

**PROTOCOLO DE SOLICITUDES A LA OFICINA DE TURISMO**

El presente documento explica el procedimiento para realizar solicitudes a la Oficina de Turismo de la Corporación Municipal de Cultura y Turismo de Quintero, para ejecutar recorridos guiados ya sea por la Casa Estación o algún otro lugar de interés turístico comunal, previamente coordinado al correo **infoturismoquintero@gmail.com**

Para dichas solicitudes, el solicitante debe comunicarse al correo mencionado explicando lo siguiente:

1. **Motivo de la solicitud.**
2. **Enviar nombre del responsable de la actividad, cargo y teléfono de contacto.**
3. **Lugar de interés para realizar guiado (sujeto a evaluación por equipo de turismo)**
4. **Enviar un listado con la cantidad de asistentes indicando el nombre, edad, RUT y lugar de residencia de cada uno.**
5. **Indicar fecha y hora en la que se pretende llevar a cabo dicha actividad. Esto está sujeto a evaluación previa por el área, según disponibilidad del equipo de turismo para realizar el guiado.**
6. **Indicar si alguna de las personas asistentes presenta movilidad reducida y/u otra discapacidad**
7. **Considerar el traslado del equipo de turismo (2 guías y una persona para registro audiovisual) en el caso de ser guiados fuera de la Casa Estación.**
8. **A modo de un mejor aprovechamiento del capital humano de la Corporación, es necesario asegurar una asistencia mínima de 10 personas para realizar la actividad.**

Por otro lado, al realizar solicitudes de recorridos guiados, el solicitante se compromete a lo siguiente:

1. **Que, una vez confirmada la actividad por parte de la Oficina de Turismo, se deberá dar aviso al correo anteriormente indicado en caso de cualquier eventualidad que impida el desarrollo del tour.**
2. **En caso de existir algún retraso, el solicitante deberá enviar un correo, quedando la actividad sujeta a evaluación por parte de la Oficina de Turismo, la reprogramación de la actividad.**
3. **En el caso de lo anterior, de no haber un correo y habiendo transcurrido 15 minutos de espera por parte del equipo de turismo, se procederá a la cancelación de la actividad, sin derecho a reprogramar.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL SOLICITANTE**