



BASES

FERIA DE LAS TRADICIONES

“AIRES DEL ÑIELOL”

2026

SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA DE TEMUCO A.G.

FEBRERO 2026

ÍNDICE CONTENIDOS

1. INFORMACIÓN GENERAL FERIA “SEMANA DE LAS TRADICIONES CHILENAS AIRES DEL ÑIELOL” 2026.....	3
1.1. Ficha Técnica Feria	3
1.2. Plano Parque “Charles Caminondo Echart”	4
2. POSTULACIONES Y RESERVAS	5
3. INFORMACIÓN GENERAL, REQUISITOS Y REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN.....	6
3.1. Requisitos de Participación.....	6
3.2. Horarios de la Feria	6
3.3. Control de acceso y acreditación	7
3.3.1. Uso de pulsera durante el evento.	7
3.3.2. Utilización de pulseras.....	7
3.4. Estacionamiento	9
3.5. Derechos Municipales	9
3.6. Montaje y Desmontaje	10
3.6.1. Montaje	10
3.6.2. Desmontaje.....	10
3.7. Horario abastecimiento.....	10
3.8. Aseo.....	10
3.9. Restricciones y Prohibiciones.....	11
3.10. Requisitos particulares por categoría de expositor.....	11
3.11. Consideraciones generales	12
3.12. Derecho de Uso de Imagen	13
4. AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN Y/O TESTIMONIO PARA LOS FINES QUE INDICA	13
5. CONTACTO	15
6. ANEXOS	16
6.1. Anexo A: Procedimiento Permisos municipales	16
6.2. Documentación para patente provisoria de alcoholes	17
6.3. Anexo B: Instructivo Seremi Salud	18
6.4. Anexo C: Instructivo SEC.....	19

1. INFORMACIÓN GENERAL FERIA “SEMANA DE LAS TRADICIONES CHILENAS AIRE DEL NIELOL” 2026

1.1. Ficha Técnica Feria

Fecha	16 al 20 de septiembre
Horario	11:00 a.m. a 00:00 a.m. <i>(sujeto a modificaciones según autoridad)</i>
Versión	XXX
Cobertura	+ 30.000 visitantes
Tipo Evento	Masivo con venta de entradas, arriendo de locales de gastronomía típica y espacios para Foodtruck, cerveceros, juegos, música en vivo, fonda y más
Espacios Disponibles	• Pabellón Artesanía – 37 stand • Pabellón Tradiciones – 27 stand • Patio Gastronómico – 9 espacios • Sitios Food truck A. Zona N: Foodtruck / Cerveceros Artesanales– 12 espacios B. Zona VF: Foodtruck alimentación – 6 espacios C. Zona Adm: Foodtruck alimentación – 2 espacios D. Zona E – 4 espacios • Sitios de exhibición A. Sitios de juegos – 6 espacios B. Sitios comida – hasta 14 espacios C. Plaza central – 4 espacios • Espacio Fondas A. Fonda Ganadera FG – 1 espacio B. Fonda Casino FC – 1 espacio

1.2. Plano Parque “Charles Caminondo Echart”



2. POSTULACIONES Y RESERVAS

A continuación, se detallan las fechas más relevantes para postulaciones y reservas de espacio.

Vía postulación:	Se habilitarán únicamente 2 vías de postulación: • Online: a través del siguiente formulario • Presencial: Parque SOFO; Rudecindo Ortega 04780 donde deberán hacer llegar el formulario adjunto a estas bases y 3 fotos de sus productos.
Fecha Postulaciones	Desde 16 de marzo hasta el 28 agosto de 2026
Reserva Stand o Sitio	Sólo se entenderá que un espacio está reservado cuando sea firmado el contrato de arriendo. Se podrá firmar contrato abonando un 50% del valor total. Caso contrario, el stand o sitio queda liberado para ser arrendado.
Métodos de pago	• Transbank (Tarjetas de débito y crédito) • Depósitos bancarios • Efectivo • <u>Transferencias</u> ○ Razón Social: Soc de fomento Agrícola A.G. ○ Rut: 81.389.900-0 ○ Cuenta Corriente: 69397174 ○ Banco: Santander ○ Mail: ventas@sofo.cl * Deberá enviar comprobante a ventas@sofo.cl

3. INFORMACIÓN GENERAL, REQUISITOS Y REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN

Con el fin de cumplir con el orden de ingreso al recinto y dar facilidad a cada expositor para que pueda trabajar con mayor facilidad de acceso en horarios establecidos de abastecimiento, el trabajador y expositor que participe en el evento se compromete a realizar buen uso de las normativas expresadas en el presente documento, el cual debe de ser firmados dando por enterado de las normas que rigen este documento, cumpliendo con las sanciones que se detallan a continuación:

3.1. Requisitos de Participación

Podrán postular únicamente personas naturales mayores de 18 años, o representantes legalmente autorizados en el caso de personas jurídicas, quienes deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes bases y reglamento de participación.

La participación en la feria está reservada exclusivamente para adultos, con el fin de asegurar que los expositores sean plenamente responsables de sus actividades durante el evento.

La organización podrá solicitar, en cualquier momento, la documentación que acredite el cumplimiento de este requisito, reservándose el derecho de rechazar o dejar sin efecto la postulación o participación en caso de incumplimiento.

Por otra parte, cualquier error, incumplimiento u omisión será de única responsabilidad del arrendatario, no siendo responsabilidad de la organización.

3.2. Horarios de la Feria

Horario de abastecimiento	08:00 a 10:30 hrs
Horario de atención de público	11:00 a 00:00 hrs.
Horarios diurnos fondas	11:00 a 19:00 hrs
Horarios nocturno fondas	20:00 a 01:00 hrs

Horario sujeto a modificaciones según indique las autoridades pertinentes.

3.3. Control de acceso y acreditación

El ingreso para los expositores, tanto para el acceso a sus stands y para el proceso de abastecimiento durante los días de la feria, será sólo por la entrada norte del parque (lado de Abastible).

La entrada principal será exclusivamente para los clientes y visitantes de la Feria.

3.3.1. Uso de pulsera durante el evento.

El Expositor hará uso de las pulseras que le serán entregadas según la categoría de exposición que le corresponda.

La entrega de las pulseras será desde el día **07 al 15 de septiembre de 2026**. Distribución de pulseras

ESPACIO	ENTREGA PULSERAS	
	PEATONAL	VEHICULAR
ARTESANAL	2	1
COMERCIO	2	1
SITIOS JUEGO	7	2
FOOD TRUCK	3	2
PAGODAS	2	1
PATIO GASTRONÓMICO	4	2
GASTRONOMÍA EN SITIOS	10	3
FONDAS	40	3

Cantidad de pulseras sujeta a las características del espacio arrendado. Se podrán solicitar pulseras vehiculares adicionales por un costo de \$15.000 cada una (para los 5 días de feria).

3.3.2. Utilización de pulseras

- Es de uso exclusivo de cada expositor e intransferible.
- **Al ingreso debe tener la pulsera puesta**, estas no deben ser más ancha que las muñecas de las manos.
- **Si el expositor trae la pulsera en una forma que se la pueda sacar e**

intercambiar, personal SOFO de control de acceso tiene la facultad y derecho a quitársela, por lo que posteriormente deberá de pagar la entrada al acceso del evento.

- **PARA PODER HACER INGRESO AL STAND ARRENDADO, EL EXPOSITOR DEBERÁ CONTAR CON SU PULSERA RESPECTIVA PUESTA EN SU MUÑECA. CASO CONTRARIO, LOS GUARDIAS NO LO DEJARÁN INGRESAR. IMPORTANTE ENTONCES, RETIRAR SU PULSERA EN ADMINISTRACIÓN.**
- La administración realizará cambios por daño y/o ruptura de la pulsera, siempre y cuando traigan la pulsera dañada y sea presentada ante el personal del Parque SOFO,
- **La pulsera vehicular la deberá traer el conductor asignado**, el cual debe respetar horarios de abastecimiento, en caso de realizar salidas del recinto este debe de respetar filas al ingreso, por ningún motivo tendrá derecho y facilidad de ingreso al recinto en horarios de atención de público, **los acompañantes del conductor que no tengan pulseras deben pagar su entrada al recinto.**
- Los vehículos, una vez finalizado el horario de abastecimiento, deberán ser retirados al estacionamiento de expositores.
- Las pulseras son un instrumento distintivo para expositores y trabajadores para facilitar el ingreso al recinto sin cancelar entrada, no un instrumento para evadir cobro de entrada de familiares y/o conocidos.
- Al expositor que se sorprenda intercambiando pulseras y entregando hacia el exterior del recinto será causal de expulsión de la feria.
- El expositor y/o trabajador que realice desordenes dentro del evento y/o agreda, insulte a nuestro personal y visitantes, la administración se reserva la participación del expositor en otras ferias organizadas por SOFO, además de expulsar del evento sin indemnización.

3.4. Estacionamiento

Los expositores podrán usar el estacionamiento secundario **detrás de la cabaña de capacitación**. El estacionamiento principal es exclusivo para uso de clientes y visitantes. (Ver Mapa – Estacionamiento Expositores).

Se permitirá el ingreso de 1 vehículo por expositor, el cual será controlado mediante la pulsera entregada y asignada a su stand.

3.5. Derechos Municipales

Una vez que esté firmado el contrato de arriendo se enviará un listado de los expositores a la Municipalidad de Temuco, SEC, Servicio de Salud y SII, por lo que, los expositores deberán considerar las regulaciones vigentes para poder exponer y comercializar sus productos.

- a) **Municipalidad - Patente Comercial:** el expositor deberá cancelar los derechos para comercializar productos y el derecho de patente provisoria de alcoholes en caso de que corresponda. El trámite es responsabilidad de cada expositor, mas no de SOFO.
- b) **SII:** los expositores **sin inicio de actividades** deben acogerse al art. 64 del Código tributario, lo que está relacionado a la tasación del impuesto y los **expositores con inicio de actividades** deben presentar ante el SII el formulario N° 2117M (traslado de boletas).
- c) **Resolución Sanitaria:** Los expositores que comercialicen productos comestibles y bebestibles deberán cumplir con las instrucciones indicadas por Seremía de Salud. (Ver Anexo A). No se

NOTA: SOFO no se hará responsable por multas o infracciones a los expositores que incumplan los reglamentos antes mencionados.

Cada expositor será responsable de entregar a la administración, todos los antecedentes solicitados para obtener sus permisos respectivos para trabajar y vender durante los días de Feria.

3.6. Montaje y Desmontaje

3.6.1. Montaje

Las actividades de montaje se podrán realizar desde el día 14 y hasta el 16 de septiembre de 2026, en horario de 9:00 a.m. hasta 18:00 p.m.

La instalación de stands y sitios deberá estar completa al día 16 de septiembre de 2025 a las 18:00 hrs.

Si un expositor no tiene montado su stand al día 16 de septiembre en el horario indicado, SOFO podrá cobrar una multa de hasta 1 UTM.

3.6.2. Desmontaje

El proceso de desmontaje de los productos y /o servicios será de responsabilidad de cada expositor, también el dejar el sitio en las mismas condiciones en que fue recibido.

El plazo máximo de desmontaje es 72 horas finalizado el evento, posterior a este plazo la administración no se hace responsable de robo o daño.

Los guardias de seguridad estarán presentes hasta el día 21 de septiembre hasta las 18:00 hrs. Una vez retirados, el arrendatario es responsable de cualquier hurto, daño o inconveniente asociados a sus productos y/o servicios.

3.7. Horario abastecimiento

El horario de ingreso de mercaderías e insumos **será desde las 8:30 a 10:30 AM**. El acceso para abastecimiento será sólo por la entrada norte, lado de Abastible. No se permite el ingreso de mercaderías fuera del horario establecido ya que una vez que se apertura la Feria a público no pueden transitar vehículos dentro del recinto por la seguridad de los asistentes.

3.8. Aseo

El retiro de la basura se hará desde 08:00 a 10:30 AM por lo que cada expositor debe dejar sus desechos en bolsas resistentes y acordes a los residuos que depositarán en un

lugar visible fuera del local, o depositados correctamente en los contenedores designados por la organización.

3.9. Restricciones y Prohibiciones

- Queda prohibida la comercialización y publicidad de marcas que no estén autorizadas por la Administración, ya que SOFO A.G. cuenta con auspiciadores para este evento.
 - *En el caso de productos bebestibles, solo está permitida la venta de productos de la marca indicada por SOFO. Por ende, queda prohibida la venta de artículos de cualquier otro proveedor.*
- **Se prohíbe el uso de artefactos de alto consumo eléctrico debido a que las instalaciones cuentan con instalación domiciliaria. Tales como freidoras eléctricas, calefactores de alto consumo, más de un hervidor por stand, etc.**
- Se prohíbe la comercialización fuera de las dependencias estipuladas en el contrato. (Comercio ambulante).
- Se prohíbe la venta de productos que no correspondan a la categoría seleccionada y ofrecida por el expositor, estipulada en el contrato.
- ***Se restringe el uso de toldos azules. En su defecto, utilizar carpas arañas o carpas cerradas para un montaje de mayor calidad.***

3.10. Requisitos particulares por categoría de expositor

EXPOSITOR	REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN
Patio Gastronómico	• Utilizar solo freidoras a gas. • Balón de gas propio. • Congeladora y refrigeración propias. • Conjunto de mesas y sillas	• Factura de compra para verificar procedencia de los productos a vender • En caso de vender alcohol, se solicitarán el certificado de antecedentes y Declaración jurada art. 4 ley de alcoholes 19925.

	propias.	
Food Truck	Utilizar solo freidoras a gas.	Factura de compra para verificar procedencia de los productos a vender.
Cerveceros	Toldo propio	- Factura de compra para verificar procedencia de los productos a vender - Fotocopia cedula identidad - Certificado de antecedentes expositor. - Patente provisoria de alcoholes (para los días del evento). - Declaración jurada art. 4 ley de alcoholes 19925.
Fondas	- Presentación artística acorde al evento - Requerimiento de guardias con directiva de funcionamiento, otorgada por OS-10 de carabineros.	- Certificado de antecedentes expositor. - Patente provisoria de alcoholes (para los días del evento). - Declaración jurada art. 4 ley de alcoholes 19925.

3.11. Consideraciones generales

- Cada sitio y/o stand de expositores **no debe permanecer sin atención** dentro del horario estipulado para el funcionamiento de la Feria.
- En caso de que, por algún motivo de emergencia, el expositor deba abandonar el stand, informar inmediatamente a administración, o ambulancia según la

emergencia lo indique.

- La feria se encontrará abierta al público desde las 11:00 hasta las 20:00 hrs, en dicho horario, todos los stands deben encontrarse con expositores y haber sido abastecidos previamente.

3.12. Derecho de Uso de Imagen

El expositor deberá firmar el siguiente documento, en el cual deja constancia y autorización de imágenes en redes sociales y publicaciones en la difusión de los medios.

4. AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN Y/O TESTIMONIO PARA LOS FINES QUE INDICA

Dejo constancia y autorizo en este documento que confiero voluntaria e informadamente a SOFO A.G. el derecho a difundir mi imagen y/o testimonio, en el Marco de la Feria de las Tradiciones Chilenas realizadas los días 16 al 20 de septiembre 2026.

La presente autorización entiende la utilización de mi imagen y/o testimonio a fin de que sean publicados, reproducidos y/o incorporados en anuncios internos como externos de SOFO A.G., con el fin de difundir la feria y sus expositores.

Declaro que, según mi conocimiento, no se requiere el consentimiento de ninguna otra persona para permitir a SOFO A.G., el uso de la imagen en los términos indicados que su uso no vulnera ni infringe derechos personales, industriales, corporativos ni de terceros de ningún tipo.

Nombre Stand/Emprendimiento:

Nombre encargado(a) stand:

Fecha:

Firma

5. CONTACTO

Parque “Charles Caminondo Echart”.

Rudecindo Ortega 04780, Temuco.

Natacha Tenorio Manquilef

Asistente Administrativa

Ricardo Carrasco Sepúlveda

Encargado Parque y Centro de Eventos SOFO

Mail: ventas@sofo.cl

Fono: 452 413122 / +569 98865618

6. ANEXOS

6.1. Anexo A: Procedimiento Permisos municipales



PROCEDIMIENTO RENTA Y PATENTES



RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Expositores con **venta de productos alcohólicos**, deben hacer entrega de los siguientes documentos **ORIGINALES**.

- Declaración jurada notarial, del artículo 4 de la ley 19.925 de alcoholes.
- Certificado antecedentes para fines especiales.
- Fotocopia cédula identidad, por ambos lados (1 un solo documento).



ENTREGA DOCUMENTOS

SOFO gestiona la entrega la documentación anterior a Renta y Patentes + listado de todos los expositores (CON Y SIN VENTA DE ALCOHOLES).

El expositor **NO debe llevar directamente los documentos a Renta y Patentes, sino, debe entregarlos a la administración parque.**



INFORMA PLAZOS

Renta y Patentes informa a encargado del parque, que el trámite está listo para pago.
Pagan tanto los expositores con y sin venta de alcoholes.

Plazo depende de los antecedentes municipales.



PAGO

EXPOSITORES CON VENTA DE ALCOHOL:

1 UTM por día (5UTM)

EXPOSITORES SIN VENTA DE ALCOHOL:

0.04 UTM por día + pago único de 0.0417 UTM



Arturo Prat N°892, esquina San Martín
Horario de atención Lun-Vie: 9:00 - 13:30 hrs

 ventas@sofo.cl

 +569 9886 5618

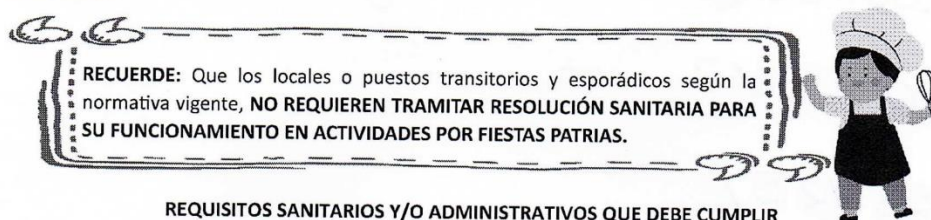
6.2. Documentación para patente provisoria de alcoholes

PERMISOS CON VENTA Y CONSUMO DE ALCOHOL			
Documento	Descripción	Obligatorio	Observaciones
Solicitud formal al Alcalde Solicitud Rebaja Boleta Garantía	Tipo de evento, lugar, fechas, horario, aforo y datos de contacto	Sí	20 días de anticipación - Presentar programa de actividades
Nómina de stands/expositores	Excel con Nombre, RUT, razón social, rubro, contacto	Sí	No se aceptan cambios de los participantes quienes no deben tener deudas con la municipalidad.
Boleta de garantía	Por daños a la propiedad pública o privada 100 UTM	Sí	Vale vista o boleta de garantía
Autorización de uso del inmueble	Espacio público o privado, autorización y/o contrato según el caso	Sí	Documento con detalle
Comunicación a la Seremi de Salud	Según si hay alimentos o bebidas alcohólicas	Sí	Copia recepción del documento
Comunicación al SAG	Según si hay alimentos o bebidas alcohólicas	Sí	Copia recepción del documento
Informe de factibilidad a Carabineros de Chile (gestión interna).	Seguridad, orden público y aforo	Sí	Gestión interna según número de participantes
Informe de Prevención de Riesgos	Informes técnicos de seguridad, DECLARACION JURADA REGISTRO DE	Sí	Para todo evento
Requisitos Específicos			
A. Persona Natural / 1ra Categoría			
Certificado de antecedentes (fines especiales)	Del responsable del stand con alcohol	Sí	Vigente
Declaración Jurada Art. 4° Ley 19.925	No estar afecto a inhabilidades	Sí	Entrega en original o Notaría autorizada con firma legalizada.
Sociedad / Persona Jurídica (requisitos adicionales)			
Número de socios POR CADA SOCIEDAD:	Indicar número de socios por cada una y representante legal	Sí	Vigente
Certificado de vigencia de la sociedad	Emitido por Ministerio de Economía y fomento.	Sí	Vigente
Estatuto de la sociedad actualizado	Emitido por Ministerio de Economía y fomento.	Sí	Vigente
Certificados de antecedentes de socios y representante legal	Fines especiales	Sí	Por cada socio individualizado
Declaraciones juradas Art. 4° (socios/representantes)	Por cada socio y representante legal	Sí	Por cada socio individualizado
Fotocopia CEDULA	si	Sí	Si
Iniciación Actividades SAG		Sí	

6.3. Anexo B: Instructivo Seremi Salud



GUIA DE REQUISITOS SANITARIOS PARA LOCALES (FONDA O RAMADA) Y PUESTOS, CASETAS Y CARROS TRANSITORIOS FIESTAS PATRIAS 2024.



REQUISITOS SANITARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE DEBE CUMPLIR

CONDICIONES BÁSICAS

1. Usuarios deben respetar lugar y periodo de funcionamiento **los que deberán ser autorizados por la Municipalidad correspondiente.** (Decreto N° 977/96 Art. 7)
2. Deberán contar con agua de calidad potable. (Decreto N° 977/96 Art. 27 y Decreto N° 977/96 Art. 74b)
3. Deberán contar con sistema de eliminación de aguas residuales. (Decreto N° 977/96 Art. 31)
4. Deberán contar con una Instalación eléctrica segura. (DS 594 – Art.39)
5. Deberán contar con extintores de incendios. (DS 594 – Art. 45)
6. Deberán contar con servicios higiénicos (*permanentes o provisorios*) separados por sexo, en cantidad suficiente, a menos de 75 metros. Deben contar con papel higiénico, jabón de manos y sistema de secado de manos. (Decreto N° 977/96 Art. 73 **gratuitos para uso del público, separados para cada sexo, los que deberán mantenerse en todo momento en perfectas condiciones de higiene.** Decreto N° 977/96 Art. 74b (a 75 metros en caso de puestos) y DS 35 Art. 1).
7. Deberán contar con área de cocina con pisos sólidos tratado para evitar polvo ambiental, barro y otros agentes contaminantes. (Decreto N° 977/96 Art. 25 letra a)
8. Deberán contar con área de cocina protegida de acciones ambientales desde el exterior (corrientes de viento, polvo u otros) (Decreto N° 977/96 Art. 24)
9. Deberán contar el área de cocina, con superficies de trabajo de material liso, lavable y no absorbente. (Decreto N° 977/96 Art. 25 letra h)
10. Deberán contar en el área de cocina con un sistema de lavado de manos, jabón y sistema de secado de manos reglamentario. (Decreto N° 977/96 Art. 33)
11. Deberán contar con un sistema de recolección y eliminación de basuras (recipientes lavables, con tapa y alejados de áreas de elaboración de alimentos). Los desechos deben retirarse de las zonas de trabajo las veces que sea necesario y no deben estar abarrotados (Decreto N° 977/96 Art. 17)
12. El sector de cocina debe contar con mobiliario, contenedores o similares en buen estado de limpieza y conservación, para almacenar de manera segura utensilios usados en la elaboración de alimentos. (Decreto N° 977/96 Art. 42). Mobiliario y contenedores para almacenar de manera segura los alimentos y evitar la contaminación por productos químicos de aseo o cuando se realice la limpieza. (Decreto N° 977/96 Art. 43)

HIGIENE DEL MANIPULADOR (A) DE ALIMENTOS.

13. Manipuladores debe tener salud compatible con la actividad (sin heridas en las manos, sin estado gripal, etc.). Deberán usar ropa protectora, limpia y un gorro o cofia que cubra la totalidad del cabello. No debe usar adornos en las manos y deben estar limpias, mantener 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 basuras y luego de usar los servicios higiénicos. Es muy importante que donde se manipulen los alimentos no se deberá comer, fumar, escupir, toser, estornudar o realizar prácticas antihigiénicas. (Decreto N° 977/96 Art. 53, 55, 56 y 57)

MANEJO DE ALIMENTOS EN EL LOCAL.

14. Los alimentos y materias primas **deben provenir de fábricas y/o mataderos autorizados, contar con boleta de compra o factura para acreditar procedencia.** (Decreto N° 977/96 Art. 74 b) Y Decreto N° 977/96 Art. 96)
15. Materias primas y alimentos no perecibles almacenados en mobiliario protegidos del medio externo. (Decreto N° 977/96 Art. 20 y Decreto N° 977/96 Art. 62)
16. Los alimentos perecibles deben mantenerse bajo temperatura de refrigeración o congelación, y en envases protegidos y **rotulados con fechas de elaboración y vencimiento** (Decreto N° 977/96 Art. 71 y Decreto N° 977/96 Art. 37) y Siempre (en toda etapa de elaboración) **SE DEBE MANTENER EN FORMA SEPARADA LOS ALIMENTOS CRUDOS DE LOS YA PREPARADOS Y LISTOS PARA CONSUMIR.** (Decreto N° 977/96 Art. 63)
17. Debe contar con iluminación de emergencia y vías de escape seguras y contar con señalética en vías de escape. (DS 594 Art.37)
18. **PROHIBIR LA ENTRADA A ZONAS DE ELABORACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS A ANIMALES DE TODAS LAS ESPECIES.** (DS 977/96)

6.4. Anexo C: Instructivo SEC

RESUMEN INSTRUCTIVO SEC

5. En el caso de las instalaciones interiores de gas:

- 5.1 La red de tubería debe encontrarse debidamente afianzada.
- 5.2 El lugar en donde se ubiquen los cilindros de GLP o centrales de GLP, que alimenten la red de gas, debe disponer de ventilación inferior e superior y además no debe encontrarse en un nivel inferior al resto del entorno.
- 5.3 El lugar donde estén almacenados los cilindros de GLP (de reemplazo y vacíos) debe disponer de ventilación inferior y superior.
- 5.4 Cada uno de los artefactos deben de disponer de llave de corte de gas.
- 5.5 Deberá disponerse de una llave de corte general en el equipo de GLP.
- 5.6 Las llaves de paso y de corte deben estar accesibles y a la vista.
- 5.7 En el recinto donde se alberguen los artefactos, debe tener ventilación superior e inferior.
- 5.8 Los artefactos conectados, deben estar en buenas condiciones (con sus perillas, rejillas y quemadores operativos), y además deberán estar debidamente certificados.
- 5.9 Los reguladores de la red, debe ubicarse a una distancia mínima de 50 cm de cualquier fuente de ignición.

6. En el caso de artefactos que se encuentren directamente conectados a cilindros de GLP:

- 6.1 Tanto el regulador y el flexible deben estar debidamente certificados.
- 6.2 El recinto en donde se alberguen los artefactos debe disponer de ventilación superior e inferior.
- 6.3 Se prohíbe expresamente la utilización de interconexiones de flexibles.
- 6.4 Los artefactos conectados deben estar en buenas condiciones (con sus perillas, rejillas y quemadores operativos), y además deberán estar debidamente certificados.
- 6.5 Los reguladores de los cilindros deben estar como mínimo a 50 cm. de cualquier fuente ignición.

7. Instalaciones de gas en carros de comida rápida o "food truck".

- 7.1 Los artefactos deben estar conectados mediante una red interior de gas, es decir no se permite la utilización de cilindros de gas conectados directamente a los artefactos.
- 7.2 Los cilindros deberán estar ubicados en el exterior del carro de comida, debidamente protegidos mediante gabinete ventilado el que estará afianzado al vehículo y debe ser exclusivamente para el almacenamiento de los equipos de GLP.
- 7.3 Cada artefacto, debe estar conectado a la red interior mediante flexibles certificados.
- 7.4 La conexión de cada artefacto debe disponer de su respectiva llave de paso.
- 7.5 La red de gas debe disponer de una llave de corte general.
- 7.6 Tanto las llaves de paso como la llave de corte deben estar accesibles y a la vista.
- 7.7 El carro de comida debe contar con ventilaciones superior e inferior.
- 7.8 Deberá disponerse de un lugar ventilado para el acopio de los cilindros de recambio.

ANT.:

a) Ley 18.410 del Ministerio de Economía de fecha 22.05.1985.

b) D.S. N°327, de 1997, del Ministerio de Minería, "Reglamento de la ley General de Servicios Eléctricos".

c) D.F.L. 4, Ley General de Servicios Eléctricos.

d) D.S. N°8, de 2019, del Ministerio de Minería, Aprueba Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica.

e) Decretos Supremos N° 66, de 2007 y 160, de 2008, ambos del ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

MAT.:

Informa acerca de condiciones mínimas de seguridad que se deben observar en el diseño y operación de las instalaciones de gas, combustibles líquidos, y eléctricas que se implementen de manera transitoria durante fiestas patrias en recinto SOFO.