



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N^o **A 0085**

GENERAL PACO MONCAYO GALLEGOS
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO

QUE, es facultad de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, administrar el Sistema y Subsistemas de Administración de Personal de la Municipalidad, en los diferentes regímenes;

QUE, es necesario contar con puestos que respondan a la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad, a fin de garantizar una mayor eficiencia y eficacia del recurso humano en la gestión y rol que cumplen en cada dependencia;

QUE, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, mediante oficios números A 0455 y A 0522 del 25 de agosto y 24 de septiembre del 2008, respectivamente, dispone se instrumente los mecanismos que sean necesarios para dotar a la Unidad Administrativa de la Administración Norte, Gerencia la Mariscal, de Una Comisaría de Aseo y Medio Ambiente, con sus respectivos Comisario y Secretario.

QUE, la Dirección Metropolitana Financiera, mediante oficio No. DMF-P-3314 del 23 de septiembre del 2008, emite la respectiva disponibilidad presupuestaria; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Política, la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en su Art. 69, numerales 24 y 25 y los Artículos 7 y 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE:

Artículo Unico.- Crear 2 puestos en la Administración Zonal Norte (Gerencia la Mariscal) de la siguiente manera:

No.	PUESTO	GRADO
1	Comisario Metropolitano Aseo/Salud/ Medio Ambiente.	D1
1	Secretario de Comisaría de Aseo/Salud/ Medio Ambiente.	09

Las funciones que cumplirá el Comisario Metropolitano de Aseo/Salud/ Medio Ambiente son las siguientes:

DESCRIPCION DEL PUESTO

AREA DE GESTION:

Ordenamiento Territorial

NOMBRE DEL PUESTO :

Comisario Metropolitano de Aseo/Salud/Medio Ambiente (**Puesto de Libre Nombramiento y Remoción**)



QUITO

METROPOLITANO

ALCALDIA

A 0085

PROPOSITO GENERAL :

Supervisar, controlar y ejecutar inspecciones permanentes, para el cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia de Aseo, Salud y Medio Ambiente; organizar, dirigir, disponer inspecciones del estado sanitario de viviendas, mercados, establecimientos de preparación y expendio de alimentos y bebidas; lugares de diversión, hoteles, comercios y otros lugares públicos; a fin de garantizar la seguridad y legalidad de las construcciones, las condiciones higiénicas, ambientales, la salud y seguridad de la comunidad, de conformidad con las ordenanzas municipales vigentes y juzgar a los infractores de las Ordenanzas Municipales.

ACTIVIDADES BASICAS :

- Atender, evaluar y dirimir conflictos individuales en materia de higiene, salubridad, espectáculos, ornato, construcciones, uso de terrenos, linderos y demás reclamos derivados de la construcción de obras civiles; organizar y dirigir audiencias de conciliación de los conflictos, fijando plazos para cumplimientos, sujetos a las condiciones técnicas recomendadas y al estricto cumplimiento de las disposiciones legales que sean del caso; ordenar inspeccionar inmuebles con fachada en mal estado, predios sin cerramientos y notificar a los propietarios para la ejecución de la obra dentro del plazo legal establecido en la Ordenanza municipal.
- Organizar y dirigir campañas de higiene y mejoramiento de las condiciones de vivienda, lugares de preparación y venta de alimentos y saneamiento ambiental de lugares públicos, mercados, hoteles, comercios y otros sitios de ventas informales; controlar la exactitud en pesos y medidas de los artículos que se expenden en mercados y comercios de la localidad; dictar charlas a la comunidad; a fin de dar a conocer las normas y disposiciones legales municipales vigentes en la materia.
- Conocer informes de inspectores municipales y denuncias sobre contaminación ambiental y actuar como parte en las citaciones para alcanzar la remediación a los daños ambientales o ecológicos que se estén produciendo; a fin de juzgar y poner en vigencia efectiva las leyes, ordenanzas y normas correspondientes en procura del bienestar ciudadano.
- Citar y juzgar a comerciantes, propietarios de hoteles y residencias, vendedores de mercados y comerciantes informales a fin de concienciarlos sobre las normas y disposiciones legales en materia de higiene y salud pública; procurar el cambio de actitudes y costumbres en beneficio de la comunidad del Distrito Metropolitano.

REQUISITOS MINIMOS:

Título de Abogado; Doctor en Jurisprudencia

Cuatro años de experiencia en actividades profesionales;

Experticia en el manejo de la Ley de Régimen Municipal, Ley para el Distrito Metropolitano de Quito, Código Municipal, Ordenanzas en los ámbitos y competencias de la municipalidad, construcciones y otras disposiciones inherentes al campo de la salud pública.

COMPETENCIAS MINIMAS:

- Leyes, gobierno y gestión municipal: conocimiento de leyes, códigos, ordenanzas y demás disposiciones normativas sobre gestión y control municipal.
- Escritura y hablado efectivo: habilidad para comunicarse de forma escrita y hablada, dándose a entender de manera efectiva.

[Firma manuscrita]

- **Monitoreo:** habilidad para evaluar que las disposiciones impartidas en las inspecciones se las está cumpliendo de manera efectiva.
- **Percepción social:** habilidad para darse cuenta y entender las reacciones de las personas y comprender las causas de dichos comportamientos.
- **Negociación:** habilidad para persuadir a las personas y llegar a conciliar diferencias satisfactorias para ambas partes.
- **Persuasión:** habilidad para influir en otras personas a que vean las cosas conforme a las normas y reglamentos municipales correspondientes.
- **Inspección:** habilidad para verificar y evaluar las cosas u objetos sujetos de inspección se las realice con calidad y normas constructivas o sanitarias establecidas.
- **Juicio y toma de decisiones:** habilidad para valorar los probables costos y beneficios de las acciones legales tomadas en la realización de su trabajo.

Las funciones que cumplirá el Secretario de Comisaría son las siguientes:

DESCRIPCION DEL PUESTO

GRUPO OCUPACIONAL: Ordenamiento Territorial

NOMBRE DEL PUESTO : Secretario de Comisaría de Aseo/Salud/Medio Ambiente
(**Puesto de Libre Nombramiento y Remoción**)

PROPOSITO GENERAL :

Organizar, dirigir y controlar las actividades de la Secretaría de la Comisaría, asistir al Comisario mediante toma de referencias y notas de conflictos, acuerdos o resoluciones de los juicios emprendidos por la unidad, reuniones de conciliación o aclaración entre partes; autenticar documentos emitidos por el Comisario, a fin de legalizar y certificar sus actuaciones, de acuerdo con las actas, resoluciones y demás documentos emitidos por esta instancia administrativa de la I. Municipalidad.

ACTIVIDADES BASICAS :

- Asistir al Comisario en todas las actividades secretariales y de trámite administrativo que se originan en la unidad, realizar las citaciones y asistir a sesiones de conciliación, dirimencia o juzgamiento por infracciones a las leyes y ordenanzas municipales sobre: construcciones, salubridad, medio ambiente, seguridad ciudadana y calidad de vida, a fin de tomar notas de las deliberaciones, acuerdos y resoluciones de las partes, redactar las actas y transcribirlas a los libros correspondientes; preparar resoluciones y notificarlas a los interesados; organizar las reuniones y mantener la documentación tramitada por este cuerpo administrativo de la I. Municipalidad.
- Certificar documentos de circulación interna o externa, actuaciones o resoluciones del Comisario, para efectos de representación, de trámites judiciales y cumplimiento de otras gestiones municipales, a fin de dar fe pública de la validez de los documentos y de las actuaciones de dicha autoridad.



QUITO

METROPOLITANO

ALCALDIA

A 0085

- Revisar la correspondencia y preparar documentación oficial interna y externa para la firma del Comisario, dar el curso y trámite dispuesto por tal autoridad y cuidar por que se cumplan tales disposiciones; a fin de garantizar una atención oportuna de parte de los servidores municipales a los pedidos de la comunidad y a la vigencia oportuna de la Ley, ordenanzas y normativas emitidas por la I. Municipalidad. .

REQUISITOS MINIMOS :

Título de Licenciado en Ciencias Públicas y Sociales;

Un año de experiencia en el ejercicio de actividades de gestión administrativa o legal en entidades públicas o privadas;

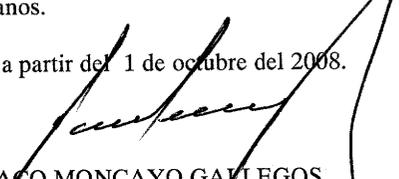
Amplios conocimientos de la Ley de Régimen Municipal y demás leyes y reglamentos que rigen las actividades del gobierno seccional ecuatoriano.

COMPETENCIAS MINIMAS:

- Leyes y jurisprudencia: conocimiento de leyes, reglamentos, procedimientos y demás normativas de aplicación gubernamental en general y de los gobiernos municipales en particular.
- Expresión oral y escrita: capacidad para comunicar ideas o información de manera verbal o escrita, de modo de que se logre una comprensión satisfactoria de los mensajes que se transmiten.
- Integridad: capacidad de actuación de manera abierta y directa, haciendo prevalecer la honestidad y claridad de procedimientos, aún en situaciones adversas o difíciles.
- Orden y claridad: destreza para organizar información, cuidando los detalles y la calidad de la misma, para alcanzar los resultados esperados por la I. Municipalidad.
- Percepción social: habilidad para comprender el comportamiento de la ciudadanía y entender sus reacciones ante los pedidos y reclamos que se hacen a la I. Municipalidad.

De su ejecución se encargarán la Administración General, la Dirección Metropolitana Financiera y la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1 de octubre del 2008.

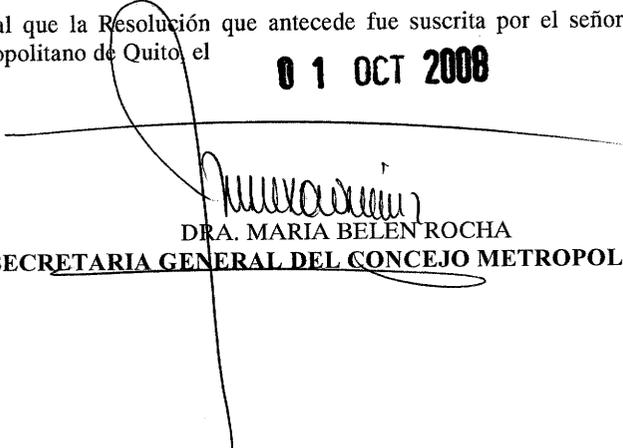

PACO MONCAYO GALLEGOS
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

RAZON.- Siento por tal que la Resolución que antecede fue suscrita por el señor General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano de Quito, el

01 OCT 2008

LO CERTIFICO.-

01 OCT 2008


DRA. MARIA BELEN ROCHA
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO