

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AGENTES DE APOYO CIUDADANO DE GIRÓN

Que la Ordenanza de Creación y Funcionamiento de la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano de Girón, debe complementarse con un Reglamento de administración y funcionamiento. Que los deberes y derechos del personal deben estar garantizados de acuerdo a la naturaleza de las acciones que cumple la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano de Girón. Por las atribuciones de su competencia.

Que el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), atribuye al Concejo Municipal entre las competencias crear ordenanzas, reglamentos, expedir los mismos para el funcionamiento administrativo a través de estas normas legales.

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización -COOTAD- resuelve:

Expedir el siguiente

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AGENTES DE APOYO CIUDADANO DE GIRÓN.

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art. 1.- La Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano de Girón estará organizada para el cumplimiento de sus funciones de la siguiente manera: Comisaría Municipal, Secretaría de la Comisaría Municipal; y, el personal de Agentes de Apoyo Ciudadano.

Art. 2.- La habilitación y acreditación de los miembros ocurre por el correspondiente nombramiento, una vez cumplidos los requisitos establecidos en este Reglamento. El nombramiento otorga los derechos e impone las obligaciones que del mismo se derivan.

SECCIÓN 1 DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Art. 3.- El Comisario Municipal será la máxima autoridad jerárquica y el representante de la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano de Girón, siendo sus atribuciones las establecidas en la Ordenanza de creación de la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano de Girón y este Reglamento.

Art. 4.- Son atribuciones del Comisario Municipal las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas del GAD Municipal de Girón;

2. Dictar los instructivos necesarios, ordenar y disponer acciones pertinentes que permitan orientar y controlar la utilización eficiente del uso de la vía pública

3. Elaborar la proforma del Presupuesto Anual de la Unidad y someterlo a consideración del Sr. Alcalde y del GAD Municipal de Girón para su ratificación;

4. Delegar a funcionarios de la Unidad sus deberes y atribuciones, dentro de la esfera de su competencia, siempre que las mismas no contravengan a las disposiciones legales, al buen servicio y al funcionamiento de la Unidad;

5. Comunicar a la Jefatura Administrativa - Financiera de la unidad las sanciones que se impusieren a los Agentes de Apoyo Ciudadano, para los efectos legales correspondientes;

6. Colaborar y coordinar con los actores de la Seguridad Ciudadana del cantón, mediante acciones solidarias de apoyo;

7. Coordinar la acción de la Unidad de Agentes de Apoyo con las Empresas Municipales, Direcciones y demás Dependencias del GAD Municipal Girón;

8. Aprobar los horarios de trabajo del personal de la Unidad de Agentes de Apoyo elaborados por la Jefatura Financiera - Administrativa; y Talento Humano

9. Desempeñar todos los deberes y atribuciones que le confieren las leyes, ordenanzas y reglamentos pertinentes.

Art. 5.- En los casos de falta o ausencia del Comisario Municipal, será subrogado por la Unidad de Talento Humano o a su vez la Secretaria de la Comisaría Municipal.

Art.6.- El Comisario, para la organización del trabajo y su distribución, determinará e impondrá las obligaciones a cumplir de parte de los Agentes de Apoyo Ciudadano y otros.

SECCIÓN 2 DE LAS JEFATURAS

Art. 7.- Los responsables de la Zona, Barrio, parroquias y comunidades serán designados por el Comisario Municipal y serán responsables del eficiente cumplimiento del servicio a ellos asignados.

SECCIÓN 3 DE LOS DEBERES

Art. 8.- Son deberes del personal de la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano, los siguientes:

- 1. Presentarse debidamente uniformados a recibir los correspondientes turnos y utilizar el uniforme únicamente en el desempeño de sus funciones;*
- 2. Cumplir con las órdenes emanadas de sus superiores;*
- 3. Presentar con la debida oportunidad los partes diarios de novedades del servicio; en el formato que se establezca.*
- 4. Apoyar, complementar y respaldar sus acciones con los distintos órganos de la Seguridad Ciudadana en el Cantón;*
- 5. Proceder de manera directa a los decomisos y retiros de obstáculos en calles, plazas, vías y en todo bien de uso público o afectado al servicio público;*
- 6. Auxiliar, socorrer, informar, respaldar a los ciudadanos para la garantía de los derechos fundamentales y el ejercicio de los deberes ciudadanos;*
- 7. Portar la credencial que los identifique; y,*
- 8. A más de todas las que les sean atribuidas en las Ordenanzas, Reglamentos e instructivos correspondientes.*

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SECCIÓN 1 DEL INGRESO Y DESIGNACIONES

Art. 9.- Para ingresar como miembro del personal de la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano del cantón Girón se requiere:

- 1. Ser ecuatoriano por nacimiento o tener nacionalidad ecuatoriana*
- 2. Estar en goce de los derechos de ciudadanía;*
- 3. Tener entre 20 y 40 años de edad;*

4. *Ser bachiller;*
5. *Gozar de buena salud y excelentes condiciones físicas y psicológicas;*
6. *Acreditar buena conducta y honorabilidad;*
7. *Aprobar los exámenes y plan de selección;*
8. *No tener antecedentes penales.*

Art. 10.- Después de haber cumplido con los requisitos establecidos en el Art. 9 del presente Reglamento se extenderá el contrato respectivo.

CAPITULO III DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL CONTINUA

Art. 11.- La formación permanente del personal, es decir, el mantenimiento y desarrollo de su valor moral, técnico y profesional, como de su condición física deberá ser preocupación de la Unidad de Talento Humano y Dirección Financiera.

Art. 12.- La Jefatura de Talento Humano, previa la iniciación de los cursos y contando con la respectiva aprobación del ejecutivo, señalará las asignaturas que durante el mismo deberán desarrollarse.

CAPITULO IV NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LAS SANCIONES

Art. 13.- Los actos de indisciplina que cometieren los miembros de la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano, serán sancionados de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.

Art. 14.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son:

1. *Amonestación verbal*
2. *Amonestación escrita*
3. *Suspensión temporal sin goce de sueldo*
4. *Visto bueno*

Art. 15.- Se sancionará con amonestación verbal o escrita cualquier incumplimiento en el desempeño de sus funciones, en el caso de faltas leves. La reincidencia al igual que las faltas graves será sancionada con suspensión temporal, sin goce de sueldo. Serán causas de visto bueno las sanciones establecidas en este Reglamento y lo ordenado en la Ley y normas internas institucionales.

Art. 16.- Se consideran faltas leves:

- a. Entrar o salir de las formaciones sin pedir permiso;*
- b. El retraso en su presentación para el servicio;*
- c. No presentarse correctamente uniformado;*
- d. No guardar buena conducta durante la instrucción;*
- e. No comunicar con oportunidad una orden o un parte;*
- f. Falta a la cortesía y compostura a un superior;*
- g. No concurrir a instrucción;*
- h. No observar el órgano regular en los asuntos y pedimentos a los superiores;*
- i. Abandonar el lugar de su trabajo en las horas laborables, sin la respectiva autorización del superior;*
- j. Falta de compañerismo en el trabajo o en actos institucionales;*
- k. Cualquier falta en el desempeño de los servicios que a criterio del Comisario Municipal merezca la calificación de leve.*

Art. 17.- Son faltas graves:

- a. Usar vehículos de la Unidad de Agentes de Apoyo Ciudadano en asuntos particulares, a excepción de casos de emergencias debidamente justificados;*
- b. Provocar o participar en escándalos o actos de insubordinación durante el servicio o en eventos sociales de la Institución;*
- c. Ser sentenciado por delitos o contravenciones;*
- d. No concurrir en casos de emergencia;*
- e. Uso indebido de la credencial y el uniforme.*

Art. 18.- Visto bueno.- Presentarse al servicio en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas en el desempeño de sus funciones; a más de las establecidas en el Código de Trabajo.

Art.- 19.- La Amonestación verbal la efectuará la Unidad de Talento Humano previo informe del señor Comisario Municipal, se hará constar en el parte o informe diario, y se dará a conocer por escrito al señor Alcalde. La amonestación escrita, se entregará al infractor dentro del término de cinco días de haber ocurrido la infracción, se hará constar en el parte o informe diario, y se hará conocer por escrito al Comisario Municipal. Impondrá esta sanción la Unidad de Talento Humano. La suspensión temporal sin goce de sueldo y la destitución deberá ejecutarse previo sumario administrativo.

Art. 20.- En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo ordenado en la Ley y normas internas institucionales.

Artículo Final.- El presente Reglamento entrará en vigencia partir de la fecha de su sanción.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Girón, a los ocho días del mes de abril del año dos mil quince.

Dr. Rodrigo Coronel Patiño
ALCALDE ENCARGADO DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- *La suscrita Secretaria del Concejo Cantonal de Girón certifica que el “**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AGENTES DE APOYO CIUDADANO DE GIRÓN**”; fue aprobado por el Concejo Cantonal de Girón en la Sesión Extraordinaria del 08 de abril de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).*

Girón, 08 de abril de 2015.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

VICEALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN: *Girón 09 de abril de 2015 a las 09:00 de conformidad a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 322, remítase el presente “**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AGENTES DE APOYO CIUDADANO DE GIRÓN**”, al señor Alcalde del GAD Municipal de Girón para su respectiva sanción.*

Dr. Rodrigo Coronel Patiño
VICEALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN

CERTIFICACIÓN.- *Certifico que el 09 de abril de 2015 a las 09:30, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias del “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AGENTES DE APOYO CIUDADANO DE GIRÓN”, al señor Alcalde de Girón para su sanción y promulgación.*

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

ALCALDÍA DEL CANTÓN GIRÓN: *Girón, a 13 de abril de 2015, a las 16:30 de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto este reglamento se ha emitido de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono el presente reglamento. Ejecútese y publíquese.*

Sr. José Miguel Uzhca Guamán.
ALCALDE DEL CANTÓN GIRÓN

CERTIFICO: *Que promulgó, sancionó y firmó el presente Reglamento, conforme el decreto que antecede, el Alcalde del Cantón Girón, Sr. José Miguel Uzhca Guamán , en la fecha y hora antes indicada.*

Girón, a 13 de abril de 2015.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

