derecho municipal:**

Deberá efectuar el pago del derecho municipal correspondiente al periodo autorizado, de acuerdo con los valores establecidos en la Ordenanza Local vigente sobre permisos temporales, publicada en el sitio web institucional [www.quillon.cl](http://www.quillon.cl).

El incumplimiento de estas obligaciones dentro de los plazos establecidos facultará al municipio para disponer del cupo y reasignarlo a otro postulante habilitado en lista de espera.

**11. ENTREGA DE ESPACIOS Y RECEPCIÓN TÉCNICA**

Una vez finalizado el proceso de selección y acreditado el pago total de los derechos municipales correspondientes, se procederá a la entrega oficial de los espacios comerciales asignados.

**Fecha y hora:**

La entrega se realizará el día miércoles 20 de mayo de 2026, a las 12:00 horas.

**Lugar:**

Sector Balneario Municipal administrado por la Ilustre Municipalidad de Quillón.

**Procedimiento:**

Los seleccionados deberán presentarse personalmente en la fecha y hora indicada, instancia en la cual se realizará la delimitación del puesto asignado y la recepción de las condiciones técnicas del área de operación.

**Requisito de inicio de actividades:**

Solo podrán instalar, habilitar y dar inicio a sus actividades comerciales aquellos emprendedores que hayan formalizado previamente el pago del permiso municipal y cuenten con el comprobante de pago correspondiente emitido por la Tesorería Municipal.

**12. VIGENCIA Y TÉRMINO DEL PROGRAMA**

La presente convocatoria regula exclusivamente la temporada otoño–invierno 2026 en el Balneario Municipal de Quillón, estableciendo las siguientes condiciones de cierre:

- **Naturaleza del permiso:**

El permiso otorgado tendrá carácter temporal y precario, quedando estrictamente circunscrito al periodo definido en las presentes bases, sin generar derechos adquiridos para futuras convocatorias.

- **Finalización del programa:**

Una vez cumplida la fecha de término, fijada para el 16 de agosto de 2026, el programa se dará por concluido sin posibilidad de renovación automática de los permisos ni continuidad bajo las mismas condiciones.

- **Restitución del espacio:**

Los beneficiarios deberán hacer abandono total del recinto en un plazo máximo de 24 horas contadas desde la fecha de término del programa.

- **Estado de entrega:**

Los espacios asignados deberán ser restituidos en adecuadas condiciones de aseo y ornato, equivalentes a aquellas en que fueron entregados. Será obligación de cada locatario retirar la totalidad de su infraestructura, mercadería y cualquier otro elemento instalado, sin excepción.

### **13. PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Podrán postular personas que tengan vínculo de parentesco con funcionarios municipales. No obstante, en conformidad con el principio de probidad administrativa, cualquier funcionario que tenga relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún postulante deberá inhabilitarse de participar en el proceso de evaluación, selección o cualquier instancia de decisión, dejando constancia de dicha abstención.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la invalidación del proceso correspondiente y a las responsabilidades administrativas que procedan.

A small, handwritten blue mark, possibly a signature or initials, is located in the bottom left corner of the page.

**FICHA DE POSTULACIÓN  
TEMPORADA OTOÑO INVIERNO BALNEARIO MUNICIPAL  
(ANEXO 1)**

**a) Datos del postulante**

NOMBRE COMPLETO POSTULANTE	
CED. IDENTIDAD/ ROL TRIBUTARIO	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
E-MAIL	

**b) Seleccione una categoría de postulación**

Línea	Marque (la opción de comercialización)
Artesanías y Manualidades	
Alimentación Menor y Confitos	
Gastronomía al Paso/ Food Track	
Servicios Turísticos	

**c) Descripción de productos a comercializar según categoría**

--

**Nombre y Firma**

Quillón \_\_\_ de mayo de 2026

\*

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
POSTULACIÓN BALNEARIO MUNICIPAL - TEMPORADA OTOÑO-INVIerno  
2026**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de  
identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en  
\_\_\_\_\_, comuna de Quillón,  
en el marco de mi postulación al proceso de asignación de espacios comerciales  
en el Balneario Municipal, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que conozco y acepto íntegramente las bases de postulación del programa "Balneario Municipal – Temporada Otoño-Invierno 2026".
2. Que la información proporcionada en mi postulación es verídica, completa y fidedigna.
3. Que, en relación con el principio de probidad administrativa establecido en la Ley N° 18.575 y la Ley N° 20.880:

Declaro NO tener relación de parentesco con funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

Declaro SÍ tener relación de parentesco con funcionario(s) de la Ilustre Municipalidad de Quillón, según se detalla a continuación:

Nombre del funcionario: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Tipo de parentesco: \_\_\_\_\_

4. Que tomo conocimiento de que, en caso de existir relación de parentesco, el(los) funcionario(s) involucrado(s) deberá(n) inhabilitarse de participar en el proceso de evaluación y selección, conforme a la normativa vigente.
5. Que autorizo la verificación de los antecedentes proporcionados y acepto que la omisión o falsedad de información podrá ser causal de exclusión del proceso o término del permiso otorgado.

Declaro bajo juramento que los antecedentes consignados son veraces y asumo las responsabilidades administrativas y legales que correspondan en caso de falsedad.

**Nombre y Firma**

Quillón \_\_\_ de mayo de 2026

