



La Serena

LA SERENA, 11 NOV 2022

VISTOS:

El ordinario 0200-00358/22, de fecha 20 de octubre de 2022, del Administrador Municipal a la Dirección Asesoría Jurídica, solicitando la aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Turismo Municipal; el ordinario N° 035/2022, de fecha 19 de octubre de 2022, de la Dirección de Turismo y Patrimonio al Administrador Municipal, enviando borrador del Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Turismo Municipal; el ordinario N° 05-195, de fecha 13 de junio de 2022, de la Dirección Asesoría Jurídica a la Dirección de Turismo y Patrimonio; el ordinario N° 012-2022, de fecha 8 de junio de 2022, de la Dirección de Turismo y Patrimonio a la Dirección Asesoría Jurídica; el ordinario N° 05-102, de fecha 24 de marzo de 2022, de la Dirección Asesoría Jurídica a la Dirección de Turismo y Patrimonio; el ordinario N° 004/22TR, de fecha 17 de marzo de 2022, de la Dirección de Turismo y Patrimonio al Alcalde de La Serena; el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y en uso de las atribuciones que me confiere la ley; y

CONSIDERANDO:

Que, a través del ordinario 0200-00358/22, de fecha 20 de octubre de 2022, el Administrador Municipal solicita a la Dirección Asesoría Jurídica la aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Turismo Municipal, de acuerdo a lo requerido por la Dirección de Turismo y Patrimonio, quien expresa que ello es necesario para dar cumplimiento a uno de los criterios básicos en la obtención de la Distinción Municipalidad Turística que otorga el Servicio Nacional de Turismo.

REGLAMENTO N° 8 /

FÍJASE el texto del REGLAMENTO DE INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TURISMO MUNICIPAL.

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento establece las normas para el funcionamiento del Comité de Turismo Municipal de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

El Comité de Turismo Municipal constituye una instancia de coordinación interna, integrada por distintas unidades que realizan alguna actividad relacionada con el área del turismo.

ARTÍCULO 2: Los objetivos del Comité de Turismo Municipal serán:

- 1) Mejorar la coordinación y organización interna, entre cada unidad municipal que se relaciona con el desarrollo turístico en la comuna.
- 2) Colaborar con el Departamento de Turismo municipal en el ejercicio de sus funciones.
- 3) Identificar brechas que afectan al desarrollo del turismo comunal, y disminuirlas entre todas las unidades integrantes del Comité.
- 4) Coordinar y ejecutar las distintas acciones para el desarrollo del turismo en la comuna, que el Comité de Turismo Municipal llevará a cabo con cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 3: El Comité de Turismo Municipal estará constituido por 16 miembros titulares, este será presidido por el Director de Turismo y Patrimonio, subrogado por el Jefe de Departamento de Turismo y/o quien subroga al Director de Turismo y Patrimonio. También



La Serena

contará con un Secretario Ejecutivo que será el Jefe del Departamento de Turismo o quien le subrogue y por 14 miembros de distintas unidades municipales.

ARTÍCULO 4: El Comité de Turismo Municipal podrá incorporar y/o solicitar a otras unidades municipales la participación en las sesiones según los temas propuestos en la tabla.

TITULO II: DEFINICIONES

ARTÍCULO 5: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- A. **Actas:** Documento escrito durante la reunión, en la cual se registrarán los temas expuestos, conclusiones, acuerdos y tareas de los miembros del Comité según lo señalado en dicha reunión.
- B. **Quorum:** Número necesario de asistentes o participantes para que la sesión del Comité de Turismo Municipal pueda validar sus decisiones, votación, aprobación de acuerdos, e inicios de sesión.
- C. **Sesiones (ordinarias - extraordinarias):** Reunión celebrada periódicamente para tratar asuntos de competencia del Comité, el que se reunirá cada dos meses en sesiones ordinarias, pudiendo convocar además a sesiones extraordinarias.

TÍTULO III: DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6: El Comité de Turismo Municipal estará integrado por los siguientes miembros municipales:

- 1) Director de Turismo y Patrimonio
- 2) Jefe del Departamento de Turismo
- 3) Un representante del Departamento de Turismo.
- 4) Un representante de la Secretaría Comunal de Planificación.
- 5) Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- 6) Un representante de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- 7) Un representante de la Dirección de Seguridad Ciudadana.
- 8) Un representante de la Dirección de Obras Municipales.
- 9) Un representante de la Dirección de Servicio a la Comunidad.
- 10) Un representante del Departamento de Planificación y Control
- 11) Un representante del Departamento de Comunicaciones Estratégicas.
- 12) Un representante del Departamento de Cultura.
- 13) Un representante del Departamento de Protección del Patrimonio.
- 14) Un representante del Departamento de Desarrollo Inclusivo.
- 15) Un representante de la Sección de Fomento Productivo.
- 16) Un representante de la Sección de Patentes Comerciales.

ARTÍCULO 7: La designación de los miembros del Comité de Turismo Municipal deberá formalizarse a través de decreto alcaldicio.

ARTÍCULO 8: Para la ejecución del presente Reglamento, se crean los siguientes roles:

A. Presidente del Comité

- 1. El rol de presidente del Comité de Turismo Municipal recaerá en el Director de Turismo y Patrimonio como titular y en el Jefe del Departamento de Turismo Municipalidad en calidad de subrogante o en quien subrogue el cargo de Director de Turismo y Patrimonio.



La Serena

2. El presidente del Comité de Turismo Municipal tendrá las siguientes funciones:
 - a) Abrir la sesión, indicando la hora de inicio.
 - b) Indicar los temas incorporados en la tabla de la sesión.
 - c) Conducir los debates.
 - d) Dar la palabra a los miembros del Comité.
 - e) Mantener el orden durante las sesiones.
 - f) Cerrar el debate.
 - g) Solicitar opiniones técnicas o profesionales a los funcionarios municipales invitados en las sesiones.
 - h) Generar conclusiones y acuerdos de los temas analizados.

B. Secretario Ejecutivo del Comité

1. El rol de Secretario Ejecutivo del Comité de Turismo Municipal recaerá en el Jefe del Departamento de Turismo como titular o en su efecto en el representante del Departamento de Turismo como subrogante del titular.
2. El Secretario Ejecutivo del Comité de Turismo Municipal tendrá las siguientes funciones:
 - a) Levantar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b) Citar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - c) Llevar registro de asistencia de los participantes del Comité.
 - d) Seguimiento de acuerdos.
 - e) Validación de quorum.
 - f) Responder requerimientos, preparar documentos necesarios y realizar el seguimiento correspondiente.
 - g) Asegurar que todos los acuerdos y compromisos por el Comité de Turismo Municipal sean llevados a cabo.

C. Miembro del Comité

1. Los miembros del Comité tendrán que realizar las siguientes funciones:
 - a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
 - b) Emitir su voto en cada uno de los temas analizados.
 - c) Desempeñar las funciones que le asigne el Comité de Turismo Municipal, cuando así lo determine el Presidente del mismo.
 - d) Entregar información oportuna al Comité.
 - e) Participar activamente de las actividades que se requieran.

TÍTULO IV: DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9: Las funciones del Comité de Turismo Municipal serán las siguientes:

- 1) Planificar y coordinar acciones de manera interna para el mejoramiento del desarrollo turístico de la comuna.
- 2) Atender las solicitudes de la primera autoridad municipal en materia de turismo.
- 3) Proponer al Alcalde de La Serena programas y proyectos municipales para ejecución en el corto, mediano y largo plazo.
- 4) El Comité de Turismo Municipal podrá dar respuestas, cuando esté dentro de sus competencias, a las consultas en materia de turismo a entidades públicas o privadas. Siempre y cuando el requerimiento haya sido derivado formalmente por la Secretaría Municipal.
- 5) Coordinar actividades entre Departamentos para resolver problemas que aquejan al turismo de manera conjunta.



La Serena

TÍTULO V: DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 10: El Comité de Turismo Municipal se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

SESIONES ORDINARIAS:

ARTÍCULO 11: Las sesiones ordinarias se realizarán cada dos meses, el primer martes del mes, a las 15:30 horas, en el Salón de Ceremonial y Protocolos de la I. Municipalidad de La Serena o en otro recinto que se determine previamente, de manera presencial o remota, en este último caso, cuando ello sea necesario.

La fecha y hora podrá ser modificada por razones de fuerza mayor, lo que deberá ser acordado y aprobado por la mayoría absoluta.

En las sesiones ordinarias podrá tratarse cualquier materia que sea de competencia del Comité, y que se encuentre incluida en la tabla, propuesta por el Secretario Ejecutivo, y/o cualquier otra materia de interés, cuando así lo acuerde la mayoría absoluta de los miembros asistentes en una sesión.

Las tablas de las sesiones ordinarias deberán contener los siguientes puntos:

- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y de las sesiones extraordinarias realizadas.
- Asuntos pendientes de otras sesiones anteriores.
- Asuntos nuevos.
- Incidentes.

ARTÍCULO 12: Para las sesiones ordinarias, el Secretario Ejecutivo deberá remitir con una anticipación mínima de 48 horas la tabla de la sesión. Para ello, utilizará formato ordinario y correo electrónico.

SESIONES EXTRAORDINARIAS:

ARTÍCULO 13: Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité, o por un tercio, a lo menos, de los miembros en ejercicio, Solicitud que deberá materializarse a través de correo electrónico desde el Secretario del Comité hacia cada uno de los integrantes, con la inclusión de todos los miembros solicitantes.

ARTÍCULO 14: En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse las materias indicadas en la convocatoria.

ARTÍCULO 15: Para el caso de las sesiones extraordinarias, las citaciones deberán efectuarse con una anticipación mínima de 72 horas, salvo que ella fuera acordada en una sesión, en cuyo caso no será necesario, entendiéndose los miembros debidamente citados y notificados.

DE LA TABLA:

ARTÍCULO 16: La tabla que contenga las materias que deberá tratar el Comité en sesión ordinaria será propuesta por el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 17: La solicitud de incorporación de temas deberá formularse por un tercio de los miembros ante el Secretario Ejecutivo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la sesión respectiva, la que deberá remitirse con todos los antecedentes necesarios para su estudio. El Presidente del Comité podrá negarse a incluir un tema en la tabla, si la solicitud no cumple con lo estipulado en el presente artículo.

ARTÍCULO 18: Las sesiones, ordinarias o extraordinarias, tendrán una duración máxima de dos horas, contadas desde el horario establecido en la tabla. Sin embargo, a petición del



La Serena

Presidente del Comité y sólo con la unanimidad de los miembros presentes, podrá extenderse la sesión hasta en media hora más, de lo que deberá quedar expresamente constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 19: El quorum para que sesione el Comité será la mayoría de los miembros en ejercicio, es decir, el quorum requerido será del cincuenta más uno del total de los designados en el Comité.

A fin de determinar si existe dicho quorum, el Secretario Ejecutivo, a la hora designada para el inicio de la sesión, procederá a tomar lista de los miembros del Comité.

Existiendo el quorum requerido, el Presidente del Comité abrirá la sesión. En caso contrario, se esperará un tiempo de 20 minutos, dejándose constancia de ello en el acta respectiva.

Si transcurridos los minutos señalados en el inciso anterior no se cumpliera el quorum requerido, el Comité no podrá sesionar. El Secretario Ejecutivo certificará ese hecho y será así declarado por el Presidente del mismo.

Si en el lapso de tiempo indicado se logra el quorum para sesionar, el Presidente del Comité abrirá la sesión y se entenderá prorrogada en igual tiempo de espera.

Abierta la sesión, el Presidente del Comité someterá a aprobación del Comité el acta anterior.

ARTÍCULO 20: Las actas son el testimonio escrito de las sesiones y serán firmadas por el Presidente del Comité y por el Secretario Ejecutivo. En ellas se dejará constancia de los temas expuestos, conclusiones, acuerdos y tareas de los miembros del Comité.

TÍTULO VI: DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 21: Puesto el asunto en debate, los miembros tendrán derecho a intervenir en el haciendo uso de la palabra, en el orden que lo hayan solicitado al Presidente del Comité o el subrogante (Jefe Departamento de Turismo o el estipulado previamente por el Comité).

ARTÍCULO 22: El Presidente del Comité declarará cerrado el debate si, ofrecida la palabra ningún miembro hace uso de ella, o cuando el Comité lo acuerda a petición del Presidente del mismo o de algún integrante.

ARTÍCULO 23: Cerrado el debate, el Secretario Ejecutivo procederá a dar cuenta de la proposición discutida y el Presidente del Comité dispondrá que sea votada.

ARTÍCULO 24: En las votaciones abiertas cada miembro expresará su preferencia a viva voz, pudiendo fundamentar su voto. Con acuerdo de 2/3 de los miembros presentes las votaciones podrán ser secretas.

ARTÍCULO 25: Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros asistentes a la sesión respectiva.

ARTÍCULO 26: Todo acuerdo se cumplirá o ejecutará previa aprobación del acta en que se obtuvo, salvo que, por motivos calificados y con la unanimidad de los miembros presentes, se acuerde la ejecución inmediata.

ARTÍCULO 27: Los acuerdos tomados en contravención o con omisión de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento serán nulos.

TÍTULO VII: DE LAS RESPONSABILIDADES Y/O SANCIONES



La Serena

ARTÍCULO 28: El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento por cualquier funcionario municipal que intervenga dentro del procedimiento será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta y a la responsabilidad que le compete. Dichas sanciones abarcan desde anotaciones de demérito en su hoja de vida, según lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 39, de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, hasta medidas disciplinarias, las que deberán acreditarse mediante investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

ARTÍCULO 29: La responsabilidad comunicar a la autoridad lo que se hubiere advertido respecto al incumplimiento del presente Reglamento recaerá en la Dirección de Turismo y Patrimonio.

TÍTULO VIII: DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 30: Será responsabilidad del Departamento de Turismo, dependiente de la Dirección de Turismo y Patrimonio, revisar periódicamente este instrumento y requerir las modificaciones que fueren necesarias.

ARTÍCULO 31: Este Reglamento sólo podrá ser modificado por la mayoría absoluta de los miembros asistentes a la sesión extraordinaria citada expresamente para tal efecto.

ARTÍCULO 32: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación.

PUBLÍQUESE en la página web municipal y comuníquese al personal municipal por la vía más expedita que determine la Dirección de Turismo y Patrimonio.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección de Turismo y Patrimonio
 - Departamento de Turismo
 - Dirección Administración Municipal
 - Departamento de Planificación y Control de Gestión
 - Dirección de Alcaldía
 - Dirección Asesoría Jurídica
 - Sección Partes e Informaciones
- RJJ/HLMV/LHGM/RS/CDA/CGA/DVO