

147. DEPARTAMENTO TURISMO

[\(volver al menú inicial\)](#)

Está a cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Participar en el diseño del Plan Estratégico de Fomento Turístico a nivel nacional e internacional;
- b) Informar, orientar e incentivar el interés de los inversionistas acerca de las políticas y planes de desarrollo turístico de mediano plazo y proyectos en cartera;
- c) Coordinar las actividades de informaciones y promoción turística;
- d) Coordinar los estudios y la realización de proyectos turísticos;
- e) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Sección “Informaciones Turísticas” y la Sección “Asesoría y Promoción Turística”, en su orientación e información a los establecimientos públicos y privados;
- f) Promover campañas de formación de una cultura turística a nivel escolar, centros especializados y población en general;
- g) Realizar labores de coordinación en todo aquello que la Dirección indique;
- h) Representar a la Dirección en todo lo que ésta determine, especialmente en lo que dice relación con comisiones de trabajo;
- i) Proponer al Director Desarrollo Turístico y Económico, la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos, que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entrega, y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.

B) Funciones Generales:

- j) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- k) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- l) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- m) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- n) Proponer a la Dirección Desarrollo Turístico y Económico la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- o) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- p) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Recopilar y procesar datos, estadísticas, informaciones y antecedentes acerca del turismo internacional, nacional, regional y comunal.
- ii. Proponer la preparación de afiches, impresos, videos y otros medios de promoción turística, relativos a las ventajas y oportunidades que ofrece la comuna, su geografía, infraestructura, bellezas naturales, lugares de recreación, descanso, calidad y diversidad de los servicios, centros culturales, artísticos, deportivos, etc.

- iii. Proponer y/o participar en programas de promoción turística, efectuando la coordinación que al respecto se requiera con las Cámaras y Corporaciones de Desarrollo Turístico Comunal, Regional y Nacional.
- iv. Establecer la coordinación y sistema de información requerido, con el Departamento de Rentas Municipales, sobre las solicitudes de patentes y permisos municipales para las actividades turísticas a efectuar en la comuna.
- v. Inspeccionar, al menos una vez al año, las condiciones de funcionamiento de las concesiones municipales de interés turístico.
- vi. Proponer y organizar eventos que digan relación con el desarrollo del turismo de la comuna, como por ejemplo, foros, charlas y todos aquellos que propendan a la difusión de la actividad turística.
- vii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- viii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- ix. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- x. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Departamento.
- xiii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xiv. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

Bajo su dependencia están las secciones: Informaciones Turísticas; Asesoría y Promoción Turística ; Proyectos Turísticos.