



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE**

**APRUEBA MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL  
COVID-19 PARA EXPOSICIONES EN OFICINA  
INFORMACIÓN TURÍSTICA**

**DECRETO ALCALDICIO N°274**

**DALCAHUE, 02 de febrero de 2022**

**VISTOS:** El dictamen de la Contraloría General de la república N°3610N20; el Instructivo de Prevención y Control COVID-19 para exposiciones en la Oficina de Información Turística; el Decreto Alcaldicio N°2.157 de fecha 28 de diciembre de 2021, de suplencia de alcalde; los artículos 12, inciso 4to, 56 y 66, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**APRUEBESE:** Las medidas establecidas para la realización de exposiciones en la oficina de información turística. -

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ARCHÍVESE.**



**MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA**  
Secretario Municipal (S)  
Dalcahue



**SUSANA ELIZABETH VERA CÁRCAMO**  
Alcaldesa (S) de la comuna  
Dalcahue

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaría Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.
- Administración y Finanzas.
- Turismo.

SEVC/MAAB/MASV/gapa

1

2

3



**MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19**  
**PARA EXPOSICIONES EN LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA**  
**DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

Con el objetivo de resguardar la salud de los vecinos, visitantes y exponentes que participan en las exposiciones realizadas en la oficina de información turística, ubicada en calle Pedro Montt S/N de la comuna de Dalcahue, contra el virus del Covid-19, se establece el siguiente reglamento.

**ACCIONES RELATIVAS A LOS EXPONENTES:**

- 1.- Uso obligatorio de mascarilla para cada exponente que participe exponiendo sus productos.
- 2.- Se debe realizar medición de temperatura corporal y revisión visual del estado general de salud a todos los exponentes a su llegada. En caso de presentar síntomas, prohibir el acceso a la exposición. (evitar aglomeración de personas durante este proceso)
- 3.- Se deberá llevar un registro diario de la asistencia de cada exponente, en donde se indique fecha, nombre, teléfono, rut y temperatura. Lo anterior, con el propósito de tener la trazabilidad, ante un posible contagio.
- 4.- Promover en la exposición medidas de autocuidado para exponentes y clientes:
  - Mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro entre personas.
  - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelo desechable. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso en contenedor con tapa.
  - Fomentar el lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible.
  - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
  - Evitar tocarse la cara.
  - Al usar la mascarilla, esta debe cubrir boca y nariz completamente, no se debe manipular la mascarilla de la parte frontal durante su uso, solo de los sujetadores. Una vez retirada disponer de forma segura y proceder a lavarse las manos e higienizar con alcohol gel.
- 5.- Se permitirá sólo 2 exponentes para trabajar en la exposición, los que pueden ser relevados durante la jornada laboral. (de existir relevo, el nuevo exponente debe registrarse en el libro). Los participantes serán los encargados de coordinar los turnos de trabajo para la exposición de sus productos.
- 6.- Se recomienda el uso de guantes (estos deben ser desechados, una vez finalizada la jornada laboral).





#### **ACCIONES RELATIVAS AL LUGAR:**

- 1.- Informar aforo máximo en la entrada de la exposición.
- 2.- Establecer puntos claros de entrada y salida.
- 3.- Disponer de alcohol o alcohol gel en el acceso a público.
- 4.- Disponer la exposición de forma que los clientes circulen en una sola dirección.
- 5.- Evitar aglomeraciones, para ello atender de acuerdo con el aforo permitido.
- 6.- El lugar debe ser sanitizado todos los días antes del inicio de exposición.

#### **ACCIONES RELATIVAS A SUS PRODUCTOS:**

1. Antes de tocar el producto, el cliente deberá utilizar alcohol gel, proporcionado por el exponente.
2. Promover medios de pago sin contacto (transferencias, pago rut, entre otros). En caso de pago con tarjeta, limpiar el POS después de cada uso.

