

149. SECCIÓN ASESORÍA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Sección y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Asesorar al Empresario/Contribuyente del sector turístico, en todo lo relacionado con materias de Rentas, Obras Municipales y, en definitiva, en todo lo que tenga relación con el desarrollo de su actividad;
- b) Verificar el estado de funcionamiento de la infraestructura urbana, revisando periódicamente los diferentes sectores de la comuna de interés turístico, informando de lo observado a quien corresponda y procurando la solución a eventuales problemas detectados;
- c) Coordinar las tareas de orientar e incentivar, en conjunto con otros Departamentos, el interés de los inversionistas acerca de las políticas y planes de desarrollo turístico de mediano plazo y proyectos en cartera.

B) Funciones Generales:

- f) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde y/o su superior jerárquico le nominen;
- g) 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;
- h) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- i) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- j) Proponer al Departamento Turismo la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- k) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- l) 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. Informar, en su oportunidad, las solicitudes de patentes y permisos de actividades turísticas, como también coordinar, al menos una vez al año, visitas inspectivas a las concesiones municipales de interés turístico, para verificar sus condiciones de funcionamiento.
- ii. Supervisar periódicamente el funcionamiento de los Acuarios Municipales, informando a su superior jerárquico.
- iii. Difundir en el sector turístico, los instrumentos de fomento a la actividad que tiene el Estado, especialmente los provenientes de la Corporación de Fomento a la Producción (Corfo).
- iv. Integrar comisiones que la Autoridad determine, en representación de su Departamento.
- v. 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.
- vi. Implementar, desarrollar y mantener un sistema estadístico de datos relativos al flujo turístico y sus implicancias en Viña del Mar.
- 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 Sección.
- 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.
- xv. Atender toda otra materia administrativa para el funcionamiento de su Sección.