

PROTOCOLO E INSTRUCTIVO OFICIAL PROCESO DE ACREDITACIONES

A large, light gray stylized bird logo, similar to the one in the header, positioned behind the festival text.

**LXV FESTIVAL INTERNACIONAL DE LA CANCIÓN DE VIÑA DEL MAR
EL FESTIVAL LATINO MÁS GRANDE DEL MUNDO**

A quien corresponda,

Les damos la más cordial bienvenida al proceso de acreditaciones.

El presente protocolo establece las bases, normas y criterios que regirán el proceso de acreditación del LXV Festival Internacional de la Canción de Viña del Mar, con el propósito de resguardar el orden, la seguridad, la continuidad operativa y los estándares de calidad, tanto del espectáculo en vivo como de la transmisión televisiva del evento.

Les invitamos a revisar atentamente este documento y a colaborar activamente con el cumplimiento de las normas, plazos e indicaciones aquí establecidas. La obtención de la acreditación supone la aceptación íntegra de lo dispuesto en las páginas siguientes, lo que permitirá el correcto desarrollo de este importante evento.

Agradecemos desde ya su disposición y compromiso.

Saludan atentamente,

Macarena Ripamonti
Alcaldesa
Ilustre Municipalidad de Viña del Mar

Daniel Merino
Director Ejecutivo
65° Festival Internacional de la Canción de Viña del Mar

1. DEFINICIONES GENERALES

Las acreditaciones del Festival constituyen una herramienta de trabajo que habilita el acceso a las áreas y espacios definidos por la Dirección Ejecutiva del certamen y la Municipalidad de Viña del Mar, y podrán ser utilizadas exclusivamente para los fines establecidos, dentro de los plazos y períodos previamente determinados.

Es fundamental que todas las personas que participen o postulen a este proceso lean detenidamente el presente documento, a fin de conocer y comprender en detalle las normas, procedimientos y condiciones de operación, así como las disposiciones relativas al desplazamiento y permanencia durante los días en que se desarrolla el Festival.

Considerando que las credenciales otorgan acceso a áreas de carácter crítico y de administración exclusiva de la Dirección Ejecutiva del Festival, en coordinación con la Municipalidad de Viña del Mar, la autorización, modificación o rechazo de la emisión de cada acreditación será facultad exclusiva de dichas instancias, constituyendo su decisión final, inapelable y sin expresión de causa.

2. PROCEDIMIENTO PARA ACREDITARSE

Atendida la diversidad de actores, equipos y áreas que convergen durante el desarrollo del Festival, y considerando que el proceso de acreditación se realiza exclusivamente de manera digital (on-line), se establecen a continuación los procedimientos formales que deberán seguirse para una correcta solicitud y tramitación de acreditaciones, según el tipo de participante.

El incumplimiento de las instrucciones, plazos o canales definidos en el presente protocolo podrá derivar en el rechazo de la solicitud.

A.- Trabajadores de Megamedia, Disney+ y otros medios asociados

Las personas que presten servicios, mantengan vínculo contractual o hayan sido designadas para cumplir funciones en terreno dentro de las dependencias del Festival deberán gestionar su acreditación conforme a lo siguiente:

- **Megamedia S.A.**

Los trabajadores permanentes o prestadores de servicios deberán coordinar su acreditación directamente con Gabriel Ferreira, a través del correo electrónico: gabriel.ferreira@megamedia.cl

- **Disney+**

Los trabajadores deberán contactar y coordinar su acreditación exclusivamente con la persona responsable designada por su medio oficial.

- **Billboard**

Los trabajadores deberán contactar y coordinar su acreditación exclusivamente con la persona responsable designada por su medio oficial.

B. Trabajadores de Bizarro

Los trabajadores de Bizarro deberán solicitar sus acreditaciones a través de la plataforma oficial dispuesta para estos efectos en [<https://www.festivalvinadelmar.app/event/festival-internacional-de-la-cancion-de-vina-del-mar-2026-1041/solicitantes-7836.html>], debiendo cumplir íntegramente con las instrucciones del sitio web, el presente protocolo y los plazos de cierre del proceso de acreditación.

C. Programas satélite producidos por Megamedia

Los programas satélite asociados al Festival deberán coordinar sus acreditaciones directamente con Gabriel Ferreira (gabriel.ferreira@megamedia.cl), considerando sus necesidades específicas y la naturaleza particular de su operación, previa validación de la producción correspondiente.

D. Programa “La Gala” del Festival de Viña del Mar

Los trabajadores, colaboradores y equipos vinculados al programa “La Gala” del Festival de Viña del Mar, incluyendo su previa, se acreditarán mediante un proceso independiente y

separado del presente protocolo, el cual será gestionado directamente por la producción de dicho programa especial.

E. Proveedores y trabajadores externos

Los proveedores y trabajadores externos deberán solicitar sus acreditaciones a través de [<https://www.festivalvinadelmar.app/event/festival-internacional-de-la-cancion-de-vina-del-mar-2026-1041/solicitantes-7836.html>], cumpliendo con las instrucciones del sitio web y del presente protocolo.

En casos de carga masiva de acreditaciones, y según la cantidad y características del equipo, se podrá coordinar directamente con el área de acreditaciones, conforme a las condiciones que se informen oportunamente.

F. Artistas

Los artistas y su respectivo staff, incluyendo participantes de competencias, serán acreditados internamente por la Dirección de Logística y Hospitality del Festival, no siendo necesario realizar gestiones adicionales por parte de los interesados.

G. AUSPICIADORES Y/O SPONSORS

Los auspiciadores y/o sponsors del Festival serán acreditados de conformidad con lo establecido en los contratos vigentes, a través de la Dirección Comercial de Megamedia, en el marco de las condiciones, cupos y alcances definidos en dichos instrumentos.

El ejecutivo comercial responsable de cada cuenta será el encargado de coordinar la solicitud y tramitación de las acreditaciones correspondientes a sus marcas y/o sponsors, gestionándolas directamente con Gabriel Ferreira, al correo electrónico gabriel.ferreira@megamedia.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas marcas que, en el contexto de su participación en el Festival, cuenten con medios de prensa propios, actúen como medios asociados, o formen parte de las marcas presentes en la carpa de prensa, deberán someter su proceso de acreditación a la autorización expresa de la Dirección de Comunicaciones del Festival.

Dicha gestión será coordinada por la encargada de acreditaciones de la Dirección de Comunicaciones, Macarena Miranda, a través del correo electrónico mmiranda@elfestival.tv, siendo su validación requisito indispensable para la emisión de las credenciales correspondientes.

H. Sellos discográficos

El Festival agradece la participación de los sellos discográficos. No obstante, considerando que el espacio disponible en áreas de backstage es limitado, se establecen los siguientes cupos máximos de acreditación:

Cantidad de artistas en el Festival	Cantidad de acreditaciones
1 a 2 artistas durante la semana del Festival	3 acreditaciones, válidas únicamente para la(s) noche(s) en que el artista o talento se presente como número principal. No aplica para invitados especiales.
3 artistas o más durante la semana del Festival	5 acreditaciones, válidas únicamente para la(s) noche(s) en que el artista o talento se presente como número principal. No aplica para invitados especiales.

La solicitud de acreditaciones deberá realizarse exclusivamente a través de [<https://www.festivalvinadelmar.app/event/festival-internacional-de-la-cancion-de-vina-del-mar-2026-1041/solicitantes-7836.html>].

Nota

Importante:

Las acreditaciones podrán ser distribuidas libremente por el sello discográfico, siempre que no se exceda el número máximo autorizado.

A modo de ejemplo, si un sello cuenta con tres artistas que se presentan los días 2 y 3 del certamen y tiene derecho a cuatro acreditaciones, podrá designar hasta cuatro personas para el día 2 y hasta cuatro personas para el día 3.

3. PLAZOS DE ACREDITACIÓN

El proceso de acreditación del Festival se registrará por el siguiente calendario oficial de carácter inamovible, el cual deberá ser estrictamente respetado por todas las personas, instituciones y organizaciones que participen del proceso. El incumplimiento de los plazos establecidos implicará la imposibilidad de acceder a la acreditación, sin derecho a reclamo alguno.

SOLICITUD DE ACREDITACIONES

El período para la solicitud de acreditaciones se extenderá desde el 27 de enero de 2026 hasta el 6 de febrero de 2026, debiendo realizarse exclusivamente de manera online, a través de la plataforma oficial de acreditaciones disponible en [<https://www.festivalvinadelmar.app/event/festival-internacional-de-la-cancion-de-vina-del-mar-2026-1041/solicitantes-7836.html>].

No se aceptarán solicitudes fuera de este período ni por canales distintos a los expresamente indicados.

ENTREGA DE ACREDITACIONES

La entrega de acreditaciones aprobadas se efectuará entre el 12 de febrero de 2026 y el 21 de febrero de 2026, en la Oficina de Acreditaciones, ubicada en el Hotel Marina del Rey, dentro del siguiente horario de atención:

- Mañana: 09:00 a 13:00 horas
- Tarde: 15:00 a 18:00 horas

DISPOSICIÓN ESPECIAL DURANTE EL FESTIVAL

A contar de la primera noche del Festival, correspondiente al 22 de febrero de 2026, la Oficina de Acreditaciones del Hotel Marina del Rey permanecerá cerrada al público.

Desde dicha fecha, toda atención de casos excepcionales o situaciones que requieran asistencia se realizará únicamente vía correo electrónico, a través de acreditaciones@elfestival.tv.

No se atenderá público de manera presencial sin una cita previamente agendada mediante dicho canal de contacto.

No habrá excepciones a esta disposición.

4. VALIDEZ DE LAS ACREDITACIONES EMITIDAS

Las acreditaciones emitidas por el Festival tendrán validez estrictamente limitada a las zonas, áreas y recintos expresamente autorizados, de acuerdo con las letras, códigos o identificaciones consignadas en la credencial, así como a la fecha o período de vigencia indicada en la misma.

Toda acreditación quedará automáticamente sin efecto una vez cumplido su plazo de vigencia, o al momento de su caducidad, bloqueo o desactivación, no pudiendo ser utilizada bajo ninguna circunstancia para fines distintos a los expresamente autorizados, ni generar derechos adquiridos de acceso, permanencia o circulación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Ejecutivo del Festival tendrá la facultad exclusiva y discrecional de revocar, cancelar, suspender o invalidar cualquier acreditación, en cualquier momento, sin expresión de causa y sin previo aviso, cuando estime que la credencial ha sido utilizada de forma indebida, contraria a este protocolo, a los reglamentos del Festival, a las instrucciones operativas impartidas, o que su mantención pueda afectar el normal desarrollo, la seguridad o la imagen del evento.

La cancelación o revocación de una acreditación no dará derecho a compensación, indemnización ni reclamación alguna por parte del titular de la credencial.

5. RECHAZO DE SOLICITUDES

El Festival se reserva el derecho exclusivo de denegar, rechazar o no dar curso a la emisión de una acreditación cuando estime que la persona solicitante no cumple con los requisitos, no acredita una función efectiva de trabajo dentro del certamen, o cuando la solicitud no se ajuste a los fines operativos, técnicos, contractuales o de seguridad del Festival.

Asimismo, el Festival podrá rechazar solicitudes por cualquier otra razón, sin obligación de expresar causa, sin que dicha decisión genere derecho a compensación, indemnización o reclamación alguna por parte del solicitante.

Las acreditaciones se otorgarán en estricta concordancia con los contratos vigentes, los cupos disponibles, las necesidades operativas reales del Festival y las condiciones particulares de cada empresa, proveedor o institución al momento de efectuar la solicitud. El solo ingreso de una solicitud no garantiza, en ningún caso, la obtención de una acreditación.

Adicionalmente, una misma persona no podrá ser acreditada simultáneamente por más de una empresa, medio, proveedor o entidad. Cualquier excepción a esta disposición deberá ser solicitada previamente y de manera formal ante la Oficina de Acreditaciones, la cual tendrá la facultad exclusiva y discrecional de autorizar, rechazar o adecuar dicha solicitud, conforme a los criterios que estime pertinentes.

Las decisiones adoptadas en virtud del presente punto tendrán el carácter de finales e inapelables.

6. LETRAS DE ACCESO AUTORIZADAS Y PUERTA DE INGRESO

Las letras de acceso asignadas a cada acreditación serán definidas única y exclusivamente por la Dirección Ejecutiva del Festival, en conjunto con la Municipalidad de Viña del Mar, de acuerdo con criterios operativos, logísticos y de seguridad.

Cada acreditación habilitará el acceso únicamente a las áreas, zonas y recintos expresamente indicados mediante las letras consignadas en la credencial, quedando estrictamente prohibido ingresar, circular o salir por accesos destinados al público general o por cualquier otro acceso no autorizado.

El ingreso y salida del personal acreditado deberá realizarse exclusivamente por la puerta designada para tales efectos, la cual, para esta edición del Festival, corresponde a la Puerta Quinta, salvo instrucción expresa y debidamente comunicada por la Dirección Ejecutiva del Festival.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente punto facultará al personal de seguridad a retirar, bloquear o caducar de manera inmediata la acreditación, sin necesidad de aviso previo ni expresión de causa, sin perjuicio de las demás medidas que correspondan conforme al presente protocolo.

La aplicación de estas medidas no dará derecho a reclamo alguno.

7. INGRESO DE VEHÍCULOS

El Parque Quinta Vergara no dispone de estacionamientos habilitados para vehículos durante el desarrollo del Festival.

De manera excepcional y a su exclusivo criterio, el Festival podrá extender acreditaciones vehiculares especiales, las cuales tendrán como única finalidad autorizar el ingreso transitorio de vehículos al recinto, exclusivamente para el descenso o ascenso de pasajeros, debiendo el vehículo retirarse inmediatamente una vez realizada dicha operación. En ningún caso estas acreditaciones habilitan el estacionamiento dentro del recinto.

Todas las acreditaciones vehiculares que sean emitidas deberán contar con la autorización formal de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar y de la Dirección Ejecutiva del Festival, materializada mediante la firma de la Alcaldesa de la ciudad y del Director Ejecutivo del Festival, según corresponda.

Cualquier vehículo que ingrese, circule o se estacione dentro del Parque Quinta Vergara sin la debida autorización será denunciado, multado conforme a la normativa legal vigente por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y podrá ser retirado mediante grúa municipal, sin derecho a reclamo alguno.

La acreditación personal del Festival no otorga, en ningún caso, derecho de acceso vehicular, debiendo los titulares respetar estrictamente las zonas, espacios y letras de acceso asignadas, así como las instrucciones impartidas por el personal de seguridad y fiscalización.

FECHAS Y PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN VEHICULAR

El proceso de acreditación vehicular se realizará exclusivamente de manera online, y el período para presentar solicitudes se extenderá desde el 2 de febrero hasta el 20 de febrero de 2026, ambas fechas inclusive.

La presentación de la solicitud de acreditación vehicular no garantiza su aprobación ni asignación, quedando su otorgamiento sujeto a evaluación, disponibilidad y autorización

expresa del Festival y de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, conforme a los criterios operativos y de seguridad vigentes.

Las acreditaciones vehiculares aprobadas deberán ser retiradas previa notificación, en la Oficina de Acreditaciones, ubicada en el Hotel Marina del Rey, en el lugar, fecha y horario que se informen oportunamente.

Para iniciar el proceso de acreditación vehicular, el solicitante deberá enviar un correo electrónico a csarzosa@elfestival.tv, con copia a acreditaciones@elfestival.tv, indicando claramente en el asunto el nombre de la empresa, a fin de solicitar el link oficial de inscripción, el cual será habilitado exclusivamente dentro de las fechas señaladas.

8. INGRESO DE ACOMPAÑANTES / ESCOLTA

Se prohíbe estrictamente el ingreso de acompañantes de cualquier naturaleza a las zonas de trabajo, áreas operativas o recintos del Festival, cualquiera sea la circunstancia o justificación invocada. Esta prohibición incluye, a modo meramente enunciativo y no limitativo, a familiares, amigos, parejas, conocidos o compañeros de trabajo que no cuenten con acreditación válida y vigente.

Las acreditaciones serán emitidas única y exclusivamente a personas que desempeñen funciones laborales, técnicas u operativas debidamente autorizadas y aprobadas por el Festival. En ningún caso una acreditación podrá ser utilizada para facilitar el acceso de terceros no autorizados.

En el evento de que la persona solicitante de acreditación mantenga una relación de consanguinidad en primer grado (padres, madres, hijos o hijas) o vínculo conyugal con otra persona acreditada o vinculada al Festival, dicha circunstancia deberá ser declarada expresamente durante el proceso de acreditación, debiendo el solicitante suscribir el documento de declaración correspondiente, en el cual se dejará constancia formal de dicha relación.

La omisión, falsedad o incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al rechazo, suspensión o revocación inmediata de la acreditación, sin perjuicio de las demás medidas que correspondan conforme al presente protocolo.

9. ACCESO A SALA DE ESPECTÁCULOS O ANFITEATRO.

El acceso al anfiteatro y a la sala de espectáculos estará estrictamente reservado al personal que deba desarrollar funciones laborales, técnicas u operativas en dicho sector y que cuente con una acreditación válida, en la cual se encuentre debidamente impresa o habilitada en el sistema de validación la letra de acceso "A" o la categoría "FULL".

Las personas que no cuenten con la letra de acceso correspondiente tendrán terminantemente prohibido ingresar, circular o permanecer en pasillos, filas, áreas de tránsito, plateas, asientos o seating chart de la sala de espectáculos, cualquiera sea el motivo invocado.

Se recuerda expresamente que la acreditación constituye exclusivamente un instrumento de trabajo, no un ticket ni una invitación para presenciar el espectáculo.

El personal de seguridad se encuentra permanentemente instruido para retirar de inmediato del área destinada al público a toda persona acreditada que se encuentre observando el espectáculo, sentada en butacas o circulando sin estar realizando funciones efectivas, incluso cuando oculte su credencial o intente evadir los controles establecidos.

En caso de reiteración de la conducta, de desobediencia a las instrucciones del personal de seguridad o acreditaciones, o de intento de evasión del control (más de una oportunidad), la acreditación podrá ser bloqueada de manera permanente o retirada en forma inmediata, informándose dicha situación a la Dirección Ejecutiva del Festival, sin derecho a reclamo, ni restitución alguna.

10. ACREDITACIONES PERDIDAS, EXTRAVIADAS O SUSTRAÍDAS

En caso de pérdida, extravío o robo de una acreditación, el titular deberá dar aviso inmediato y cumplir obligatoriamente con el siguiente procedimiento:

1. Presentar una constancia por extravío o robo de documento personal ante Carabineros de Chile.

2. Notificar de forma inmediata a la Oficina de Acreditaciones mediante correo electrónico a acreditaciones@elfestival.tv, adjuntando copia de la constancia correspondiente.
3. Una vez recepcionada la notificación, el Festival procederá a informar a todo el personal de seguridad y a bloquear la acreditación en todos los accesos y sistemas de control, quedando esta automáticamente sin validez.

La eventual reimpresión o reposición de la acreditación será evaluada caso a caso, quedando sujeta a criterios de seguridad, operatividad y disponibilidad, y podrá implicar el cobro de una multa administrativa equivalente a 3,5 UF, conforme a las circunstancias del extravío o sustracción. La reposición no constituye un derecho adquirido.

Se deja expresa constancia de que la acreditación es de uso personal, exclusivo e intransferible, válida únicamente dentro del Parque Quinta Vergara, no siendo recomendable portarla fuera del recinto.

Asimismo, queda estrictamente prohibido fotografiar, reproducir o difundir imágenes de la acreditación, así como publicirlas en redes sociales o medios digitales, hasta la finalización del Festival, por constituir un riesgo de clonación, uso indebido o suplantación, lo que podrá dar lugar a la revocación inmediata de la acreditación, sin perjuicio de otras medidas que correspondan.

11. ÁREA DE BACKSTAGE -1 Y -2

El acceso a las áreas de backstage -1 y -2, incluyendo camarines y zonas técnicas, estará estrictamente limitado al personal que deba desarrollar funciones laborales, técnicas u operativas en dichos sectores y que cuente con una acreditación válida, en la cual se encuentre debidamente consignada la letra de acceso "C" o la categoría "FULL".

En estas áreas se encuentra absolutamente prohibida la captura, registro o difusión de fotografías, videos o audios mediante teléfonos móviles, cámaras personales u otros dispositivos, que involucren, a modo ejemplar y no limitativo, a artistas, camarines, oficinas, sistemas técnicos, equipamiento, documentos o instalaciones, salvo que dicho registro forme parte de la transmisión oficial del Festival o corresponda a un programa o contenido previamente autorizado por la Dirección de Comunicaciones del Festival.

Los encuentros con artistas gestionados para fines promocionales, comerciales o de relacionamiento con fans tendrán carácter privado y controlado, no estando permitida la

participación de personas no autorizadas. Cualquier excepción deberá contar con autorización expresa de la Producción del Festival, materializada mediante la entrega de una pulsera adicional específica, la cual deberá ser previamente validada y coordinada con el área comercial correspondiente.

Las áreas de backstage constituyen zonas de trabajo de alta sensibilidad, no siendo espacios destinados a actividades sociales, espera de artistas, solicitudes de fotografías, grabaciones, autógrafos ni situaciones de naturaleza similar.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente artículo facultará al personal de seguridad y acreditaciones a retirar y suspender de forma inmediata la acreditación, sin necesidad de aviso previo, informándose dicha situación a la Dirección Ejecutiva del Festival, sin derecho a reclamo, compensación o restitución alguna.

12. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO OFICINA DE ACREDITACIONES

La Oficina de Acreditaciones del Festival funcionará exclusivamente en el lugar, fechas y horarios que se indican a continuación, no existiendo atención fuera de los mismos.

Lugar:

Hotel Marina del Rey

Dirección:

Ecuador N° 299, Viña del Mar.

Período de funcionamiento

La Oficina de Acreditaciones atenderá desde el jueves 12 de febrero hasta el sábado 21 de febrero de 2026, ambas fechas inclusive.

Horario de atención

El horario de atención será el siguiente:

- Mañana: 09:00 a 13:00 horas

- Tarde: 15:00 a 18:00 horas

Este horario será único e inamovible y aplicará tanto para la entrega de acreditaciones como para la atención de solicitudes, consultas o incidencias relacionadas con el proceso.

CIERRE DE LA OFICINA DE ACREDITACIONES

Una vez finalizado el período señalado, la Oficina de Acreditaciones cerrará de manera definitiva, no existiendo atención presencial posterior a dicha fecha, bajo ninguna circunstancia.

Cualquier requerimiento posterior deberá ser canalizado exclusivamente por los medios formales que el Festival disponga, no garantizando atención ni resolución de solicitudes fuera del plazo establecido.

13. TIPOS Y ACCESOS DE ACREDITACIONES

Las acreditaciones del Festival serán controladas mediante un sistema electrónico de validación, el cual permitirá su escaneo obligatorio en cada punto de acceso habilitado. Adicionalmente, el Festival podrá efectuar controles de identidad dentro del Parque Quinta Vergara, de forma aleatoria o dirigida, cuando se estime necesario, con el objeto de verificar el correcto uso de las acreditaciones y el cumplimiento de las condiciones autorizadas.

Dichos controles permitirán validar las letras de acceso asignadas, las fechas de vigencia, los horarios autorizados y cualquier otra condición operativa asociada a la acreditación.

Las letras de acceso serán asignadas exclusivamente en función de la labor, función o rol efectivo que desempeñe cada persona acreditada, y serán determinadas a juicio exclusivo de la Dirección Ejecutiva del Festival, en coordinación con la Municipalidad de Viña del Mar, conforme a criterios operativos, logísticos y de seguridad.

La asignación de letras no constituye un derecho adquirido, pudiendo ser modificada, restringida o revocada en cualquier momento por las instancias señaladas, sin necesidad de aviso previo ni expresión de causa.

GALERÍA	G
ANFITEATRO	A
ESCENARIO	E
CAMARINES	C
HOTEL	H
PARQUE QUINTA (EXTERIOR)	Q
MUNICIPALIDAD	M
TÉCNICA	T
ACCESO SIN LIMITACIONES (EQUIPO INTERNO FESTIVAL)	FULL

MAPA REFERENCIAL DE ACCESOS (SUJETO A CAMBIOS EN TERRENO):



ACREDITACIONES PARA PERSONAS:

Acreditación	Designada para	Permite Acceso a
All Access	Los trabajadores del equipo principal de producción del Festival.	Acceso total a todas las áreas
Proveedores Sponsors	Los trabajadores o personal de proveedores y auspiciadores del Festival.	Puede ingresar a las áreas indicadas según letras impresas en su credencial.
Municipalidad	De uso exclusivo de personal Municipal.	Puede ingresar a las áreas indicadas según letras impresas en su credencial.
Artistas	De uso exclusivo de personal de los talentos.	Puede ingresar a las áreas indicadas según letras impresas en su credencial.
Externos	Para trabajadores o personal de empresas que prestan servicios en Parque Quinta (No anfiteatro) y/o Hoteles.	Solo puede ingresar a Parque Quinta, y siempre tendrá solo impresas las letras Q y H.
Prensa	De uso exclusivo de medios externos acreditados por la Dirección de Comunicaciones del Festival.	Se norma bajo protocolo de la Oficina de Prensa del Festival. Puede ingresar a las áreas indicadas según letras impresas en su credencial.
Pase Diario Provisorio o Transitorio	Varios	Acceso temporal solo por el día y hasta las 15:00 hrs, previa solicitud por email a Acreditaciones. Se entrega pase provisorio con cédula en custodia. Incumplimientos bloquean futuros accesos.

- **PASE DIARIO**

Se permitirá el acceso temporal y excepcional, válido únicamente por el día y hasta las 15:00 horas, a visitas o personas que deban realizar labores transitorias, puntuales y debidamente justificadas dentro del Parque Quinta Vergara, durante la realización del Festival 2026.

La solicitud de este acceso deberá efectuarse previamente y de manera obligatoria mediante correo electrónico dirigido a la Jefatura de la Oficina de Acreditaciones, indicando de forma clara y completa:

- Nombre completo de la persona que solicita el acceso.
- Nombre de la persona responsable de la visita o a quien se visita.
- Motivo de la visita o trabajo a realizar.
- Fecha específica del acceso solicitado.

Al momento de presentarse en el Parque Quinta Vergara, la persona autorizada deberá exhibir cédula de identidad vigente o pasaporte, documento que deberá dejar en custodia para la entrega de un pase provisorio, el cual tendrá validez exclusivamente por el período autorizado.

Finalizadas las labores transitorias y, en todo caso, al cumplirse el horario máximo de las 15:00 horas, la persona deberá retirarse obligatoriamente del recinto y restituir el pase provisorio en el punto de control correspondiente.

El horario autorizado es único e improrrogable. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente artículo dará lugar al bloqueo inmediato de futuros accesos, visitas o autorizaciones durante la realización del Festival 2026, sin derecho a reclamo alguno.

ACREDITACIONES PARA VEHÍCULOS:

TIPOS DE ACREDITACIONES VEHICULARES:

VIP	Vehículos de artistas y/o ejecutivos del Festival.	Sí permite estacionamiento provisorio según letra asignada
Tránsito	Vehículos que sean parte de la producción que son parte del sistema de transporte oficial del Festival.	Permite solo recoger carga y/o descarga de elementos de trabajo. Los vehículos deben abandonar el recinto dentro de un tiempo máximo de 10 minutos. Una vez pasado este tiempo de ingreso al Parque serán multados por la Municipalidad.

IMPORTANTE:

Las credenciales vehiculares deberán ser solicitadas con una anticipación mínima de 10 días al inicio del certamen, debido a que son individualizadas por patente y requieren la

autorización y firma de la Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar y de la Dirección Ejecutiva del Festival.

La Producción del Festival se reserva el derecho exclusivo de aprobar o rechazar cada solicitud, de manera discrecional y sin obligación de expresar causa, no generando dicha decisión derecho a reclamo, compensación o excepción alguna.

NORMAS GENERALES Y DE SEGURIDAD

La acreditación otorgada por la Dirección Ejecutiva del Festival, en coordinación con la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, constituye un instrumento de trabajo personal, exclusivo e intransferible, destinado únicamente al cumplimiento de funciones autorizadas dentro del certamen.

El uso indebido de la acreditación, así como el incumplimiento de las presentes normas, facultará al Festival a retirar, bloquear, suspender o cancelar la acreditación de forma inmediata, sin previo aviso ni expresión de causa, pudiendo además disponer el retiro inmediato del recinto, sin derecho a reclamo, compensación o indemnización alguna.

Queda estrictamente prohibido:

- Transferir, prestar, ceder o permitir el uso de la acreditación, de forma temporal o permanente, a terceros, cualquiera sea su jerarquía o vínculo laboral. Cada credencial es individualizada y contiene fotografía. Su uso indebido implicará la suspensión inmediata y el retiro del Parque Quinta Vergara.
- Intentar acceder, circular o permanecer en áreas, zonas o recintos no autorizados según las letras asignadas y los controles electrónicos habilitados en cada acceso.
- Falsificar, adulterar, copiar, reproducir o modificar total o parcialmente la acreditación, incluyendo su diseño gráfico, tipografías, colores o elementos de seguridad.
- Negarse a entregar la acreditación cuando sea requerida por personal autorizado de producción, acreditaciones o seguridad, así como utilizarla fuera del Parque Quinta Vergara.
- Circular sin portar la acreditación de forma visible o difundir imágenes de esta en redes sociales o medios digitales.

- Ocupar asientos del aforo del recinto. La acreditación no otorga derecho a asiento ni a presenciar el espectáculo, facultándose al área de acreditaciones para su retiro inmediato.
- Utilizar la acreditación personal para el ingreso vehicular, lo cual se encuentra expresamente prohibido.
- Utilizar lenguaje inapropiado, ofensivo o irrespetuoso frente al público, artistas, compañeros de trabajo o dentro del recinto en general.
- Fumar en zonas no autorizadas o señalizadas como prohibidas.
- Ingresar o permanecer en el recinto bajo los efectos de alcohol o drogas, cualquiera sea su naturaleza.
- Facilitar el ingreso de terceros que no cuenten con acreditación válida o ticket autorizado para el Festival.
- Realizar cambios, transferencias o intercambios de tickets, localidades o asientos sin autorización expresa de la Dirección Ejecutiva del Festival o del Ticketing Manager del evento.
- Enfrentar o agredir físicamente a cualquier persona, sea público o trabajador. Ante situaciones de conflicto, deberá informarse de inmediato al Director de Seguridad del Festival, quedando prohibida cualquier acción por iniciativa propia.
- Acceder a camarines salvo el personal estrictamente necesario y autorizado. Cualquier ingreso excepcional deberá ser aprobado previamente por la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Seguridad o la Dirección de Hospitality del Festival.
- Circular por áreas de producción con fines distintos al trabajo autorizado, quedando prohibido hacerlo como espectador.
- Permitir el acceso a áreas de producción a invitados, familiares o amigos, aun cuando cuenten con ticket o entrada al evento.
- Utilizar el pool de vans o transporte del Festival sin contar con acreditación válida y autorización expresa.
- Comercializar, vender, permutar, intercambiar o transar bienes o servicios dentro de los recintos asociados al Festival, incluyendo Quinta Vergara, hoteles, accesos y demás instalaciones operativas.

Para consultas y otras informaciones en relación al proceso, pérdidas y otros, favor contactar el Jefe de Acreditaciones Festival:

Dante Carrasco Gómez
Jefe de Acreditaciones Festival de Viña del Mar
+56 9 9896 7802
dcarrasco@elfestival.tv

Carlos Sarzosa Pineda
Asistente de Acreditaciones
+56 9 5655 3292
csarzosa@elfestival.tv

Oficina en: Ecuador 299, Hotel Marina del Rey, Viña del Mar, Valparaíso.

13. ACREDITACIONES – CARGA NORMAL (TODOS LOS SOLICITANTES)

Para ingresar una solicitud de acreditación, el solicitante deberá acceder al [<https://www.festivalvinadelmar.app/event/festival-internacional-de-la-cancion-de-vina-del-mar-2026-1041/solicitantes-7836.html>] oficial de acreditaciones y completar la totalidad de los campos requeridos, conforme a las instrucciones del sistema.

La fotografía a adjuntar es obligatoria y deberá cumplir estrictamente con las siguientes especificaciones:

- Fondo blanco.
- Dimensiones: 300 x 400 píxeles, o 2,54 x 3,39 centímetros.
- Imagen nítida, reciente y sin elementos que dificulten la identificación.

No se aceptarán fotografías que no cumplan con el formato, tamaño o protocolo establecido, lo que podrá derivar en el rechazo automático de la solicitud.

Una vez enviada la solicitud, el solicitante deberá esperar la validación del proceso. En caso de aprobación, la acreditación podrá ser retirada en el Hotel Marina del Rey, Viña del Mar, a partir del 12 de febrero de 2026, previa notificación por correo electrónico, el cual confirmará que la credencial ha sido autorizada y se encuentra disponible para su entrega.

El envío de la solicitud no garantiza la aprobación ni la emisión de la acreditación.

14. ACREDITACIONES VÍA SISTEMA DE CARGA MASIVA

(EXCLUSIVO PARA PRODUCTORES AUTORIZADOS)

La modalidad de carga masiva se encuentra estrictamente reservada para los productores previamente autorizados, quienes serán los únicos responsables de gestionar, consolidar y validar la totalidad de las solicitudes de acreditación correspondientes a sus equipos y colaboradores.

Para efectuar la carga masiva de acreditaciones, el productor autorizado deberá solicitar la plantilla oficial en formato Excel, la cual será entregada de manera única y exclusiva por la Oficina de Acreditaciones, previa solicitud enviada al correo acreditaciones@elfestival.tv, indicando claramente en el asunto el nombre de la empresa.

Solo se aceptarán solicitudes ingresadas mediante la plantilla oficial y conforme a las instrucciones, formatos y plazos establecidos. El uso de esta modalidad no garantiza la aprobación de las acreditaciones solicitadas, las cuales quedarán sujetas a evaluación y validación por parte del Festival.

El productor autorizado será responsable del correcto ingreso de la información, así como de la veracidad de los datos entregados. Cualquier error, inconsistencia u omisión podrá derivar en el rechazo total o parcial de las solicitudes.

INSTRUCCIONES OBLIGATORIAS PARA CARGA MASIVA DE ACREDITACIONES

LEA ATENTAMENTE ANTES DE ENVIAR LA INFORMACIÓN

El incumplimiento de cualquiera de las siguientes instrucciones dará lugar al rechazo automático de la solicitud de acreditación correspondiente, sin derecho a corrección posterior dentro del mismo envío.

1. Uso de la plantilla Excel

1. La plantilla Excel oficial no debe ser modificada bajo ninguna circunstancia, incluyendo columnas, títulos, formato o estructura.

2. La información deberá ser ingresada exactamente como se indica en el ejemplo contenido en la segunda fila de la plantilla, respetando mayúsculas, orden y formato.

2. Campos obligatorios

3. Los campos RUT y FOTO deben contener exactamente el mismo valor, ingresado sin puntos, sin guiones y sin espacios.
4. El campo Correo Electrónico del Trabajador deberá contener exclusivamente el correo real, personal o corporativo del titular de la acreditación. No se aceptarán correos electrónicos pertenecientes a terceros, aunque correspondan a su jefatura, productor o responsable del área.
5. El campo Tipo de Credencial deberá permanecer en blanco.
6. En el campo Estado se deberá ingresar obligatoriamente la palabra "Pendiente".

3. Requisitos de la fotografía

7. La fotografía es obligatoria y deberá cumplir estrictamente con las siguientes especificaciones:
 - Fondo blanco.
 - Dimensiones: 300 x 400 píxeles o 2,54 x 3,39 centímetros.
 - Imagen clara, nítida y sin elementos que dificulten la identificación.

ENVÍO DE FOTOGRAFÍAS PARA CARGA MASIVA

El productor autorizado deberá preparar un único archivo comprimido (.RAR) que contenga todas las fotografías correspondientes a las personas ingresadas en la plantilla Excel, cumpliendo estrictamente con lo siguiente:

1. Cada archivo de fotografía deberá nombrarse exclusivamente con el número de RUT del titular, sin puntos ni guiones, y respetando las dimensiones exigidas.
2. El nombre del archivo deberá coincidir exactamente con el RUT informado en la plantilla Excel.

Ejemplo de nombre de archivo válido:

141240005.jpg

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones impedirá la validación de la información y dará lugar al rechazo de la acreditación, sin excepciones.

1. El nombre del archivo de la fotografía debe ser siempre el número de RUT de la persona, como se muestra en el siguiente ejemplo, sin punto ni guion y respetando el tamaño indicado. De no cumplir las condiciones, la credencial no será aceptada.

NOMBRE ARCHIVO: 141240005.jpg

Imagen referencial fotografía correcta:



FOTOGRAFÍA CORRECTA:

- La fotografía será aceptada y cargada en el sistema.

Nombre del archivo: Su número de documento según indicaciones

SI: 141240005.jpg

NO: 14.124.000-5.jpg - NO: 14124.0005.jpg - NO: 14124000-5.jpg - NO: 14 124 0005.jpg

Formato del archivo: JPG

Peso mínimo: 60 Kilobytes

Peso Máximo: 500 Kilobytes

Ancho: 300 Pixeles

Alto: 400 Pixeles

Nombre de archivo incorrecto (NO VÁLIDO)

No se aceptarán fotografías cuyos archivos incluyan puntos, guiones o espacios en el RUT.

Ejemplos incorrectos:

- NO: 14.124.000-5.jpg
- NO: 14124.0005.jpg
- NO: 14124000-5.jpg
- NO: 14 124 0005.jpg

Formato correcto: 141240005.jpg (RUT sin puntos, sin guion, sin espacios)

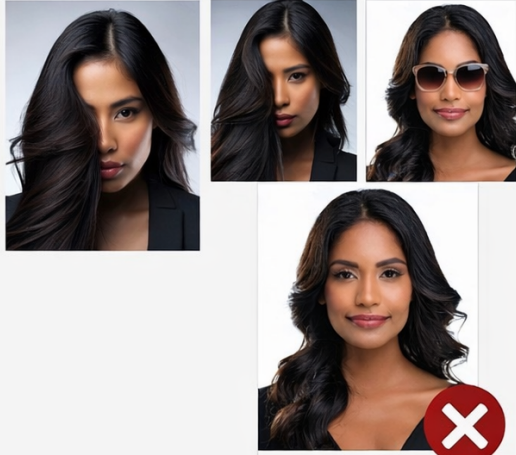
CORRECTO



CORRECTO

- ✓ **Fondo blanco**
- ✓ **Dimensiones:** 300 x 400 píxeles o 2,54 x 3,39 cm
- ✓ **No cubrir rostro con lentes, objetos o cabello**
- ✓ **Sin número de documento visible**

INCORRECTO



INCORRECTO

- **Sin fondo blanco**
- **Tamaño incorrecto**
- **Lentes de sol o cabello**
- **Número de documento visible**
- **Tamaño incorrecto**
- **Se cubre parte del rostro**
- **Lentes de sol o cabello**

Toda fotografía incorrecta será automáticamente rechazada.

NOTA IMPORTANTE

Los productores debidamente autorizados para efectuar cargas masivas deberán enviar obligatoriamente la plantilla Excel oficial, junto con el archivo comprimido (.RAR o .ZIP) que contenga la totalidad de las fotografías, al Jefe de Acreditaciones, a fin de proceder a su carga en el sistema oficial de acreditaciones.

El envío deberá realizarse indicando claramente en el asunto el nombre de la empresa responsable de la solicitud. No se aceptarán envíos incompletos, fuera de formato o que no cumplan con las instrucciones establecidas en el presente protocolo.

Contacto Jefatura de Acreditaciones:

Dante Carrasco
 dcarrasco@elfestival.tv
 +56 9 9896 7802

Observaciones:

En caso de requerir asistencia técnica, aclarar dudas o resolver situaciones particulares, los productores podrán agendar una reunión previa, con el objetivo de asegurar un proceso ordenado, transparente, regulado y sin inconvenientes con el Área de Acreditaciones, dando así pleno cumplimiento al Protocolo de Acreditación del Festival Internacional de la Canción de Viña del Mar 2026.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá derivar en retrasos, observaciones o rechazo del proceso de carga masiva, sin derecho a excepción alguna.

15. CALENDARIO DE USO Y CONTROL DE ACREDITACIONES, PASES Y PULSERAS

El proceso será en todo momento vigilado por la Dirección de Seguridad y Prevención de Riesgos, los Guardias de Seguridad y el área de Acreditaciones del Festival, a partir de las siguientes fechas:

Hito	Fecha	Condición / Observación	Lugar / Acceso
Comienzo uso de acreditación	14 de febrero de 2026	Inicio de control en pórticos las 24 horas. Aplican acreditación permanente y/o pase diario según condición autorizada.	Ingreso Calle Quinta
Entrega pase diario	14 de febrero de 2026	Requiere previa autorización mediante formulario de la Oficina de Acreditaciones.	Ingreso Calle Quinta
Fin pase diario	27 de febrero de 2026	Último día de vigencia. Requiere autorización previa registrada en formulario de Acreditaciones.	Ingreso Calle Quinta

Entrega pulsera montaje Quinta Vergara	01 de febrero de 2026	Entrega coordinada por Franco Olmedo.	Quinta Vergara
Fin pulsera montaje Quinta Vergara	14 de febrero de 2026	Inicio de pórticos y uso obligatorio de acreditación para todo ingreso.	Validado por Oficina de Acreditaciones y Dirección de Seguridad del Festival

16. INDICACIÓN Y PROTOCOLO DE SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE VISITAS

Con el fin de garantizar el orden, la trazabilidad, la seguridad y la correcta coordinación de ingresos al Parque Quinta Vergara, se establece el siguiente procedimiento obligatorio para la solicitud y gestión de visitas durante el desarrollo del Festival.

Solicitud de visitas

Cualquier persona, interna o externa al Festival, podrá solicitar una visita a una jefatura, área, equipo o responsable específico del Festival, según la necesidad que motive dicha solicitud.

Responsabilidad de la jefatura o persona visitada

La persona a quien se solicite la visita tendrá la obligación indelegable de:

- Aceptar o rechazar expresamente la solicitud de visita.
- Agendar la visita a través de la plataforma oficial de gestión de visitas, proporcionando la información requerida.
- Velar porque la visita quede debidamente registrada, generando un respaldo formal del ingreso.

Registro, validación y coordinación

Toda visita aceptada deberá ser registrada obligatoriamente en la plataforma oficial, la cual permitirá:

- Mantener un control y respaldo del ingreso.
- Coordinar oportunamente con la Oficina de Acreditaciones.
- Informar y coordinar de manera directa con la Dirección de Seguridad del Festival, a fin de autorizar, supervisar y resguardar el acceso correspondiente.

17. AUTORIZACIÓN DE INGRESO

El ingreso al Parque Quinta Vergara solo será permitido a aquellas visitas que se encuentren debidamente agendadas, registradas y autorizadas conforme al presente protocolo. No se permitirá el ingreso de visitas informales, no registradas o no validadas, sin excepción.

18. DISPOSICIONES FINALES

El incumplimiento de este procedimiento facultará al Festival a denegar el acceso, suspender visitas futuras o adoptar las medidas que estime pertinentes para resguardar la seguridad y operación del evento.

Este protocolo es de aplicación obligatoria y forma parte integral de las medidas de control, orden y seguridad del Festival Internacional de la Canción de Viña del Mar.