

RESOLUCIÓN N° 626/L.M.

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL ORGANIGRAMA EN LA DIRECCION DE TURISMO E HISTORIA Y SUS CORRESPONDIENTES DIVISIONES, ASIMISMO SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES PARA DICHA DIRECCION.

Ciudad del Este, 08 de febrero del 2022.-

VISTA: El Memorandum N° 10/22 de la Dirección de Turismo e Historia en la que solicita resolución para establecer el organigrama en la Dirección de Turismo e Historia y la aprobación de manual de funciones para dicha Dirección"; y

CONSIDERANDO: Que en el Organigrama se representa la estructura de la Dirección de Turismo e Historia, en el cual se indican las relaciones entre sus diferentes reparticiones y las funciones de cada una de ellas, de manera a prestar mejor servicio a la ciudadanía,

Que, conforme lo establece la Ley N° 3966/10, Artículo 21 - Organización municipal "La organización y el funcionamiento de las reparticiones municipales serán reglamentados de acuerdo con las necesidades que deba satisfacer y a la capacidad financiera del municipio".

Que en la Ley N° 3966/10 en su Artículo 51.- Deberes y Atribuciones del Intendente: **inc. a) ejercer la representación legal de la Municipalidad e inc d) establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas**.-

Que de conformidad a la legislación vigente, es potestad del ejecutivo municipal la creación y organización de unidades administrativas y operativas, permitiendo de esa forma que se encarguen de gestionar todas las infraestructuras a objeto de optimizar, favorecer, mejorar la calidad de servicios y de esa forma promover una Institución al servicio de la ciudadanía.

POR TANTO, y en virtud a las facultades legales conferidas por la Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD DEL ESTE
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
RESUELVE:**

Art. 1°.- ESTABLECER EL ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE TURISMO E HISTORIA DEPENDIENTE DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL, conforme a lo expresado en el considerando de la presente Resolución, de la siguiente manera:



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN N° 626/I.M.

Art. 2º.- **APROBAR EL MANUAL DE FUNCIONES** presentado por la Dirección de Turismo e Historia por Memorandum N° 10/22 de fecha 27/01/2022 de la siguiente manera:

DIRECCIÓN DE TURISMO E HISTORIA – FUNCIONES.

- Desarrollar la política turística de Ciudad del Este y las relaciones con la Secretaría Nacional de Turismo, los gobiernos municipales y la integración regional en materia de Turismo.
- Crear, actualizar y gestionar el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico del municipio.
- Fomentar y contribuir con la creación, mejora, conservación y desarrollo de los recursos y atractivos turísticos y patrimoniales del municipio.
- Gestionar el Museo El Mensú y sitios históricos patrimoniales y demás museos que puedan crearse.
- Coordinar e implementar estrategias de innovación turística en los ámbitos empresariales, académicos y sociales.
- Diseñar e implementar mecanismos o programas de accesibilidad y facilitación turística que permitan al visitante conocer e identificar los atractivos del municipio.
- Establecer los criterios de sostenibilidad y accesibilidad que regirán los planes y programas turístico del municipio.
- Crear los vínculos adecuados con las instancias públicas y privadas, fuera y dentro del territorio de la República para impulsar el turismo y la mejora de la competitividad.
- Gestionar la promoción turística y la marca ciudad, mediante procesos de investigación y desarrollo de campañas en mercados nacional e internacionales.
- Fomentar la formalización y formación profesional de los prestadores de servicios o agentes turísticos.
- Generar y brindar información estadística de calidad en referencia a oferta y demanda turística.
- Favorecer la captación de congresos, convenciones y eventos nacionales e internacionales.
- Coordinar estrategias tendientes a la obtención de recursos con entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales para la ejecución de programas en materia turística.

IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS

1.0 - Dependencia: Dirección de Turismo e Historia
Cargo: Director de Turismo e Historia
Jefe Inmediato: Intendente
Supervisa a: Asistente, Divisiones de Planificación y Proyecto, Desarrollo y Gestión Turística, Marketing y Promoción Turística y Coordinación de Museos y Centros de Información.
Objetivo: Diseñar, promover, ejecutar, controlar y evaluar los planes y programas de turismo en búsqueda del cumplimiento de la misión y de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico, coordinando los esfuerzos y articulando los intereses del sector público y privado, en procura de la mejora sostenible de la actividad y de la calidad de vida de la población.
Funciones específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir los estudios para la identificación, revisión y activación de la vocación

productiva del Municipio que lo identifique en el ámbito Local, Nacional e Internacional, con fines de promoción turística.

- Velar por el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Promover proyectos en materia de turismo e historia en el Municipio.
- Desarrollar una propuesta de política pública local, para el fomento del turismo en el Municipio, que promueve la generación de alianzas entre el sector público y privado para fortalecer y estimular los programas y proyectos que se ejecute en el ámbito turístico.
- Diseñar la estrategia de promoción turística nacional e internacional y controlar su aplicación.
- Rendir los informes que le sean solicitados por la institución u organismos externos.
- Dirigir la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de su competencia.
- Garantizar el seguimiento y control de la ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de turismo.
- Promover la elaboración, aplicación e implementación de estrategias y acciones que apunten a mejorar calidad en los servicios turísticos en el municipio.
- Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Intendente Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
- Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y la comunicación entre su grupo de trabajo.
- Asistir a las reuniones de los consejos y demás gremios en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
- Desempeñar funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.
- Promoción de la inversión de capitales nacionales y extranjeros a través de proyectos y emprendimientos turísticos a realizar por la actividad pública y privada.
- Promover la integración de las comunidades extranjeras y comunidades indígenas en los proyectos y políticas de turismo.
- Planificar y gestionar la firma y ejecución de convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales.
- Supervisión y control de todos los trabajos desarrollados por los funcionarios de la Dirección, cuidando de los logros de los resultados propuestas.
- Articular con los organismos correspondientes la mejora de la infraestructura, urbanística, ambiental y turística de la ciudad.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación y Desarrollo Turístico.

- Conocimientos en normatividad relacionada con el cargo.
- Conocimientos de la estructura organizacional de la institución.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.
- Habilidades de gestión de tiempo eficaz.
- Conocimiento sobre metodologías de innovación y creatividad.

Competencias Laborales

- Liderazgo
- Planificación
- Toma de decisiones
- Dirección, desarrollo y control del personal
- Conocimiento del entorno
- Relaciones Públicas y Humanas
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Profesional

- Formación Académica: Título Universitario (Turismo, Marketing, Administración, Economía, afines).
- Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional.

2.0 - Dependencia: Asistencia Administrativa

Cargo: Asistente

Jefe Inmediato: Director de Turismo e Historia

Objetivo: Realizar todas las actividades de asistencia directa a la Dirección y sus divisiones, en todo lo que se refiere a audiencias, entrevistas, documentación y trámites en general.

Funciones específicas

- Conocer el ordenamiento y organización de la dirección.
- Colaborar con la planificación y organización de actividades.
- Responder a la Dirección correspondiente y a los grupos de trabajo.
- Colaborar con la creación del presupuesto anual de la Dirección.
- Elaborar los informes correspondientes de la Dirección y las demás Divisiones.
- Actualizar y controlar la base de datos y contactos de la Dirección.
- Monitorear los expedientes ingresados en la Dirección.
- Atender y dar seguimiento a pedidos de suministros de útiles y otros para las divisiones de la Dirección.
- Procesar la documentación pertinente, archivo de la correspondencia y documentos en general recibidos en la Dirección.
- Atender las comunicaciones telefónicas, correo electrónico, entrevistas y actividades del director y los Jefes, conforme a instrucciones recibidas por los mismos.
- Comunicar las instrucciones puntuales encomendadas por el Director a los

Jefes.

- Control del uso de los equipos a cargo de la Dirección.
- Realizar otras actividades a pedido de la Dirección.
- Coordinar con la División de Marketing la promoción pertinente a cada proyecto desarrollado.
- Coordinar las actividades a ser realizadas conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento básico del funcionamiento administrativo del área.
- Conocimiento del proceso a realizar.
- Conocimientos informáticos.
- Habilidades de gestión de tiempo eficaz.

Competencias Laborales

- Planificación y organización.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas.
- Alta competencia en la gestión de proyectos.
- Capacidad para desarrollar equipos de trabajo.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Profesional

- Estudiante universitario o Título Terciario o Universitario (Turismo, Administración, Comercio, afines).
- Experiencia: Dos (02) años de experiencia profesional.

3.0 - Dependencia: Departamento de Planificación e Innovación Turística

Cargo: Jefe de Planificación e Innovación Turística

Jefe Inmediato: Director de Turismo e Historia

Supervisa a: Técnicos Projectistas

Objetivo: Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades para la elaboración de planes, programas y proyectos contemplados en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico y otros que contribuyan a la mejora de la competitividad del destino.

Funciones específicas

- Diseñar, elaborar proyectos, programas y la planificación turística según el Plan

Estratégico de Desarrollo Turístico.

- Participar en la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Colaborar con la elaboración del presupuesto anual de la dirección.
- Proponer políticas públicas relacionadas al desarrollo turístico.
- Analizar, estudiar y aprobar los diseños de la planificación turística.
- Evaluar y monitorear las actividades de los proyectos acorde al Plan Estratégico.
- Brindar asistencia técnica, dirigir o colaborar con la ejecución de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección.
- Planificar la puesta en valor de los atractivos turísticos y la conservación de los patrimonios de la ciudad.
- Controlar el cumplimiento de los objetivos en tiempo y forma de los funcionarios y técnicos designados a las actividades de la división a su cargo.
- Realizar otras actividades a pedido de la Dirección.
- Coordinar con la División de Marketing la promoción pertinente a cada proyecto desarrollado.
- Coordinar las actividades a ser realizadas conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los establecido por la Dirección.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.
- Habilidades de gestión de tiempo eficaz.
- Conocimiento sobre metodologías de innovación y creatividad.

Competencias Laborales

- Planificación y organización.
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Alta competencia en la gestión de proyectos.
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Capacidad para desarrollar equipos de trabajo.
- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario de Turismo, Administración.

Economía o Urbanismo)

- Especialización o formación en Proyectos.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

3.1 - Dependencia: Departamento de Planificación e Innovación Turística

Cargo: Projectista

Jefe Inmediato: Jefe de Planificación e Innovación Turística

Objetivo: Elaborar, diseñar y desarrollar anteproyectos y proyectos del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico y otros que contribuyan a la mejora de la competitividad del destino.

Funciones específicas

- Diseñar, elaborar proyectos, programas y la planificación turística según el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Participar en la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Aplicar la metodología de desarrollo de proyectos indicada por la Dirección con las correspondientes herramientas de gestión.
- Ejecutar sus labores en tiempo y forma.
- Realizar estudios, relevamientos y diagnósticos precisos que le permita diseñar estrategias creativas e innovadoras para desarrollar proyectos.
- Proponer alternativas para el desarrollo de anteproyectos y proyectos turísticos.
- Velar por la integralidad de los proyectos realizados, bajo las premisas de sustentabilidad, accesibilidad, creatividad y participación.
- Actualizar y documentar textual y gráficamente los cambios realizados durante cada fase del desarrollo de los proyectos.
- Elaborar informe de avances y organizar y mantener disponibles los documentos e información derivados del desempeño de sus funciones.
- Participar y colaborar en el desarrollo de cada fase de los proyectos.
- Realizar otras actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos de la Dirección.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Reportar oportunamente las fallas o desperfectos del equipo, instrumentos y útiles de trabajo que utiliza para el desarrollo de su trabajo.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.
- Ser innovador y creativo.

Competencias Laborales

- Planificación y organización.

- Capacidad de desarrollar la planificación y organización.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Gestión de Planes, Proyectos y programas.
- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios
- Proactividad/ Mejora Continua.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario de Turismo, Arquitectura, Administración, Economía, afines.
- Especialización o formación en Proyectos.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

4.0 - Dependencia: División de Gestión y Desarrollo Turístico

Cargo: Jefe de Gestión y Desarrollo Turístico

Jefe Inmediato: Director de Turismo e Historia

Supervisa: Técnicos en Control y Fiscalización, Capacitación y Eventos, Turismo Comunitario.

Objetivo: Alcanzar los objetivos, metas y resultados establecidos por la Dirección de Turismo en cuanto a gestión y calidad del destino, sus normativas, la mejora de la competitividad, capacitaciones y eventos.

Funciones específicas

- Diseñar, elaborar y ejecutar los proyectos, programas y la planificación turística según el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Participar en la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Colaborar con la elaboración del presupuesto anual de la dirección.
- Proponer políticas públicas relacionadas al desarrollo turístico.
- Dirigir y acompañar los trabajos de registro, habilitación y fiscalización de los servicios turísticos.
- Coordinar y acompañar la creación de nuevos circuitos turísticos.
- Organizar y coordinar reuniones con los prestadores de servicios turísticos, gremios y asociaciones afines ubicados en el municipio.
- Diseñar e implementar programas de formalización, capacitación y cultura turística.
- Involucrarse en el plan de educación de turismo de instituciones públicas y privadas.
- Ofrecer asesoría técnica a nuevos emprendedores y empresas de turismo.
- Impulsar el desarrollo y comercialización de nuevas experiencias históricas, culturales y artísticas.
- Diseñar e implementar el sistema de fiscalización de las empresas prestadoras de servicios turísticos, según las normativas de la Senatur con los informes correspondientes.
- Planificar acciones de alcance metropolitano relacionadas al turismo.

- Coordinar programas de Turismo Comunitario.
- Realizar otras actividades a pedido de la Dirección.
- Coordinar con la División de Marketing la promoción pertinente a cada proyecto desarrollado.
- Coordinar las actividades a ser realizadas conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Controlar el cumplimiento de los objetivos en tiempo y forma de los funcionarios y técnicos designados a las actividades de la división a su cargo.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a lo establecido por la Dirección.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación y Desarrollo Turístico.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.

Competencias Laborales

- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Planificación y organización.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Alta competencia en la gestión de proyectos.
- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Ética laboral proactiva y profesional.
- Habilidades de gestión de tiempo eficaz.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario (Turismo, Marketing, Administración, Derecho, Comercio y/o afines).
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

4.1 - Dependencia: División de Gestión y Desarrollo Turístico

Cargo: Técnico en Control y Estadística

Jefe Inmediato: Jefe de División de Gestión y Desarrollo Turístico

Objetivo: Realizar los controles pertinentes de los prestadores de servicios turísticos e implementar los procesos de recolección e información de datos estadísticos que permitan facilitar el diagnóstico del destino para una mejor planificación de las acciones a realizar.

Funciones específicas

- Participar en la elaboración de planes y la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Ejecutar sus labores en tiempo y forma.
- Diseñar e implementar el sistema de fiscalización de las empresas prestadoras de servicios turísticos, según las normativas institucionales y de la SENATUR con los informes correspondientes.
- Participar en reuniones con los prestadores de servicios turísticos, gremios y asociaciones afines ubicados en el municipio.
- Recoger y divulgar información estadística del destino.
- Relevar y mantener actualizada la base de datos estadísticos de turismo.
- Realizar las actividades conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los establecido por la Dirección.
- Realizar otras actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos de la Dirección.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Reportar oportunamente las fallas o desperfectos del equipo, instrumentos y útiles de trabajo que utiliza para el desarrollo de su trabajo.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.

Competencias Laborales

- Aplicación de la normativa turística.
- Clasificación y sistema de archivos.
- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas.
- Capacidad para elegir indicadores e interpretar los resultados.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Gestión de Planes, Proyectos y programas.

- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios.
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario en Turismo o Derecho.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

4.2 - Dependencia: División de Gestión y Desarrollo Turístico

Cargo: Asistente de Capacitaciones y Eventos

Jefe Inmediato: Jefe de División de Gestión y Desarrollo Turístico

Objetivo: Implementar los programas de formación, pasantías, capacitación y cultura turística y eventos según el Plan Estratégico.

Funciones específicas

- Participar en la elaboración de planes y la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Ejecutar sus labores en tiempo y forma.
- Elaborar el diagnóstico anual de necesidades de capacitaciones, diseñando instrumentos adecuados.
- Crear, desarrollar e implementar los programas de capacitaciones internas y externas de modo a fortalecer las competencias del talento del turismo.
- Apoyar para brindar calidad a los procesos de educación formal e informal.
- Diseñar e implementar el programa de pasantías de la Dirección.
- Crear campañas de cultura y concienciación turística.
- Organizar y desarrollar eventos turísticos del calendario anual.
- Promover la realización de eventos turísticos en la ciudad.
- Realizar las actividades conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los establecido por la Dirección.
- Realizar otras actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos de la Dirección.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Reportar oportunamente las fallas o desperfectos del equipo, instrumentos y útiles de trabajo que utiliza para el desarrollo de su trabajo.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública

aplicables a la institución y a la actividad turística en general

Competencias Laborales

- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Clasificación y sistema de archivos.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Gestión de Planes, Proyectos y programas.
- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario en Turismo, Administración, afines.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

4.3 - Dependencia: División de Gestión y Desarrollo Turístico

Cargo: Técnico en Turismo Comunitario

Jefe Inmediato: Jefe de División de Gestión y Desarrollo Turístico

Objetivo: Impulsar el desarrollo de turismo comunitario en todo el territorio y fortalecer la integración de sus actores.

Funciones específicas

- Participar en la elaboración de planes y la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Ejecutar sus labores en tiempo y forma.
- Identificar comunidades con potencial de desarrollo turístico.
- Incentivar y fortalecer las iniciativas y emprendimientos turísticos en las comunidades.
- Coordinar la ejecución del Proyecto BOy el programa Música en el Barrio.
- Acompañar y colaborar en el desarrollo del calendario de eventos de las comunidades.
- Favorecer la integración de comunidades indígenas y extranjeras en proyectos o iniciativas vinculadas al turismo.
- Realizar las actividades conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los establecido por la Dirección.
- Realizar otras actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos de la Dirección.

- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Reportar oportunamente las fallas o desperfectos del equipo, instrumentos y útiles de trabajo que utiliza para el desarrollo de su trabajo.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.

Competencias Laborales

- Realización del control y seguimientos de compromisos.
- Excelentes relaciones interpersonales, humanas y públicas.
- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Clasificación y sistema de archivos.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Gestión de Planes, Proyectos y programas.
- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios.
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario Turismo, Ciencias Sociales, Administración, Marketing, afines.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional en proyectos sociales y/o comunitarios.

5.0 - Dependencia: División de Marketing y Promoción Turística

Cargo: Jefe de Marketing y Promoción Turística

Jefe Inmediato: Director de Turismo e Historia

Supervisa a: Técnico Diseño y Social Media

Objetivo: Gestionar toda la comunicación de la Dirección y crear e implementar las campañas de promoción turística acorde al Plan Estratégico, velando por el buen uso de la marca de turismo y asegurando el posicionamiento en los mercados seleccionados.

Funciones específicas

- Diseñar, elaborar proyectos, programas y la planificación turística según el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Participar en la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Colaborar con la elaboración del presupuesto anual de la Dirección.

- Proponer políticas públicas relacionadas al desarrollo turístico.
- Controlar el cumplimiento de objetivos en tiempo y forma por los funcionarios asignados a las actividades a su cargo.
- Conocer el Plan Estratégico e implementar la estrategia de promoción.
- Elaborar el Plan de Marketing y gestionar su implementación.
- Coordinar la difusión de noticias relacionadas con la Dirección.
- Coordinar los programas y proyectos de promoción nacional e internacional.
- Gerenciar y supervisar el desarrollo de la publicidad sobre los atractivos del destino.
- Coordinar la elaboración del plan de contenidos de medios.
- Participar activamente y dar seguimiento y control del diseño, producción, control de calidad y distribución de todo material gráfico, fotográfico y audiovisual del destino.
- Crear y gestionar el Banco Público de Imágenes del destino.
- Proveer materiales promocionales a otras Direcciones u organismos públicos o privados que requieran para la promoción del destino.
- Mantener la base de datos de la Dirección actualizada.
- Actualizar y verificar cualquier información turística vinculada al destino.
- Velar por el buen uso de la marca de turismo.
- Realizar otras actividades a pedido de la Dirección.
- Coordinar con las demás Divisiones la promoción pertinente a cada proyecto desarrollado.
- Coordinar las actividades a ser realizadas conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los establecido por la Dirección.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Experiencia probada en campañas de marketing.
- Habilidades de gestión de tiempo eficaz.
- Alta competencia en la gestión de proyectos.
- Ser innovador y creativo.
- Capacidad para elegir indicadores y saber interpretar los resultados.
- Comprender las líneas maestras de una estrategia digital.
- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.

Competencias Laborales

- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para

multitareas.

- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Planificación y organización.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Gestión de Planes, Proyectos y programas.
- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario en Marketing y Publicidad o afines.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional en agencias de marketing y publicidad
- Poseer conocimiento o experiencia en Marketing Turístico

5.1 - Dependencia: División de Marketing y Promoción Turística

Cargo: Técnico Diseño Gráfico y Contenidos

Jefe Inmediato: Jefe de División de Marketing y Promoción Turística

Objetivo: Ejecutar e implementar las campañas de promoción del destino mediante la creación de materiales gráficos y audiovisuales y la gestión de los medios disponibles.

Funciones específicas

- Participar en la elaboración de planes y la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Ejecutar sus labores en tiempo y forma.
- Crear campañas de promoción acorde a los objetivos del Plan Estratégico.
- Ejecutar las campañas de promoción en los medios disponibles.
- Crear el calendario de publicaciones y las artes correspondientes.
- Diseñar los materiales gráficos y audiovisuales necesarios para las campañas de promoción.
- Gestionar la atención al visitante digital en las plataformas disponibles.
- Velar por el buen uso de la marca de turismo.
- Crear otros materiales gráficos y audiovisuales solicitados por la Dirección.
- Mantener actualizados los canales de comunicación de la Dirección.
- Realizar las actividades conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los establecido por la Dirección.
- Realizar otras actividades que el director o jefe inmediato le asigne para

cumplir los objetivos de la Dirección.

- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Reportar oportunamente las fallas o desperfectos del equipo, instrumentos y útiles de trabajo que utiliza para el desarrollo de su trabajo.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Marketing Turístico.
- Programas de diseño, edición, fotografía y video.
- Excelente redacción creativa.
- Conocimiento sobre teoría del diseño y composición.

Competencias Laborales

- Realización del control y seguimientos de compromisos
- Excelentes relaciones interpersonales, humanas y públicas.
- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Clasificación y sistema de archivos.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Gestión de Planes, Proyectos y programas.
- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios
- Proactividad/ Mejora Continua
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Últimos años de universidad o Título Universitario en Diseño Gráfico, Comunicación Social, Marketing y Publicidad y afines.
- Formación o cursos de actualización de diseño, redes sociales y medios.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

6.0 - Dependencia: Coordinación de Museos y Centros de información

Cargo: Coordinador de Museos y Centros de información

Jefe Inmediato: Director de Turismo e Historia

Supervisa a: Técnico Informador Turístico

Objetivo: Coordinar la atención al público en los museos y centros de atención al visitante a cargo de la Dirección. Desarrollar y colaborar con los proyectos de investigación y conservación del patrimonio.

Funciones específicas

- Diseñar, elaborar proyectos, programas y la planificación turística y patrimonial.



- Participar en la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Colaborar con la elaboración del presupuesto anual de la Dirección.
- Proponer políticas públicas relacionadas a su área.
- Controlar el cumplimiento de objetivos en tiempo y forma por los funcionarios asignados a su cargo.
- Coordinar trabajos de investigación para el enriquecimiento de los museos y la información al turista.
- Velar por la buena atención al visitante en los museos y en centros de atención.
- Crear y coordinar el calendario anual de eventos de los museos y espacios patrimoniales.
- Crear y aplicar el manual de las normas técnicas de los museos.
- Registro y programación oportuna de los tratamientos de conservación y restauración de los acervos.
- Impulsar la sistematización y actualización permanente de los inventarios y catálogos.
- Elaborar guiones turísticos, científicos y/o históricos para los museos.
- Coordinar, programar y controlar los horarios de rotación laboral del personal de los museos y centros de atención al visitante.
- Actualizar y verificar las informaciones turísticas. Participar en la planificación de destinos turísticos y en su promoción.
- Brindar información sobre los diferentes aspectos turísticos al público en general, a través de sistemas de información instalados.
- Coordinar con la División de Marketing la promoción pertinente a cada espacio o proyecto desarrollado.
- Realizar otras actividades a pedido de la Dirección.
- Coordinar con las demás Divisiones la promoción pertinente a cada proyecto desarrollado.
- Coordinar las actividades a ser realizadas conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los establecido por la Dirección.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.
- Conocimiento sobre conservación y desarrollo del patrimonio.
- Experiencia en manejo de personal y atención al público.

- Manejo de idiomas: español, guaraní, portugués e inglés.

Competencias Laborales

- Capacidad de administrar recursos a su disposición y actitud para multitareas.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Planificación y organización.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Gestión de Planes, Proyectos y programas
- Orientación a resultados/ adaptación a los cambios
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título Universitario en Turismo, Marketing, Administración, Ciencias Sociales, Historia y afines.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

6.1 - Dependencia: Coordinación de Museos y Centros de Información Turística

Cargo: Técnico Informador Turístico

Jefe Inmediato: Coordinador de Museos y Centro de Atención

Objetivo: Guía e informa a los turistas y al público en general sobre atractivos turísticos, eventos y servicios turísticos de la ciudad.

Funciones específicas

- Participar en la elaboración de planes y la actualización del Plan Estratégico de Turismo.
- Ejecutar sus labores en tiempo y forma.
- Colaborar en la creación de materiales de apoyo para la promoción turística.
- Atender a los turistas según el guión estipulado y los manuales de procedimientos, ofreciendo información segura y veraz.
- Velar por la seguridad e integridad de los turistas, proveyendo información segura y asistencia integral en casos necesarios.
- Colaborar con la creación de los guiones museológicos.
- Participar en la creación, actualización y digitalización del acervo de los Museos.
- Participar en la planificación de destinos y su promoción.
- Mantenerse actualizado en todo lo que se refiere al área de su competencia.
- Realizar las actividades conforme a los procedimientos aprobados y requisitos técnicos, en base a la metodología establecida, las normas de calidad, buenas prácticas, y a lo estipulado en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
- Elaborar los informes correspondientes a la división, de acuerdo a los

establecido por la Dirección.

- Realizar otras actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos de la Dirección.
- Mantener el ámbito de trabajo en forma organizada y dar uso adecuado del equipo y recursos asignados.
- Reportar oportunamente las fallas o desperfectos del equipo, instrumentos y útiles de trabajo que utiliza para el desarrollo de su trabajo.
- Mantener un canal de comunicación permanente con otros integrantes de la Dirección.

Conocimientos y experiencias requeridas para el cargo

- Participar en la planeación operativa de la Coordinación.
- Relaciones Humanas y Públicas.
- Conocimiento técnico específico en el área de Planificación Turística.
- Conocimiento del territorio turístico y sus atractivos.
- Conocimiento de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución y a la actividad turística en general.
- Manejo de idiomas: español, guaraní, portugués e inglés.

Competencias Laborales

- Servicio al cliente interno/externo.
- Capacidad de analizar situaciones y proponer soluciones.
- Planificación y organización.
- Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- Excelente nivel de comunicación oral y escrita.
- Proactividad/ Mejora Continua.
- Ética laboral proactiva y profesional.

Formación Académica y Experiencia Laboral

- Formación Académica: Título terciario o estudiante universitario (Turismo, Marketing, Administración, Historia, afines). Formación en guiado o informador turístico.
- Experiencia: no requerida.

Art. 4º.- DISPONER que todas las reparticiones de las distintas unidades administrativas y operativas dependientes de la Dirección de Turismo se adecuen al Organigrama establecido en el Artículo 1º de la presente resolución. -

Art. 5º ENCARGAR a la Dirección de Talento Humano de la Municipalidad la ejecución de las providencias administrativas necesarias para la implementación de lo dispuesto la presente resolución. -

Art. 6º.- COMUNICAR a quienes correspondan y cumplido archivar.

Abg. ANTONIO RUBEN VELAZQUEZ
Secretario General



Abg. MICHAEL PRIETO VALLEJOS
Intendente Municipal