

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

CONSIDERANDO:

Que: la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 10, señala las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

Que: la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 dice que los gobiernos municipales tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley y, en uso de su facultad legislativa podrá crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que: el Art. 11 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, manifiesta que a la Municipalidad le corresponde, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no competa a otros organismos gubernativos. Los fines esenciales del municipio son acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la Nación.

Que: el Art. 14 numeral 5 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal entre sus funciones primordiales establece el ejercicio de la policía de moralidad y costumbres.

Que: es necesario dictar normas que permitan a la Policía Municipal, ejercer con solvencia las funciones de su competencia como cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales; y,

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

EXPIDE:

LA ORDENAZA QUE REGULA A LA POLICIA MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

SECCION I

DEL REGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA.

Avanzamos juntos

Art.1.- Del régimen Jurídico.- Los miembros de la Policía Municipal del Gobierno de Francisco de Orellana, a mas de lo establecido en esta ordenanza, se sujetarán a lo que dispone La Constitución Política de La Republica del Ecuador, Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Publico y su Reglamento Interno de Disciplina de la Policía Municipal.

Art.2.- De La Naturaleza.- La Policía Municipal, será una dependencia del Municipio de la Ciudad de Francisco de Orellana, y como tal se le encarga la responsabilidad de realizar su trabajo con honestidad y decoro.

SECCION II

DEL AMBITO, MISIÓN, AREAS DE ACCION Y FUNCIONES

Art.3.- Del Ámbito.- Para efectos Administrativos y operativos, la Policía Municipal de Francisco de Orellana, ejercerá sus funciones única y exclusivamente en la Ciudad de Francisco de Orellana y podrá colaborar con otras instituciones de la Fuerza Publica y Policías de los diferentes Municipios e instituciones relacionadas, nacionales o extranjeros.

Art.4.- De La Misión.- Guiar el comportamiento ciudadano, apoyar a la seguridad ciudadana, proporcionar el servicio de protocolo y realizar el control del espacio público en todas sus áreas, basándose en la ley Orgánica de Régimen Municipal, Ordenanzas, Reglamentos, Normas y Resoluciones emanadas por el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, con el afán de proporcionar un servicio de calidad a la comunidad, para integrarla en el cuidado de la Ciudad de Puerto Francisco de Orellana.

Art.5.- De Los Ámbitos de Acción y Funciones.- Las áreas de acción y funciones de la Policía Municipal en la Ciudad de Puerto Francisco de Orellana, son:

a) **Ámbito de Acción.- Control del espacio y vía pública.**

1) Comercio Formal e Informal

1.1) Comercio Formal

a.) Controlar que el comerciante formal, cumpla con todos los parámetros y obligaciones que se encuentran contempladas en las ordenanzas del Control y Uso del Espacio y Vía Publica.

1.2) Comercio Informal



a.- Regular la ocupación del espacio y vía pública por parte de los comerciantes informales y/o ambulantes.

b.- Controlar el uso adecuado de aceras, parterres, parques, etc., impidiendo el comercio informal incluso el que se vende en vehículos.

1.3) Espacio y Vía Pública

a.- Controlar el uso adecuado del espacio, la vía pública y el uso correcto del suelo en La Ciudad de Puerto Francisco de Orellana, con patrullajes constantes ya sea en vehículo o a pie.

2) Higiene.

- a) Prevenir y controlar que las personas naturales y jurídicas no arrojen basura a la vía pública, así como escombros en lugares no autorizados.
- b) Difundir a las personas naturales y jurídicas, el buen uso del servicio municipal de recolección de basura y controlar que se conserven los desechos en sitios apropiados para el objeto.
- c) Impedir que las personas naturales y jurídicas utilicen espacios públicos y de recreación para sus necesidades biológicas.
- d) Cuidar la buena presentación y manejo higiénico de los alimentos que se expenden al público, así como el aseo personal de los comerciantes, conforme a las normas respectivas.
- e) Coordinar con las autoridades competentes para el traslado de todo tipo de animal que estuviere vagando por la vía pública.

3) Ornato.

- a) Controlar e impedir que las personas naturales y jurídicas destruyan, árboles, plantas, parterres, parques, jardines, piletas ornamentales y similares.
- b) Vigilar que las personas naturales y jurídicas no destruyan, pinten o manchen los monumentos públicos y otros bienes e instalaciones que afecten y dañen el ornato de la Ciudad de Puerto Francisco de Orellana.
- c) Regular que los establecimientos comerciales, talleres mecánicos, restaurantes y otros similares, ocupen la vía pública o las aceras para su trabajo.

4) Servicios Públicos.

- a) Precautelar la conservación de pavimentos, tuberías, llaves de agua, buzones públicos, tapas de canalización, postes, focos de

alumbrado público, servicios higiénicos públicos, recolectores de basura y mas instalaciones de servicio público e informar cualquier novedad que se suscite a las autoridades competentes del Municipio de Francisco de Orellana o entidades públicas relacionadas en razón de la materia.

b) Ámbito de Acción.- Contaminación Ambiental

- 1.- Ejecutar acciones de control de la contaminación enmarcadas en políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos en la ciudad de Puerto Francisco, de acuerdo a las Ordenanzas vigentes o que se crearen.
- 2.- Apoyar y participar en la ejecución de acciones destinadas a proteger el Medio Ambiente e impedir acciones que destruyan el equilibrio ecológico que generen contaminación por ruido, visual y ambiental.
- 3.- Cada uno de los actores de los procesos de producción, distribución, comercialización y uso de bienes o servicios asumirá la responsabilidad directa de prevenir cualquier impacto ambiental.

C) Ámbito de Acción.- Seguridad de Autoridades y Dependencias Municipales.

- 1.- Dar seguridad y protección al Alcalde o Alcaldesa y Vice Alcalde o Vicealcaldesa encargado de la Alcaldía, así como al Palacio Municipal y otras dependencias.
- 2.- Brindar seguridad para los bienes municipales.

D) Ámbito de Acción.- Seguridad Ciudadana.

- 1.- Cooperar y coordinar con la comunidad garantizando la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación.
- 2.- Contribuir en el mejoramiento de la convivencia ciudadana y en la solución de conflictos en el espacio y vía pública.
- 3.- Informar sobre actos que atenten contra la integridad de las personas o bienes.
- 4.- Colaborar con la Policía Nacional, en la detención de los infractores.
- 5.- Apoyar en la prevención y en la ejecución de acciones en caso de desastres naturales y/o provocados por el hombre. Fortalecer en la

ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos.

E) Ámbito de Acción Propaganda Electoral en Espacios Públicos y Privados.

1.- Controlar que la Propaganda política legalmente autorizada, se realice de conformidad con las disposiciones y ordenanzas existentes.

El procedimiento que empleará la Policía Municipal de Francisco de Orellana en los diferentes ámbitos de acción, se ceñirá al procedimiento de operativo policial.

SECCION III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA

Art.6.- De la Estructura.- La estructura básica de la Policía Municipal de Francisco de Orellana será la siguiente:

- 1.- Nivel Directivo;
- 2.- Nivel Ejecutivo;
- 3.- Nivel Operativo.

Art.7.- El nivel Directivo está constituido por:

- 1.- El Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana.
- 2.- El Consejo Superior de la Policía Municipal de Francisco de Orellana integrado por:
 - a).-El Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana, o su delegado, quien lo presidirá.
 - b).-El Director de Recursos Humanos.
 - c).-El Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
 - d).-El Subjefe de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
 - e).-El Director del Departamento Jurídico o su delegado, del Municipio de Francisco de Orellana quien asistirá y asesorará al Consejo Superior, con voz y sin voto.

El Consejo Superior se reunirá cada que lo creyere conveniente el Alcalde o Alcaldesa, el Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana o el Director de Recursos Humanos del Municipio de Francisco de Orellana, y tratará puntos importantes para el desenvolvimiento de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

Las decisiones del Consejo Superior se tomarán por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno. En caso de empate tendrá voto dirimente el Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana o su delegado.

Art.8.- El nivel Ejecutivo esta constituido por.- El Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

Art.9.- El nivel Operativo esta constituido por.- Todo el personal con nombramiento de Policía Municipal de Francisco de Orellana.

Art.10.- De las Competencias del Nivel Directivo:

a) Alcalde o Alcaldesa Municipal de Francisco de Orellana:

- 1.- Ejercer la máxima autoridad de la Policía Municipal de Francisco de Orellana de conformidad con sus atribuciones.
- 2.- Emitir resoluciones sobre los asuntos propuestos por el Consejo Superior.

b) Consejo Superior de la Policía Municipal de Francisco de Orellana:

1. Proponer Políticas de organización, funcionamiento y desarrollo de la Policía Municipal de Francisco de Orellana, para conocimiento y aprobación del Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana.
2. Aprobar los planes estratégicos y operativos de la Policía Municipal de Francisco de Orellana presentados por el Director Departamental de la Policía Municipal.
3. Aprobar anteproyectos de Ordenanzas, Reglamentos Internos y de Disciplina, Orgánico del Personal, presentado por el Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana para consideración del Alcalde o Alcaldesa y aprobación por el Consejo Municipal de Francisco de Orellana.
4. Aprobar los anteproyectos de: políticas de organización, funcionamiento, desarrollo, capacitación y perfeccionamiento del personal presentado por el Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana, para resolución del Alcalde o Alcaldesa.
5. Presentar para aprobación del Alcalde o Alcaldesa el anteproyecto de resolución respecto de ascensos del personal de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
6. Resolver sobre la concesión de pasantías del personal de la Policía Municipal de Francisco de Orellana en base a su hoja de vida y desempeño laboral.

7. Presentar al Consejo Municipal de Francisco de Orellana el informe sobre los casos que presentaren dudas respecto de la aplicación de Ordenanzas, reglamentos, relacionados con la organización y funcionamiento de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

Art.11.- De las competencias del Nivel Ejecutivo

a) Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana:

1. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, leyes, ordenanzas, reglamentos relacionados con la organización y funcionamiento de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
2. Formular la planificación y supervisar la ejecución de operativos realizados por la Policía Municipal de Francisco de Orellana sola o en forma conjunta con otras dependencias municipales o institucionales.
3. Organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
4. Presentar para conocimiento del Consejo Superior los anteproyectos de: políticas de organización, funcionamiento, desarrollo, capacitación y perfeccionamiento del personal policial.
5. Establecer las sanciones disciplinarias para el personal policial, conforme a la ley y al reglamento interno respectivo.
6. Solicitar, al Alcalde o Alcaldesa, la autorización y coordinar con Recursos Humanos el ingreso de aspirantes a policías de acuerdo a las necesidades de la Policía Municipal.
7. Presentar al Alcalde o Alcaldesa el informe de labores, semestralmente y cuando sea requerido.
8. Atender y resolver los problemas de la ciudadanía que sean de competencia de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
9. Disponer la colaboración de la Policía Municipal de Francisco de Orellana cuando sea requerida por otras instituciones públicas o privadas con finalidad social o pública
10. Disponer sobre la prestación de servicios de seguridad y vigilancia a las autoridades y dependencias Municipales.
11. Representar a la Policía Municipal de Francisco de Orellana siendo para ello el único portavoz de la misma.

Art.12.- De las competencias del Nivel Operativo.

a) Del oficial mas antiguo al mando de la Policía Municipal de Francisco de Orellana

1. Ejercer las funciones de Director Departamental de la Policía Municipal en ausencia temporal de este.



2. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos y disposiciones del mando superior por parte de los miembros de la Policía Municipal de Francisco de Orellana
3. Supervisar conjuntamente con los mandos medios los operativos realizados por el personal policial del Municipio de Francisco de Orellana
4. Informar al Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana respecto a las novedades que se presentaren con el personal.
5. Recibir y procesar los partes diarios de novedades del servicio de personal y elevarlos a conocimiento del Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

b) De los señores Oficiales.

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar los planes operativos de la Policía Municipal de Francisco de Orellana relacionados con el cumplimiento de las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones de las Autoridades Municipales de Francisco de Orellana.
2. Informar todas las novedades que se suscitaren en el transcurso del día en el momento laboral.
3. Planificar y organizar la actividad física del personal de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
4. Participar conjuntamente con la Policía Nacional en los desalojos de las propiedades municipales que han sido invadidas.
5. Planificar y ejecutar operativos en coordinación con las dependencias Municipales.

c) Seguridad

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar los planes de seguridad del Municipio y de entidades municipales.
2. Elaborar estudios de seguridad de las dependencias municipales.
3. Dar seguridad y protección a la máxima autoridad Municipal como es el señor Alcalde.o señora Alcaldesa.
4. Dar seguridad y protección a las instalaciones y bienes municipales.
5. Dar seguridad y protección a funcionarios y autoridades del Municipio.
6. Controlar el ingreso y egreso de personas particulares, vehículos a las instalaciones municipales que estén custodiadas por el personal de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.
7. Colaborar con la Policía Nacional en mantener la paz y la Seguridad Ciudadana.
8. Emitir partes de las novedades al Jefe Superior de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

SECCION IV

DE LOS NOMBRAMIENTOS DE DIRECTOR DEPARTAMENTAL Y OFICIAL A MANDO DEL GRUPO POLICIAL.

Art.13.- Del Director Departamental de Policía Municipal de Francisco de Orellana.- Será nombrado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal de Francisco de Orellana, será de libre nombramiento y remoción.

Art.14.- Del Oficial Más Antiguo al Mando del Grupo Policial.- Para nombrar al oficial al mando el Alcalde o Alcaldesa podrá:

1.- A pedido del Director Departamental el Alcalde o Alcaldesa podrá nombrar al oficial más antiguo como segundo al mando de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

SECCION V

DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA

Art.15.- Clasificación General.- El personal de la Policía Municipal de Francisco de Orellana se clasificará en oficiales y tropa.

Art.16.- Relaciones laborales.- Las relaciones laborales del personal policial, se registrarán de la siguiente manera:

1.- Nombramiento a período fijo durante un periodo de 6 años en concordancia al plan de carrera policial, sujetándose durante este tiempo a la evaluación del desempeño establecido por la ley.

2.- Nombramiento regular una vez cumplido el periodo de seis años.

La relación laboral a través de nombramientos, se sujetará a las disposiciones establecidas en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento.

Art.17.- Del Mando y el Comando

- a) **El Mando.-** Es la facultad que de acuerdo con la jerarquía de los oficiales y policías, permite ejercer autoridad legal y moral sobre sus subalternos.
- b) **El Comando.-** Es el ejercicio del mando por designación o de sucesión sobre la Policía Municipal de Francisco de Orellana.



El comando por designación lo ejerce quien ha sido designado para dirigir la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

El comando por sucesión lo ejerce quien pasa a ocupar un grado de jerarquía superior de acuerdo a lo dispuesto por el Director Departamental de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

Art.18.- De la Superioridad.-La superioridad de un miembro policial respecto a otro, está determinada por el grado y la antigüedad del miembro policial en servicio activo.

SECCION VI

DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL POLICIAL

De acuerdo con las necesidades de la gestión de la Policía Municipal de Francisco de Orellana, el personal se designará para que cumpla las funciones de línea o de apoyo.

1.- Funciones de Línea.- Son las que están relacionadas directamente con la responsabilidad operativa específicas de la Policía Municipal de Francisco Orellana.

2.- Funciones de Apoyo.- Son las que se relacionan en los procesos legales, administrativos, logísticas y financieros, y en general con todos aquellos que constituyen apoyo para el fiel cumplimiento de la labor de la Policía Municipal.

Art.19.- Sistemas Administrativos Recursos Humanos.- Los sistemas a aplicarse en la administración del personal de la Policía Municipal son:

1. Clasificación de puestos;
2. Reclutamiento y selección de personal;
3. Capacitación;
4. Evaluación del desempeño policial.
- 5.- Inducción.

Art.20.- Clasificación de puestos.- Son aplicados al personal policial y esta dividido en:

1. Oficiales.- Estará constituido por: Comandantes y los Inspectores oficiales de la Policía Municipal

2. Tropa.- Constituida por: Subinspectores Municipales y Policías Municipales.

Art.21.- Reclutamiento y Selección de Personal.- Estarán sujetos a lo siguiente:

1. Únicamente se realizará reclutamiento para aspirantes a Policías Municipales.
2. Los aspirantes a policías municipales deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a. Ser ecuatoriano por nacimiento.
 - b. Record Policial. (No tener antecedentes penales)
 - c. Título de Bachiller.
 - d. Tener la edad entre los 20 y 25 años 11 meses,
 - e. Tener estatura mínima de 1,65metros para hombres
 - f. Certificados de honradez y trabajo si los tuviere.
 - g. No encontrarse incurso en las prohibiciones legales para trabajar en el sector público.
 - h. Certificado médico otorgado por el Ministerio de Salud Pública.
 - i. Someterse al proceso de selección establecido.
 - j. Hallarse en ejercicio de los derechos de ciudadanía.
 - k. No pertenecer a Partido Político alguno.

3. Proceso de Selección

- 3.1 Se procederá con la calificación de la carpeta del aspirante,
 - 3.2 De acuerdo con la evaluación de actitudes y rasgos de Personalidad, serán declarados aptos,
 - 3.3 De acuerdo con el certificado Médico del Ministerio de Salud Pública, se encuentran aptos,
 - 3.4 Aprobar el examen de conocimientos, cultura general y pruebas físicas establecidas para el ingreso,
 - 3.5 Presentar los documentos originales y copias certificadas, exigidos por la Ley para el ejercicio de un cargo público.
4. Únicamente ingresarán al curso de aspirantes a Policías Municipales quienes han sido declarados aptos de acuerdo a los resultados de la evaluación de los requisitos establecidos.
 5. Serán declarados elegibles quienes, sobre un máximo de diez puntos (10), obtuvieren una calificación no inferior a ocho (8) en el curso de aspirantes.
 6. Durante la realización del curso el Municipio de Francisco de Orellana no reconocerá ningún valor por concepto de remuneración.
 7. En caso de que el número de aspirantes supere el número establecido se procederá a designar por la antigüedad obtenida en la preselección.

8.- Los numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, serán procesos eliminatorios.

Art.22.- Inducción.-Orientación e información al Policía Municipal previo al ingreso, incluye preparación sobre las actividades a realizar como Policía Municipal.

Art.23.- Evaluación del personal de la Policía Municipal

a). La evaluación del personal para un desempeño óptimo estará sujeto a lo siguiente;

1. Estarán sujetos a la evaluación todo el personal de la Policía Municipal de Francisco de Orellana de acuerdo a lo dispuesto en el Capitulo VI establecido en la Codificación de la ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
2. Los aspectos sobre los cuales serán evaluados los miembros de la Policía Municipal son: desempeño laboral como Policía Municipal, condiciones físicas y de salud.

3.- Evaluación del Desempeño

3.1 La evaluación se realizará cada cuatro (4) meses siendo la calificación anual el promedio de las calificaciones realizadas.

3.2 El desempeño del personal se lo realizará el superior o más antiguo del grupo Policial.

3.3 La evaluación del desempeño se realizará por competencias para cada una de las cuales el evaluador aplicará la siguiente escala:

5	Excede significativamente lo esperado
4	Supera las expectativas
3	Cumple lo esperado
2	El desempeño es inferior al deseado
1	Necesita mejoras sustanciales

Se entiende por competencia, a la actividad, destreza y conocimiento para el cumplimiento de sus funciones.

3.4 Los factores de evaluación se determinarán y definirán de acuerdo con el grado, funciones y responsabilidad del evaluado.

3.5 Los resultados de la evaluación del desempeño, se establecerán sobre una base de cien puntos (100) y su equivalencia cualitativa estará de acuerdo con la siguiente escala:

Rango de puntaje

Equivalencia Cualitativa

De 90,00 a 100,00 puntos	Excelente
De 75,00 a 89,00 puntos	Muy Bueno
De 60,00 a 74,99 puntos	Satisfactorio bueno
De 50,00 a 59,00 puntos	Deficiente
Menos de 50,00 puntos	Inaceptable

3.6 El personal que mereciere la calificación de deficiente, volverá en el lapso de tres meses a ser calificado, y en caso de merecer igual calificación, será considerado como INACEPTABLE; el personal que mereciere la calificación de inaceptable será destituido de su puesto, previo el proceso de sumario administrativo respectivo.

3.7 El personal que obtuviere calificaciones de Excelente, Muy Buena, satisfactorio o Bueno, estarán en condiciones de continuar en la Policía Municipal.

3.8 Para los cursos de Ascenso solo podrán ser tomados en cuenta el personal que obtuviere las calificaciones de Excelente y Muy Bueno.

4. Evaluación de Condiciones Físicas.

4.1 La evaluación de condiciones físicas será semestral.

4.2 Las notas obtenidas en las pruebas físicas serán de acuerdo a la edad en las tablas vigentes para dichas pruebas.

4.3 En caso de no obtener el puntaje mínimo en las pruebas físicas se dará otra oportunidad en el lapso de treinta (30) días caso contrario será tomadas las notas como Inaceptable.

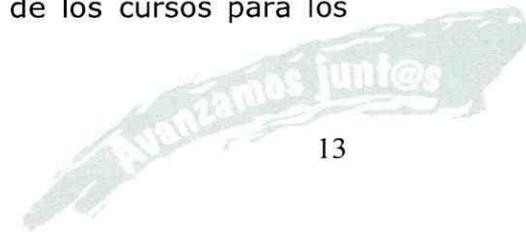
5. Evaluación de Condiciones de Salud.

5.1 La evaluación de la Condición de Salud será anual y se lo deberá realizar en la Dirección de Salud Pública que será la responsable.

5.2 De acuerdo al informe médico, las condiciones de Salud del Evaluado afectan al desenvolvimiento del Policía, se procederá de acuerdo al Informe Médico.

Art.24.- Capacitación de los miembros de la Policía Municipal.-La capacitación del personal de La Policía Municipal, estará dada en base a lo siguiente:

- a) La capacitación debe estar orientada en función de dos objetivos; el perfeccionamiento y la carrera del personal a través de los cursos para los ascensos.



- b) Los programas de capacitación para el perfeccionamiento se realizará de acuerdo a las necesidades del personal en base a su desempeño.
- c) Los cursos de capacitación para la carrera policial, serán los cursos que se establecerá como requisito para el ascenso de un grado a otro superior.
- d) Para los curso de capacitación se coordinará con Recursos Humanos y con las Instituciones que se requiera de su cooperación.
- e) Todos los cursos de capacitación serán calificados y aprobados y deberán cumplirse con la asistencia a los mismos.
- f) Para aprobar un curso de ascenso se requerirá de un mínimo de ocho (8) sobre diez por materia y con la asistencia del 100%.
- g) Los cursos de ascenso son obligatorios para el personal Policial.
- h) Quienes no obtuvieren certificados de asistencia o de aprobación según sea el caso, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento.

SECCIÓN VII

DE LA CARRERA POLICIAL

BASES DE LA CARRERA

Art. 25.-Definición.-Sistema que determina las condiciones para ingresar a la carrera, permanecer y ascender dentro de la misma.

Art. 26.-Objetivo.- Promover el desarrollo profesional y personal del personal policial.

Art.27.-Principios.- La carrera del personal policial se sustenta en los siguientes principios:

a.- Igualdad.- Todo el personal sin discriminación de ninguna índole tiene derecho a ocupar grados superiores dentro de la carrera policial, siempre y cuando cumpla con lo establecido en esta sección.

b.- Mérito.- El ingreso a la carrera policial, la permanencia y ascenso dentro de la misma, se sustentará en verificación del nivel de cumplimiento de las exigencias establecidas en las descripciones de los puestos, los resultados de la evaluación y del curso de ascenso, según corresponda.

c.- Transparencia.- Para no dar lugar a dudas o ambigüedades, los procesos de ascenso se sustentarán en la presente Ordenanza.

Art. 28.-Promoción.- Es el número de personal que ingresa a la Policía Municipal, a través de una misma Resolución y en la misma fecha.

El Reglamento a esta Ordenanza establecerá el procedimiento a seguirse para los casos que no ingresen en una misma Resolución y misma fecha.

Art. 29.-Grados de la Carrera.- Los grados jerárquicos de la carrera policial son:

Grado	Denominación del Puesto
PM1	Policía Municipal con nombramiento regular
PM2	Subinspector
PM3	Inspector 1
PM4	Inspector 2
PM5	Inspector 3
PM6	Comandante 1
PM7	Comandante 2

Art. 30.-Ingreso a la Carrera.-Haber obtenido, en la evaluación del período de prueba correspondiente al nombramiento provisional, una calificación igual o superior a satisfactorio y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución Política de la República y la ley para el desempeño de una función pública;

Art. 31.-Separación de la Carrera.-Las causales de egreso de la Carrera son:

- a.- Por renuncia voluntaria formalmente presentada.
- b.- Por incapacidad absoluta y permanente, debidamente comprobada.
- c.- Por supresión del puesto.
- d.- Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada.
- e.- Por destitución.
- f.- Por muerte.

Art. 32.Plazas por Grado.-El Consejo Superior determinará el número de plazas, según lo siguiente:

- a.- Por cada ocho (8) Policías PM1, un (1) Subinspector PM2;
- b.- Por cada dos (2) Subinspectores PM2, un (1) Inspector PM3;
- c.- Por cada dos (2) Inspectores PM3, un (1) Inspector PM4;
- d.- Por cada dos (2) Inspectores PM4, un (1) Inspector PM5;
- e.- Por cada dos (2) Inspectores PM5, un (1) Comandante PM6; y,
- f.- Por cada dos (2) Comandantes PM6, un (1) Comandante PM7

El número de grupos de 8 Policías PM1, se establecerá de acuerdo al número de áreas a ser atendidas en el cantón Francisco de Orellana, de acuerdo al objetivo del servicio y el número de áreas que cada grupo puede cubrir en un año.

DE LOS ASCENSOS

Art. 33.- Condiciones.- Las condiciones para aplicar el proceso de ascensos son:

a.- Que exista disponibilidad presupuestaria para cubrir las plazas.

Art.34.- Inicio del Proceso.- El proceso de calificación para ascensos, se iniciará por pedido de la Policía Municipal, una vez que, de acuerdo con la información del Departamento de Recursos Humanos existan plazas vacantes y que, según la información de Financiero, se cuenta con disponibilidad presupuestaria.

Art.35.- Convocatoria.- A partir de la fecha de aprobación del Departamento de Recursos Humanos en el término de cinco días efectuará la convocatoria para el Concurso de Merecimientos para Ascensos.

Art.36.- Solicitud de participación.- El personal que esté interesado en participar en el Concurso de Merecimientos para Ascensos, en el término de cinco días a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, presentará solicitud por escrito a la Unidad de Recursos Humanos.

Art.37.- Verificación de requisitos y documentos.-La verificación de requisitos y documentos se realizará según lo siguiente:

- a. El Departamento de Recursos Humanos y en relación con cada solicitante procederá a verificar el cumplimiento de requisitos y documentos habilitantes para participar en el Concurso de Merecimientos para Ascensos.
- b. En los casos que fuere necesario completar la documentación de uno o varios Aspirantes, el Departamento de Recursos Humanos solicitará a cada Aspirante proceda a completar la documentación en el término de cinco días
- c. El Departamento de Recursos Humanos, presentará a través del Director General, a Alcaldía el informe del personal que está en condiciones de participar en el Concurso de Merecimientos para Ascensos.
- d. Alcaldía, en el término de cinco días, dispondrá la fecha de iniciación del Concurso de Merecimientos para Ascensos.

Art. 38.- Requisitos para ingresar al Concurso de Merecimientos.-

- a) Acreditar el nivel académico requerido para el grado objeto del Concurso;
- b) Haber cumplido el tiempo mínimo de permanencia en el grado inmediato anterior;

- c) Haber obtenido durante el tiempo de permanencia en el grado inmediato anterior, un puntaje promedio por evaluación, cuya equivalencia cualitativa sea al menos Muy Buena;
- d) No haberse dictado en su contra Auto de Llamamiento a Juicio por infracciones cometidas; y,
- e) No haberse iniciado sumario administrativo en su contra por causas inherentes al cumplimiento de sus funciones.

Art.39.- Requisitos académicos y tiempo mínimo de permanencia en el grado inmediato anterior.

Grado	Denominación del Puesto	Requisitos	
		Formación Académica y cursos para ascenso	Tiempo mínimo de permanencia en el grado anterior.
PM7	Comandante 2	Título de Tercer Nivel certificado por el CONESUP y aprobación del curso de ascenso Nivel 6.	4 años como Comandante 1
PM6	Comandante 1	Título de Tercer Nivel certificado por el CONESUP y aprobación del curso de ascenso Nivel 5.	5 años como Inspector 3
PM5	Inspector 3	Título de Tecnología certificado por el CONESUP y aprobación del curso de ascenso Nivel 4.	6 años como Inspector 2
PM4	Inspector 2	Título de Tecnología certificado por el CONESUP y aprobación del curso de ascenso Nivel 3.	6 años como Inspector 1
PM3	Inspector 1	Título de Tecnología certificado por el CONESUP y aprobación del curso de ascenso Nivel 2.	6 años como Subinspector
PM2	Subinspector	Título de Bachiller y Aprobación del curso de ascenso Nivel 1.	6 años como Policía con nombramiento o regular
PM1	Policía Municipal con nombramiento regular	Título de Bachiller y Aprobación del curso de Ingreso.	

Art40.- Informe del cumplimiento de requisitos.- El Departamento de Recursos Humanos presentará al Comandante General, el informe de los Aspirantes que cumplen con los requisitos para iniciar el proceso de evaluación de Condiciones de Salud.

Art. 41.- Evaluación de las Condiciones Físicas y de Salud.- Los Aspirantes que hubieren cumplido a satisfacción los requisitos de acuerdo con el informe planteado en el artículo anterior, serán evaluados por un médico de una de las Unidades de Salud o por un profesional contratado por la Policía Municipal para el efecto, quienes determinarán si cada evaluado es apto o no para desempeñar las funciones del grado objeto del concurso. Los indicadores para esta evaluación se establecerán en el Reglamento a la presente Ordenanza.

Los informes de las condiciones físicas y de salud serán remitidos, por el responsable superior de la Unidad de Salud, el cual deberá estar suscrito por el profesional que realizó la evaluación, al Director General de la Policía Municipal quien a su vez lo remitirá al Departamento de Recursos Humanos.

Si de acuerdo con los informes de las condiciones físicas o de salud el personal no es apto para ocupar el cargo objeto del concurso, el evaluado permanecerá en el grado que ocupa sin derecho al ascenso posterior.

Art.42.- Evaluación de Hoja de Vida, Desempeño y Años de Servicio en la Policía Municipal.- La evaluación de hoja de vida, desempeño y años de servicio será realizada por una Comisión Calificadora integrada por:

- a) El Director General, quien lo presidirá o su delegado que deberá ser el Comandante General o a su vez el segundo al mando, en este orden;
- b) El Jefe de Recursos Humanos.
- c) Secretaría de Recursos Humanos, quien será el Secretario Ad-hoc y actuará con voz y sin voto.

Art. 43.- Trabajo de la Comisión Calificadora.- La Comisión iniciará su trabajo luego de tres días de contar con el informe de aspirantes que cumplen con todos los requisitos y han sido declarados aptos de acuerdo con el informe médico para desempeñar el grado objeto del concurso.

La Comisión Calificadora realizará su trabajo en una sola sesión continua y sin interrupciones.

Art. 44.- Factores y Pesos para Calificación.-

FACTORES	PONDERACION	PUNTAJE
Evaluación del Desempeño	40 %	40 puntos
Calificación de la Hoja de Vida	35 %	35 puntos
Años de Servicio en la Policía Municipal	25 %	25 puntos
TOTAL:	100%	100 puntos

Art. 45.- Comunicación de Resultados de la Evaluación de Hoja de Vida, Desempeño y Años de Servicio en la Policía Municipal.- La Comisión Calificadora mediante informe pone en conocimiento de Recursos Humanos los resultados de la Evaluación de Hoja de Vida, Desempeño y Años de Servicio en la Policía Municipal de cada uno de los evaluados.

La Comisión dispondrá que el Director General, en el término de tres días a partir de la fecha en que avocó conocimiento de los resultados, remita comunicación escrita a cada uno de los evaluados informando los resultados de la evaluación.

Art. 46.- Impugnaciones de los Resultados de la Evaluación de Hoja de Vida, Desempeño y Años de Servicio en la Policía Municipal.- En el término de dos días a partir de la fecha de recepción de la comunicación, cada evaluado podrá impugnar por escrito sus resultados, presentando los justificativos que considere le asisten.

Art. 47.- Resolución de Impugnaciones de los Resultados de la Evaluación de Hoja de Vida, Desempeño y Años de Servicio en la Policía Municipal.- En el término de cinco días a partir de la fecha de recepción de la comunicación o comunicaciones de impugnación, Recursos Humanos resolverá sobre las impugnaciones presentadas y dispondrá que elabore la lista de aspirantes a participar en el curso de ascenso.

Art. 48.- Curso de Ascenso.- En el término de cinco días a partir de la fecha de confirmación de la lista de aspirantes según lo dispuesto en el artículo precedente, se iniciará el Curso de Ascenso, cuya ejecución y evaluación se sujetará a lo que establezca el Reglamento a la presente Ordenanza.

Art. 49.- Vacantes y Mérito en el Curso de Ascenso.- Las vacantes existentes se llenarán exclusivamente en función de las calificaciones logradas en el curso, siempre y cuando la nota mínima promedio sea de ocho sobre diez.

El personal que no logre la nota mínima promedio o que habiéndola obtenido, no alcance la nota mínimo promedio exigida, que le permita ser considerado para cubrir las vacantes existentes, permanecerá en el mismo grado hasta que se inicie un nuevo proceso de Ascenso.

Art. 50.- Comunicación de Resultados del Curso de Ascenso.- La Unidad de Capacitación mediante informe pone en conocimiento de Recursos Humanos los resultados del Curso de Ascenso especificando las calificaciones alcanzadas por cada participante.

El Departamento de Recursos Humanos, en el término de tres días a partir de la fecha en que avocó conocimiento de los resultados, remita a cada cursante comunicación escrita en la que especifique las calificaciones parciales y final

obtenidas en el curso así como el orden de ubicación de acuerdo con las calificaciones obtenidas.

Art. 51.- Impugnaciones de Resultados al Curso de Ascenso.- En el término de dos días a partir de la fecha de recepción de la comunicación a la que se refiere el artículo precedente, cada evaluado podrá impugnar por escrito las calificaciones obtenidas, presentando los justificativos que considere le asisten.

Art. 52.-Resolución de Impugnaciones de Resultados al Curso de Ascenso.- En el término de cinco días a partir de la fecha de recepción de la comunicación o comunicaciones de impugnación, el Departamento de Recursos Humanos resolverá sobre las impugnaciones presentadas y dispondrá que se elabore la lista del personal que aprobó el curso y que se proceda a la elaboración del cuadro del personal a ser ascendido.

Art. 53.-Cuadro final de Ascensos.- El Departamento de Recursos Humanos, en el término de tres días, elaborará el cuadro final de ascensos y pondrá en conocimiento a Alcaldía.

Art. 54.-Resoluciones de Ascensos.- El Director de Recursos Humanos expedirá las Resoluciones de Ascenso y dispondrá a formalizar los Ascensos.

Art. 55.-Formalización de Ascensos.- La Dirección de Recursos Humanos elaborará las correspondientes Acciones de Personal y conjuntamente con la Resolución entregará a cada uno de los ascendidos.

Art. 56.-Participación en los Procesos de Ascenso.- El personal de la Policía Municipal únicamente podrá participar en dos procesos de ascenso continuos para el mismo grado objeto del concurso, por lo tanto, no tendrá derecho a participar en un tercer proceso de concurso para el mismo grado.

Art. 57.-Casos Especiales de Ascenso.- Excepcionalmente se procederá al ascenso del personal por lo siguiente:

- a. Por invalidez total y permanente o por fallecimiento en actos de servicio o a consecuencia de él, si de acuerdo con los resultados del Concurso de Merecimientos, fue declarado apto para participar en el curso de ascenso.
- b. Por fallecimiento durante su participación en el curso de ascenso.
- c. Por fallecimiento luego de conocerse los resultados de la evaluación del curso de ascenso, independientemente si lo aprobó o no.

En todos estos casos deberá existir previamente Resolución del Concejo.

SECCIÓN VIII

DE LA REMUNERACIÓN

Art. 58.- Regulaciones.- La remuneración del personal de la Policía Municipal se determinará en función de la escala de valoración de los grados, los mismos que serán equivalente al Plan de Carrera Municipal, el grado administrativo B será el inicio para el personal policial de la Institución.

SECCIÓN IX

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO DEL PERSONAL POLICIAL

Art. 59.- En los casos que el personal policial en cumplimiento de sus funciones sufiere accidente o agresión física que le ocasionare muerte, sus derechos habientes legalmente reconocidos recibirán la liquidación correspondiente, previo a la realización de los trámites establecidos para tal efecto.

En los casos de que el personal policial en cumplimiento de sus funciones, sufiere un accidente o agresión física que le imposibilite ejercer sus actividades de manera habitual, para la pertinencia de reubicación de funciones dentro de la Policía Municipal, se requerirá previamente el informe médico elaborado por un profesional especialista del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

SECCIÓN X

DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.-

Art. 60.- Cargos.- Los cargos de la Policía Municipal de Francisco de Orellana, son:

1.- Cargo titular.- Es el que se confiere para el ejercicio de una función mediante Acción de Personal.

2.- Cargo por Subrogación o Encargo.- Se sujetará a lo dispuesto en el Art.238 del Reglamento a la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Art. 61.- Ocupación de Cargos.-El personal de la Policía Municipal sólo podrá ocupar los cargos de titular que orgánicamente corresponda a su grado.

Art. 62.- Retiro de oficiales de mayor antigüedad.-Con relación a los oficiales de mayor antigüedad sobre aquel que haya sido designado por el Alcalde

ó Alcaldesa de Francisco de Orellana, en calidad de Subcomandante General de la Policía Municipal, se procederá de oficio al trámite de retiro correspondiente reconociendo todos los beneficios a los que por ley, regulaciones municipales, tengan derecho.

SECCIÓN XI

DE LOS DERECHOS

Art. 63.- Vacaciones.-El personal policial tiene derecho a treinta días de licencia anual de vacaciones pagadas, derecho que no podrá ser compensado en dinero.

Art. 64.- Jornada de trabajo.-El horario de trabajo será establecido por el Comandante General de Policía Municipal de Francisco de Orellana.

La jornada de trabajo del personal policial, se sujetará a la misión que cumple la Policía Municipal de Francisco de Orellana, en concordancia a lo dispuesto en el literal c) del Art.30 del reglamento a la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Art. 65.- Licencias y Permisos.- Las licencias y permisos del personal policial, se concederán de acuerdo a lo establecido en el título III, Capítulo II, de las Licencias, Comisiones de Servicio y Permisos; de la Codificación de la Ley Orgánica De servicio Civil y Carrera Administrativa y de la Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento.

Art. 66.- Uniforme.-El personal policial prestará sus servicios con el uniforme de dotación, el mismo que será de uso individual, y será llevado de manera decorosa y disciplinada, según lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

SECCIÓN XII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL POLICIAL

Art.67.- Sanciones.-El personal que infrinja con sus deberes u obligaciones, será responsable de sus actos, de acuerdo con lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del sector Público y su Reglamento, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de Disciplina, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, a que hubiere lugar.

Ninguna falta administrativa merece dos sanciones, y en caso de pluralidad de faltas, se sancionará la más grave.

Las faltas administrativas cometidas por el personal policial, serán sancionadas en concordancia a lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público, Reglamento a la ley; y, Reglamento Interno de disciplina de la Policía Municipal.

El procedimiento establecido en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público, para efectos de la instauración y trámite de sumarios administrativos al personal de Institución, se practicarán a través de la Unidad de Recursos Humanos, por delegación del Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana.

Art..68.- Previo a la Aplicación de sanciones de: Suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, se observará el procedimiento establecido en el capítulo V del Reglamento a la Codificación a Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público.

Art. 69.- De la Suspensión Temporal sin Goce de remuneración y funciones.-Es el acto administrativo ordenado por la autoridad nominadora, previo el sumario administrativo correspondiente, mediante la cual se dispone la suspensión de funciones sin goce de remuneración de un miembro de la policía municipal.

El personal policial será suspendido de sus funciones temporalmente sin goce de remuneraciones hasta treinta días, por una de las siguientes causas;

- 1.- Por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- 2.- Por haber sido sancionado pecuniariamente dos o más ocasiones, dentro de un período continuo de seis meses;
- 3.- Por violación de las normas legales, reglamentarias o de carácter administrativo, siempre que no sea causal de destitución;
- 4.- Por publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley o sin autorización de funcionario competente, cualquier dato o información relativos a la institución o a personas particulares, que haya llegado a conocimiento del servidor por el desempeño de sus funciones y que por su naturaleza tengan el carácter de confidenciales o reservados.
- 5.- Acción u omisión que perjudique el servicio público,
- 6.- Manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- 7.- Faltas contra la dignidad de los superiores, compañeros de trabajo o subalternos.

8.- Retardo o negativa injustificada en el despacho de los asuntos o la prestación de servicios a que está obligado de acuerdo con las funciones de su puesto.

Art.70.- De la Destitución.- Es el acto administrativo ordenado por la autoridad nominadora, previo el sumario administrativo correspondiente, mediante la cual se dispone la separación de un miembro policial de la institución.

La destitución del personal policial, se declarará mediante Resolución del Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana.

El personal policial será destituido por una de las siguientes causas:

1.- Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previo al informe de la Unidad de Recursos Humanos, sobre la evaluación del desempeño.

2.- Por abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos.

3.- Haber sido sancionado por el delito de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito, y en general al recibir cualquier clase de dádivas, beneficio, regalo o dinero ajeno a su remuneración.

4.- Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes en los lugares de trabajo.

5.- Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o compañeros de trabajo.

6.- Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

7.- Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneración.

8.- Haber sido nombrado contraviniendo disposiciones expresas que prohíben el nepotismo,

9.- Incumplir con los deberes impuestos en las letras e) y g) del Art.24 y /o quebrantar las prohibiciones establecidas en las letras d) a la n) del Art. 26 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público.

SECCIÓN XIII

DEL DÍA DE POLICÍA MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.

Art. 71.- Celebración.- El 6 de Noviembre de cada año se celebrará el día de la Policía Municipal de Francisco de Orellana, con la presencia y participación de todos sus miembros. Para el efecto, el Gobierno Municipal de Francisco de Orellana, asignará los recursos pertinentes a través de la partida presupuestaria correspondiente.

SECCIÓN XIV

DE LAS CONDECORACIONES

Art. 72.- Concesión.- Las condecoraciones y honores a las que se haga acreedor el personal policial, se otorgará de acuerdo con el Reglamento Interno, en reconocimiento de elevadas virtudes policiales y servicios distinguidos prestados a la comunidad de Francisco de Orellana y a la Policía, previa resolución del Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana con base en el informe del Consejo Superior y a pedido del Comandante General.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- Las disposiciones establecidas en el presente capítulo, prevalecerán sobre cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se le ponga, en virtud de la naturaleza específica y especial de las funciones y responsabilidades de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

SEGUNDA.- Los aspectos que normarán los Reglamentos Interno y de Disciplina, en el marco de lo establecido en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público, incorporarán los asuntos inherentes a la naturaleza específica de las actividades de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

TERCERA.- El personal de Policía Municipal de Francisco de Orellana no podrá realizar actividades de proselitismo político, así como utilizar para fines distintos del servicio, los bienes confiados a su custodia incluido uniformes.

CUARTA.- Por ningún motivo el personal de la Policía Municipal de Francisco de Orellana permanecerá en la Institución NO más de 40 años de servicio en la Institución Policial.

QUINTA.- En ningún caso la existencia de vacantes producidas por renunciaciones voluntarias, traslados administrativos, destituciones, jubilaciones, disponibilidad presupuestaria de contratos de prestación de servicios ocasionales o nombramientos a periodo fijo significan la supresión de la partida que dicho personal ocupa.

SEXTA.- La Municipalidad podrá recibir auspicios por parte de establecimientos comerciales, financieros, industriales, propietarios de edificios o empresarios de espectáculos públicos a fin de coordinar acciones para el control del espacio público.

SÉPTIMA.- A partir del segundo año en la Institución, se autoriza al personal policial el inicio de estudios de una carrera para su profesionalización individual, preparación educativa que el servidor tomará únicamente bajo la modalidad a distancia o semi presencial. La continuación de estudios para la culminación de una carrera profesional será autorizada siempre y cuando el cursante acredite documentada haber aprobado el semestre, nivel o año anterior.

OCTAVA.- El personal policial en cualquier tiempo podrá solicitar al Consejo Superior, la autorización de traslado administrativo dentro de las dependencias de la Municipalidad de Francisco de Orellana y ser reubicado de conformidad a sus estudios y necesidades de servicio de una Unidad Administrativa Municipal.

NOVENA.- Quedan terminantemente prohibidos los reingresos de personal a la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

DECIMA.- Todo lo no previsto en este Capítulo se sujetará a lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento.

DECIMA PRIMERA.- Forman parte de la presente Ordenanza los Anexos 1 y 2 que tratan de la estructura Orgánica de la Policía municipal, Organigrama Posicional de Grupos de trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta cuando, de acuerdo con la Estructura y requisitos establecidos para la carrera policial en esta Ordenanza, se disponga de Comandante elegible para desempeñar el **cargo de Subcomandante General**, el Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana y la Dirección de Recursos Humanos nominarán, en base a un curso de méritos entre los policías municipales de Francisco de Orellana, sin sujetarse a lo establecido en la Sección IV de este Capítulo.

SEGUNDA.- Los puestos o vacantes que se produzcan en los grados de Comandante PM1 y Comandante P.M.2, no podrán ser llenados con personal que no sea de Carrera de la Policía Municipal de Francisco de Orellana.

TERCERA.- De acuerdo con la Estructura, y por esta única vez, el Alcalde o Alcaldesa de Francisco de Orellana conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos nominará de entre los policías municipales de Francisco de Orellana, para desempeñar el cargo de Inspector P.M.1; y, Subinspector PM, en base a un curso de méritos.

Esta Ordenanza, que rige para la Policía Municipal de Francisco de Orellana, entrará en vigencia, una vez aprobada por el Consejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de sesiones del Concejo Municipal de Francisco de Orellana, a los veinte y nueve días del mes de diciembre del 2008.



Sra. Graciela García
**VICEPRESIDENTA DEL
GOBIERNO MUNICIPAL
DE FRANCISCO DE ORELLANA**



Bella Zambrano
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- En legal forma Certifica que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en las Sesiones Ordinaria de Concejo Municipal del **13 de noviembre y 29 de diciembre del 2008.**

Lo certifico:



Bella Zambrano
SECRETARIA GENERAL



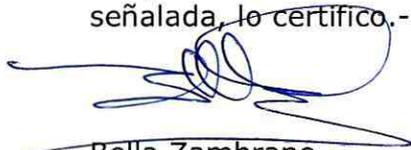
LA VICEALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ORELLANA, a los cinco días del mes de enero del 2009, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 128 de la ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remite en tres ejemplares de la Ordenanza que antecede, a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.



Sra. Graciela García
**VICEPRESIDENTA DEL
GOBIERNO MUNICIPAL DE ORELLANA**



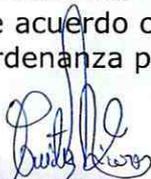
SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó el Decreto que antecede, la Sra. Graciela García, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana en la fecha señalada, lo certifico. -



Bella Zambrano
SECRETARIA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los cinco días del mes de enero de 2009. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO** La presente Ordenanza para que entre en vigencia las disposiciones que ésta contiene.



Anita Rivas Párraga
ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA



SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico. -



Bella Zambrano
SECRETARIA GENERAL

