



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
=República Argentina=
Municipalidad de Ushuaia

10 17

“2024- Año del 140 Aniversario de la Fundación de la ciudad de Ushuaia”

(Sustituye Inciso c) del Anexo VII del Decreto Municipal N°180/2016)

c) DIRECCIÓN INTEGRAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

DE SU ORGANIZACIÓN: La Dirección Integral de Información Turística dependerá de la Secretaría de Turismo y estará a cargo de un Director/a. Tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.

MISIÓN: Desarrollar un sistema de información turística eficaz en el marco de las políticas de gestión interna relacionados con el fortalecimiento del recurso humano y del servicio, observando el tratamiento de la información con compromiso y veracidad a fin de ser el nexo entre los usuarios y el destino turístico, ofreciendo datos oficiales y gratuitos.

FUNCIONES:

1. Organizar y coordinar las líneas de trabajo así como la logística que hagan al cumplimiento de las misiones previstas para las dependencias y responsabilidades a su cargo, así como elaborar el informe anual de grado de cumplimiento de objetivos alcanzados por la misma.
2. Realizar el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección y planificar las tareas de los distintos equipos a su cargo.
3. Propiciar la creación de un Archivo Histórico de la actividad turística con el objeto de concientizar a la población local sobre la importancia del turismo para la comunidad y para conocimiento de los turistas en general.
4. Gestionar, desarrollar la base de datos y controlar la recopilación de la documentación, imágenes, elementos que serán puestos en custodia de la Secretaría de Turismo en el Archivo Histórico.
5. Designar y administrar el recurso humano y económico necesario para llevar adelante la producción de los documentos que se generen y que contengan la base de datos de la documentación resguardada, antecedentes e historia.
6. Coordinar la edición y divulgación de las obras didácticas que pudieran surgir de la actividad del archivo histórico, tramitando de corresponder, los derechos de propiedad intelectual a nombre de la Secretaría de Turismo de la Municipalidad de Ushuaia.
7. Acompañar o iniciar las gestiones y acciones conjuntas con entidades públicas, centros de estudio de niveles superiores, de investigación, entidades culturales, organismos de crédito y las ONG, con el objeto de promover y difundir la oferta hotelera, el patrimonio cultural, la gastronomía y las actividades turísticas, propiciando una corriente turística hacia el destino.
8. Propiciar la comunicación con las instituciones de orden Nacional, Provincial y Municipal en relación a legislación vigente para la actividad.
9. Brindar un servicio de atención al usuario de excelencia procurando la mejora constante de la calidad del servicio de las Oficinas de Información Turística.
10. Propiciar la continuidad de la Certificación IRAM ISO 14785 que oportunamente distinguiera a la Dirección relacionada con los Servicios de Recepción e Información Turística.
11. Gestionar y administrar el servicio de Información Turística ordenando su cronograma de actividades, horarios especiales, asistencia a eventos fuera de las

“Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas”



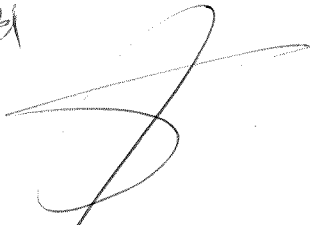
Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
=República Argentina=
Municipalidad de Ushuaia

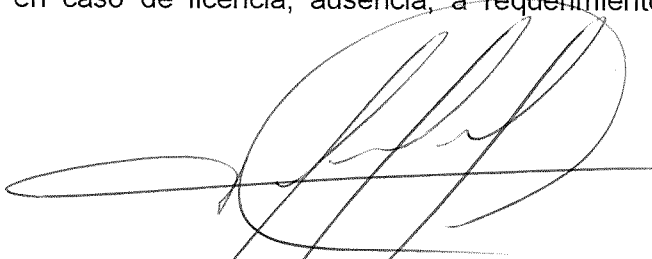
10 17

"2024- Año del 140 Aniversario de la Fundación de la ciudad de Ushuaia"

- Oficinas de Información Turística y toda otra actividad relacionada con el servicio. Llevar el control de asistencias, licencias y francos del personal de la Dirección.
12. Desarrollar la comunicación interna y externa, optimizando los recursos informáticos en la aplicación de herramientas tecnológicas disponibles para el sector, material informativo y motivacional, página web, aplicación móvil, y todo otro dispositivo presente o futuro que sea utilizado para sostener las políticas de la Dirección y la Secretaría.
 13. Gestionar el material de difusión que se brindará a los usuarios de las Oficinas de Información Turística, sea en soporte papel o virtual.
 14. Mantener actualizada la base de datos de la Dirección.
 15. Gestionar las mejoras organizativas y logísticas en el ámbito aeroportuario, a fin de optimizar el grado de satisfacción del pasajero y la respuesta de servicio, atención y hospitalidad de la marca Ushuaia.
 16. Mantener contacto fluido con todos los actores del sistema turístico propiciando la actualización constante de la información brindada.
 17. Propiciar la apertura de una nueva Oficina de Información Turística en la entrada de la ciudad a fin recabar datos útiles para el destino, descomprimiendo el flujo de visitantes en la Oficina de Información Turística Puerto, así como también contribuir a una mejor calidad de la visita a quienes ingresen vía terrestre a la ciudad.
 18. Controlar el inventario patrimonial de los bienes y elementos asignados a la Dirección.
 19. Llevar un registro de reclamos, sugerencias y felicitaciones referidos a los servicios turísticos de la ciudad.
 20. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual requerido para el cumplimiento de las misiones y funciones de la Dirección y de la Secretaría.
 21. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo lo sea encomendada por el Secretario o superior a cargo.
 22. Reemplazar a sus pares en caso de licencia, ausencia, a requerimiento de los mismos.

BA


ROBERTO BLANCO
SECRETARIO GENERAL
Municipalidad de Ushuaia


Walter Vuoto
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia