

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
No. 001-DSG-2026**

Mgs. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, dispone:

Artículo 3 numeral 8 es deber primordial del Estado ecuatoriano garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

Artículo 33. El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Artículo 225 numeral 2. El sector público está comprendido por las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Artículo 226. Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Artículos 238. Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Artículo 331. El Estado garantizará a las mujeres igualdad en el acceso al empleo, a la formación y promoción laboral y profesional, a la remuneración equitativa, y a la iniciativa de trabajo autónomo. Se adoptarán todas las medidas necesarias para eliminarlas desigualdades.

Artículo 393. El Estado garantizará la seguridad humana a través de las 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 y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno.

Artículo 424. Determina que la Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales, en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone:

Artículo 5. Inciso tercero define a la autonomía administrativa como el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley.

Artículo 9. La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

Artículo 60 literal q) le corresponde al alcalde o alcaldesa coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana y el literal s).- Organización y empleo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la Ley.

Artículo 597. El Objeto de la Policía Municipal y Metropolitana. Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de la Policía Metropolitana o Municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora.

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), dispone:

Artículo 1. Señala que el objeto de dicho Código es regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y Administrativo disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República.

Artículo 2. Establece el ámbito de aplicación de esta norma, siendo de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional entre otras entidades para: 5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos: a) Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos.

Artículo 4. Las disposiciones del COESCOP y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público. Las escalas remunerativas y los ingresos complementarios de las entidades regidas por este Código se sujetarán a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional del trabajo.

Artículo 5. Señala que las entidades de seguridad ciudadana y orden público se rigen por los principios de respeto a los derechos humanos, eficacia, eficiencia, transparencia, diligencia, imparcialidad, participación ciudadana, equidad de género, coordinación y complementariedad.

Artículo 8 hasta el artículo 28 establece los procesos de formación, instrucción capacitación, especialización, entrenamiento y evaluación permanente y continua para los aspirantes y las y los servidores de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal y Metropolitano.

Artículo 20. Las y los servidores de las entidades de seguridad cumplirán sus funciones específicas de acuerdo a su jerarquía, nivel de gestión, rol, grado o categoría, y de conformidad con lo establecido en este Código, leyes conexas y sus respectivos reglamentos.

Artículo 218. Las entidades complementarias de seguridad de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales son organismos con potestad pública respecto a sus competencias relacionados al control del espacio público prevención detección discusión e investigación de la infracción...; apoyo coordinación socorro rescate y emergencias; estas entidades realizan una labor complementaria a la seguridad integral.

Artículo 226. Determina que el ascenso se conferirá grado por grado a la o el servidor de carrera que cumpla con todos los requisitos previstos por la ley. El ascenso será otorgado por la autoridad nominadora respectiva, previo al informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Artículo 227. Dispone que el ascenso de las y los servidores de las entidades previstas en este Libro se realizará a través de concurso de méritos y oposición cuando exista la correspondiente vacante orgánica y previo al cumplimiento de requisito.

Artículo 228. Manifiesta que la Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo.

Artículo 229. Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - Para cada proceso de ascenso se conformará una Comisión Calificaciones y Ascensos.

Artículo 230. Las y los servidores de las entidades complementarias de seguridad que cumplan los requisitos establecidos para ascender, realizarán el curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición.

Artículo 231. Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas y psicológicas y su respectiva valoración, se sujetan a lo establecido en el Reglamento emitido por cada entidad de conformidad a los parámetros mínimos fijados por el ente rector nacional.

Artículo 234. Establece los derechos de las y los servidores de las entidades complementarias de seguridad.

Artículo 239 señala los deberes y obligaciones de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 244. Las facultades locales de rectoría, planificación, regulación, gestión y control de las entidades complementarias de seguridad son competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos y deberán enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional.

Artículo 267. Las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos son los Cuerpos de Control Municipal o Metropolitano, los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos regulados conforme al presente Libro y a la normativa vigente.

Artículo 268. Los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano son el órgano de ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

Artículo 244. Las facultades locales de rectoría planificación, regulación, gestión y control de las entidades complementarias de seguridad son competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales metropolitanos y deberán enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional.

Artículo 246. Corresponde a las entidades complementarias de seguridad, la ejecución operativa de las políticas, planes, programas, proyectos y directrices emitidos por la institución rectora nacional y local de cada entidad.

Que, el Código Orgánico Administrativo, dispone:

Artículo 1. Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

Artículo 66. Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo.

Artículo 130. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), dispone:

Artículo 3. Dispone que sus disposiciones son: de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública.

Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general.

De conformidad con lo establecido en los artículos 160, 170 y 181 numeral 3 de la Constitución de la República, los miembros activos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional y el personal de carrera judicial se registrarán en lo previsto en dichas disposiciones por sus leyes específicas y subsidiariamente por esta ley en lo que fuere aplicable.

Que, la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, fue analizada y aprobada en primera instancia en la sesión ordinaria del 23 de septiembre de 2025, mediante Resolución de Concejo No. 093-DSG-2025 y en segunda y definitiva instancia en la sesión ordinaria del 21 de octubre de 2025, mediante Resolución de Concejo No. 101-DSG-2025.

Artículo 24 de este cuerpo legal determina que la Carrera de Agentes de Control Municipal, constituye el sistema mediante el cual se regula la convocatoria, selección, formación, ingreso, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Artículo 25. El tiempo de permanencia en el grado por los Agentes de Control Municipal de Tena serán en función al tiempo de cada uno de los grados, considerando: a) Edad requerida para el ingreso; y, b) Años de servicio de acuerdo al siguiente detalle.

Artículo 26 de la Ordenanza en mención, manifiesta que, la Dirección de Control Municipal, determinará en función de sus necesidades el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado de la estructura de carrera, siempre que existan los recursos financieros necesarios.

Artículo 27. La evaluación del personal de Agentes de Control Municipal del Cantón Tena, tiene por objeto medir los resultados de su gestión, la calidad de formación profesional e intelectual, el cumplimiento de las normas disciplinarias y las aptitudes físicas y personales demostrados en el ejercicio del cargo y nivel al que han sido designados. La evaluación será obligatoria para determinar el ascenso, cesación y utilización adecuada del talento humano, se la realizará al menos una vez por año.

Que, mediante Resolución Nro. MDT-2024-044, de fecha el 20 de junio del 2024, se expide la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas y aspectos de la carrera de los cuerpos de agentes de control municipal y metropolitano, atribuidos por el código orgánico de las entidades de seguridad ciudadana y orden público al ministerio del trabajo.

Que, con informe técnico No. 002-GADMT-DA-UOTH-2026, se concluye que, los reglamentos propuestos que regulan los procedimientos establecidos en la Ordenanza No. 137 -2025-GADMT son:

1. Reglamento del plan de carrera profesional para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

2. Reglamento para el porte y uso de armas y tecnologías no letales; equipos de protección para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena.
3. Reglamento de uniformes, insignias de jerarquía y distintivos institucionales para los Agentes de Control Municipal de Tena.
4. Reglamento para la aplicación de la administración disciplinaria del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Las evaluaciones de desempeño incluirán pruebas físicas, técnicas, académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas integrales de control y confianza a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional.

EXPIDE:

REGLAMENTO DEL PLAN DE CARRERA PROFESIONAL PARA EL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

ÁMBITO Y FINALIDAD

Artículo 1. Ámbito. - El presente reglamento aplica para todo el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena bajo el régimen jurídico del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Artículo 2. Objeto. - El presente reglamento tiene la finalidad de desarrollar los procedimientos administrativos de la carrera de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, regidos por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, mediante la aplicación de procesos integrados de administración del talento humano, gestionados en función del requerimiento y exigencias institucionales.

Artículo 3. Definiciones:

1. **Antigüedad:** Posición o precedencia que ocupa un Agente de Control Municipal dentro de su jerarquía o grado actual, en función del tiempo de servicio en el específico, idoneidad en función de la calificación de méritos y deméritos obtenidos y desempeño académico u otra formación teórico - práctica.
2. **Ascenso:** Se refiere al proceso mediante el cual los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal son promovidos a un grado o jerarquía superior dentro de su carrera institucional, una vez cumplidos los requisitos y procedimientos establecidos en el presente reglamento.
3. **Confidencialidad:** Toda la información personal de las y los aspirantes tiene estricto carácter confidencial y no pueden ser objeto de divulgación, dentro del concurso de méritos y oposición y curso de formación. Además, se incluye la documentación, el banco de preguntas, entrevistas y las pruebas de control y confianza.
4. **Formación:** Son programas de capacitación académica, técnica y operativa, orientados al fortalecimiento de competencias del Cuerpo de Agentes de Control, sustentados en el conocimiento de los derechos humanos, los principios y garantías constitucionales, y en una doctrina democrática de la seguridad ciudadana, incorporando además los ámbitos necesarios para complementar la formación.
5. **Igualdad:** La aplicación del proceso selectivo será en condiciones de igualdad para las y los aspirantes, en función de los requisitos de los puestos establecidos en los perfiles, sin distinción ni discriminación alguna de los deberes y derechos.

6. **Perfil:** Descripción de las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes que una persona debe poseer para desempeñar eficazmente un cargo o función específica dentro de una institución.
7. **Perfil del Postulante:** Conjunto de actitudes, aptitudes, conocimientos y destrezas que deben reunir los aspirantes para acceder al proceso de formación del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y, posteriormente, desempeñar sus funciones conforme a los principios institucionales.
8. **Permanencia:** El tiempo de permanencia en cada grado estará determinado por el período establecido para dicho grado dentro de la estructura de carrera institucional.
9. **Selección:** Es el proceso mediante el cual uno o varios aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento son seleccionados para integrar el Cuerpo de Agentes de Control Municipal.
10. **Transparencia:** La información, métodos y procedimientos para seleccionar el talento humano idóneo, responderá a un tratamiento técnico, transparente, objetivo e imparcial para todos los aspirantes.

CAPÍTULO II

PLAN DE CARRERA

Artículo 4. Carrera. - La carrera del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, conforme al régimen jurídico establecido en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), comprende el período de servicio del funcionario desde su ingreso al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena con el grado de Agente de Control Municipal 1, hasta el grado que ostente al momento de su cesación de funciones.

Artículo 5. Plan de carrera. - El presente reglamento del plan de carrera constituye una herramienta técnica mediante la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena gestionará el desarrollo profesional del personal sujeto al régimen del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP).

Artículo 6. Objetivos del plan de carrera. – Los objetivos del plan de carrera son los siguientes:

1. Fortalecer las competencias y conocimientos necesarios para el ejercicio eficiente de los cargos dentro de la institución.
2. Impulsar el desarrollo de habilidades técnico-profesionales y humanas del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, mediante procesos de capacitación orientados a su crecimiento integral.
3. Fomentar la permanencia del talento humano en la institución, promoviendo su compromiso y continuidad en el desempeño de sus funciones.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y PROCESO DE INGRESO A LA CARRERA DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL Y NIVELES DE GESTIÓN

Artículo 7. Ubicación en la estructura organizacional. – La Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal es parte de la Dirección de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, su ubicación dentro del organigrama estructural se representa de la siguiente manera:



Es el marco formal por medio del cual las tareas se planifican, coordinan, disponen y se ejecutan de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

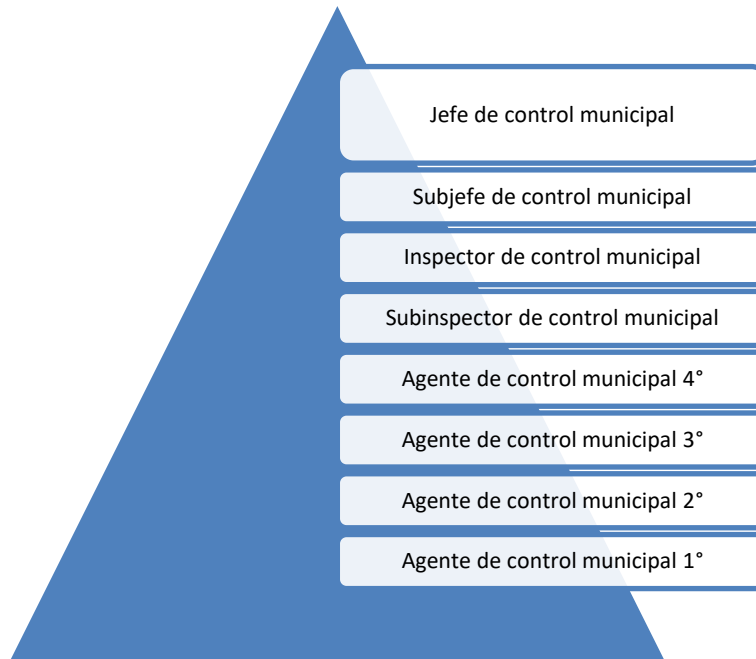
Artículo 8. Niveles de Gestión. - El personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena, regido por el COESCOP, se organiza en niveles de gestión que definen su rol institucional y los grados jerárquicos, conforme al Estatuto Orgánico y la Ordenanza vigente, constituyendo la base estructural de su carrera profesional.

Tabla 1. Estructura de la carrera por grados

NIVEL	ROL	GRADOS
Directivo	Conducción y mando	Jefe/a de Control Municipal
		Subjefe/a de Control Municipal
	Coordinación	Inspector/a de Control Municipal
Técnico-Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector/a de Control Municipal
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4°
		Agente de Control Municipal 3°
		Agente de Control Municipal 2°
		Agente de Control Municipal 1°

Artículo 9. Cadena de Mando. - La cadena de mando establece la autoridad acorde a la jerarquía establecida en la estructura de carrera, manteniendo una estructura jerárquica disciplinaria.

La cadena de mando se define como la relación de autoridad a través de la cual fluyen la información y la toma de decisiones dentro de la Dirección de Control Municipal. Esta se determina por el nivel de gestión y los roles de la estructura organizacional, conformando la pirámide de mando de la entidad:



La estructura lineal de jerarquías se encuentra establecida en este reglamento en concordancia con el Art. 270 del COESOP. Estando subordinados a los mandos de la Dirección de Control Municipal y a la máxima autoridad del GAD municipal de Tena.

Artículo 10. Competencias. – Las competencias del Cuerpo de Agentes de Control están orientadas a complementar la seguridad integral que el Estado brinda a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, articulándose con la política del Plan Nacional de Seguridad Integral. Su labor se enfoca en la prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el cantón Tena y sus parroquias, ejerciendo además la potestad pública para asegurar el cumplimiento de las normas expedidas por el GAD Municipal de Tena. Su actuación será directa y efectiva.

Artículo 11. Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes a Agentes de Control Municipal. - La Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes a Agentes de Control Municipal será la encargada de garantizar que el proceso de contratación sea transparente, justo y basado en el mérito. Su función principal es supervisar y ejecutar cada una de las fases del proceso para identificar a los candidatos más idóneos.

Así como conocer, analizar y resolver las apelaciones que presenten los aspirantes durante el proceso de selección y la posterior declaración de aptos de aquellos que formarán parte del proceso de formación.

Para cada proceso de selección y reclutamiento se conformará la Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes a Agentes de Control Municipal, acorde a lo determinado en artículo 35 de la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA que estará integrada de la siguiente manera:

- a) El alcalde o la alcaldesa o su delegado, quienes actuarán en calidad de presidente de la Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes.
- b) Director o directora de Control Municipal.
- c) Coordinador o coordinadora de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control (jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal); y.
- d) Coordinador de Unidad de Talento Humano.

- e) El Procurador Síndico Municipal del GAD Municipal que actuará en calidad de secretario, sin voz, ni voto.

Artículo 12. Incompatibilidades y excusas. - Los integrantes de la Comisión de selección y reclutamiento de aspirantes incurrirán en una incompatibilidad cuando sean cónyuges, convivientes en unión de hecho legalmente reconocida o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con uno o varios de los postulantes del proceso de selección o tengan hijos en común, debiendo excusarse por escrito al momento que tengan conocimiento del particular. La misma inhabilidad alcanzarán aquellos/as servidores/as que fueren designados/as como apoyo para la ejecución del proceso de selección. Una vez que se presente la excusa se procederá a designar el reemplazo correspondiente.

La responsabilidad administrativa, civil o penal es del servidor inmerso en incompatibilidad. La excusa por incompatibilidad se presentará ante la Máxima Autoridad administrativa, quien al conocer la incompatibilidad procederá a nombrar a un nuevo servidor en calidad de reemplazo.

CAPÍTULO II

DE LA CARRERA DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

SUBCAPÍTULO I

INGRESO A LA CARRERA

Artículo 13. Concurso de méritos y oposición. - El presente Subcapítulo tiene por objeto regular el procedimiento para la ejecución de los concursos de méritos y oposición destinados al ingreso a la carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Dichos concursos se desarrollarán mediante instrumentos técnicos y operativos idóneos, con la finalidad de seleccionar al personal más competente para desempeñar el puesto correspondiente al grado de Agente de Control Municipal 1, garantizando en todo momento la transparencia, objetividad, imparcialidad y sujeción a la normativa aplicable.

El ingreso a la carrera se efectuará exclusivamente mediante concurso de méritos y oposición, que comprenderá las siguientes fases:

1. Planificación previa;
2. Selección de aspirantes; y,
3. Curso de formación.

Artículo 14. Requisitos de ingreso para aspirantes. Los requisitos para poder acceder a los cursos de formación de aspirantes a Agente de Control Municipal 1º, a más de los exigidos por la Ley que regula el servicio público, los siguientes:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana.
- b) Estar en uso de los derechos de ciudadanía.
- c) Tener título de bachiller en cualquier especialidad.
- d) Estatura mínima: hombres 1,65 m; mujeres 1,57 m (descalzos);
- e) Licencia de conducir tipo C y/o tipo A (opcional);
- f) Solicitud escrita que contenga la motivación para el ingreso como aspirante a Agente de Control Municipal.
- g) En caso de personal femenino, no deberá encontrarse en estado de gravidez.
- h) Aprobar las evaluaciones psicológicas, académica, médica, aptitudes físicas, y entrevista personal.
- i) Tener una edad comprendida entre los 18 y 29 años 11 meses 29 días a la fecha de inicio del curso de aspirantes.
- j) No tener impedimento para ejercer cargo público.

- k) No haber sido juzgado con sentencia condenatoria, ni estar sujeto a proceso penal alguno.
- l) No haber sido dado de baja, destituido, separado o cesado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o de alguna de las entidades reguladas por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, por cualquier circunstancia. Se exceptúa de esta disposición la baja voluntaria y la baja médica, siempre y cuando, en este último caso, el postulante demuestre, mediante un informe médico avalado por el Ministerio de Salud Pública (MSP), que se encuentra apto para cumplir sus labores. Además, el postulante no debe tener procesos penales o administrativos pendientes en dichas instituciones al momento de la postulación.
- m) No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por casos de violencia intrafamiliar;
- n) No deberá poseer tatuajes en lugares visibles (rostro, cuello, orejas, brazos, antebrazos, manos, piernas, muslos o pantorrillas); y, en ninguna parte del cuerpo (no visible) que tengan las siguientes connotaciones:
 - Que sean sexualmente explícitos.
 - Con lenguaje vulgar.
 - Que sean partidarios de discriminación basadas en sexo, raza, religión, etnia o nacionalidad de origen.
 - Que simbolizen afiliación política o partidaria, pandillas, supremacías, o grupos extremistas.
 - Que recomienden el uso de drogas ilegales o que sean contrarios a los valores institucionales del país.
 - Y demás tatuajes que se identifiquen con los Grupos Delincuenciales, de conformidad con el decreto presidencial Nro. 111 de 09 de enero de 2024 y/o que la que la Policía Nacional del Ecuador los hayan identificados.
- o) Los demás dispuestos por la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

SUBCAPÍTULO II

PROCESO DE SELECCIÓN

SECCIÓN I

PLANIFICACIÓN PREVIA

Artículo 15. Procedimiento general para la selección. - La Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes, efectuará el siguiente proceso de selección para el ingreso al grado de Agente de Control Municipal 1°, sin perjuicio de las disposiciones específicas que regulen cada etapa:

- a) Solicitar autorización a la Máxima Autoridad para el inicio del proceso.
- b) Conformación de la Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes a Agentes de Control Municipal.
- c) Publicación de la Convocatoria.
- d) Inscripción: Corresponde al registro de los ciudadanos que postulan al proceso de selección para Agentes de Control Municipal 1°, en las plataformas que el GADMT establezca para el efecto.
- e) Verificación del cumplimiento de requisitos.
- f) Evaluaciones académicas.
- g) Evaluaciones psicológicas.
- h) Evaluaciones Médicas.
- i) Evaluaciones de pruebas físicas.
- j) Entrevista personal.
- k) Informe de Talento Humano; y,
- l) Publicación de la lista de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación.
- m) Se aplicarán pruebas integrales de control y confianza cuando sea necesario en consideración al perfil de riesgo.

Artículo 16. Generación de la necesidad. - La Dirección de Control Municipal elaborará el requerimiento de personal, justificando las necesidades específicas de talento humano para el ingreso de Agentes de Control Municipal de grado uno (1). Dicho requerimiento será presentado a la Máxima Autoridad Municipal para su autorización, quien dispondrá a la Dirección Administrativa la generación de las vacantes, así como la gestión de la respectiva disponibilidad presupuestaria ante la Dirección Financiera del GAD Municipal de Tena.

Artículo 17. Planificación del concurso. - Previo al inicio del concurso, la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal realizará la planificación correspondiente, en función de la capacidad operativa y financiera de la institución. En dicha planificación deberá constar el número total de vacantes a convocarse, el grado correspondiente, la remuneración asignada y el manual del puesto debidamente aprobado.

Artículo 18 Preparación del concurso: La Dirección Administrativa solicitará a las unidades correspondientes la información que considere pertinente para el desarrollo del concurso de méritos y oposición. Con dicha información, se procederá a la planificación del concurso y a la elaboración del cronograma respectivo. En el cronograma del proceso de selección se establecerá la temporalidad correspondiente a la verificación de requisitos, la aplicación de evaluaciones y la ejecución de los demás procedimientos. En caso de requerirse la ampliación de alguna de estas fases, la Unidad de Talento Humano podrá solicitar, ante la Máxima Autoridad, la autorización para extender el plazo, siempre que la capacidad operativa lo justifique.

Para efectos de ejecución del concurso, se considerarán únicamente los días hábiles.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena (GADMT) llevará a cabo el concurso de méritos y oposición conforme a lo establecido en el presente reglamento, utilizando la plataforma tecnológica que se determine para tal fin. Para la aplicación de evaluaciones académicas, psicológicas y/o de confianza, se podrán contratar los servicios de personas naturales o jurídicas especializadas.

El GADMT podrá aplicar dichas evaluaciones de forma presencial o virtual, a través de la plataforma tecnológica que se disponga para este efecto.

SECCIÓN II

CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Artículo 19. Publicación de la Convocatoria. - La convocatoria constituye la etapa en la que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena realiza el llamamiento público para dar inicio al concurso de méritos y oposición, orientado a la selección de aspirantes al cargo de Agente de Control Municipal de grado uno (1).

Con el propósito de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de las bases del concurso, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y la Unidad de Comunicación serán las encargadas de difundir la convocatoria de manera transparente, accesible y oportuna, a través de la página web institucional y otros medios oficiales que garanticen su adecuada divulgación.

Artículo 20. Inscripción. - La persona interesada en participar del proceso de selección para Agente de Control Municipal grado (uno) 1, deberá aplicar al concurso de méritos y oposición ingresando la información requerida mediante la plataforma que establezca el GAD Municipal de Tena para el efecto.

- a) Toda la información y/o documentos requeridos para la inscripción deberán ser ingresados mediante la plataforma y plazo que establezca el GAD Municipal de Tena para el efecto;
- b) Una vez registrada la información, el postulante no podrá realizar modificaciones. La información ingresada será considerada como única y válida para todos los efectos del proceso;

- c) El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en su registro;
- d) Es responsabilidad del postulante el monitorear su participación durante todo el concurso en la plataforma tecnológica y de apelar en la etapa correspondiente en caso de sentirse afectado. Se entienden como notificaciones formales aquellas que se realizan mediante la plataforma que el GADMT establezca para el efecto;

Artículo 21. Verificación del cumplimiento de requisitos. – Consiste en el análisis del perfil disponible de los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición, para formar parte del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Durante el período de verificación del cumplimiento de requisitos, la Unidad de Talento Humano comprobará el nivel de cumplimiento del registro de la hoja de vida de los postulantes con los requisitos establecidos en las bases del concurso. El resultado será notificado a través de la plataforma.

El incumplimiento de uno o más requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados. La Unidad de Talento Humano sentará la razón respectiva en el reporte de "Verificación de cumplimiento de requisitos".

Terminada la fase de postulación, se asignará una fecha en el cronograma para la verificación del requisito mínimo de estatura y tatuajes. La misma que será comprobada por un equipo de trabajo que la Unidad de Talento Humano designe para el efecto.

Esta información será publicada en el proceso de selección por la Unidad de Talento Humano y notificada al postulante a través de la plataforma que se defina para el efecto, el reporte de "Verificación del Cumplimiento de Requisito de Estatura y no Poseer Tatuajes".

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para realizar la verificación de la estatura podrá solicitar el apoyo del personal del área médica de las empresas públicas o instituciones públicas adscritas al GAD.

Artículo 22. Apelación a la verificación del cumplimiento de requisitos. – Los postulantes que no superen la etapa de verificación podrán apelar exclusivamente respecto de sus resultados, mediante la plataforma tecnológica designada para este evento, dentro del plazo de un (1) día hábil contado desde la notificación del reporte de "Verificación de cumplimiento de requisitos"; vencido dicho plazo, la Unidad de Talento Humano consolidará las apelaciones y remitirá el "Reporte de Apelaciones" y los expedientes correspondientes a la Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes, la cual resolverá en un máximo de tres (3) días hábiles desde la recepción, dejando constancia en acta motivada; una vez resueltas, la Comisión informará a la Unidad para la notificación individual a los apelantes y la publicación del "Resultado a la Verificación de Requisitos" en la plataforma institucional dentro de los dos (2) días hábiles siguientes; dicho reporte contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que continúan en el proceso de selección;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la siguiente evaluación; y,
- c) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

SECCIÓN III

EVALUACIONES PARA INGRESO A LA CARRERA

Artículo 23. Verificación del requisito mínimo de estatura y tatuajes. - Terminada la fase de inscripción, se asignará una fecha en el cronograma para la verificación del requisito mínimo de

estatura y tatuajes. La misma que será comprobada por un equipo de trabajo que la Unidad del Talento Humano designe para el efecto.

Esta información será publicada en el proceso de selección por la Unidad del Talento Humano y notificada al postulante a través de la plataforma que se defina para el efecto, el reporte de "Verificación del Cumplimiento de Requisito de Estatura y no Poseer Tatuajes", los resultados obtenidos de esta verificación no están sujetos a apelación.

Para efectuar la verificación de la estatura, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena podrá requerir la colaboración del personal médico de instituciones públicas, adscritas o de la institución.

Artículo 24. Evaluación por oposición. - La evaluación por oposición es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan los postulantes.

Las evaluaciones para el proceso de selección se aplicarán en el siguiente orden:

- a) Evaluaciones académicas.
- b) Evaluaciones médicas.
- c) Evaluaciones de pruebas físicas.
- d) Evaluaciones psicológicas.
- e) Pruebas integrales de control y confianza cuando sea necesario en consideración al perfil de riesgo.
- f) Entrevista personal.

Artículo 25. Banco de preguntas. – La Unidad de Talento Humano podrá requerir al responsable de la Dirección de Control Municipal la elaboración de un banco de preguntas. Este deberá contener, como mínimo, 300 preguntas de opción múltiple con una única respuesta correcta.

Las preguntas deberán estructurarse con base en conocimientos generales —como razonamiento matemático, razonamiento analítico, historia general, inglés, entre otros— y alinearse con el perfil, funciones y competencias específicas del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 26. Evaluación académica para ingreso. - Esta evaluación valora el nivel de conocimientos y capacidades para el ejercicio del cargo que van a ejercer sobre 100 puntos con dos (2) decimales. Quienes la superen pasarán a la siguiente fase, y la nota obtenida será ponderada conforme al equivalente asignado en el presente reglamento.

Para aprobar la evaluación académica, el postulante deberá obtener una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos. Para su elaboración, el GADMT tomará como base el banco de preguntas remitidos por la unidad institucional correspondiente, sin perjuicio de otras fuentes que la Unidad de Talento Humano considere técnicamente pertinentes.

La aplicación podrá realizarse mediante la plataforma tecnológica que determine el GAD Municipal de Tena o a través de instituciones públicas y/o privadas con las cuales se mantengan convenios vigentes.

Los resultados obtenidos en esta fase no estarán sujetos a apelación.

El "Resultado final de evaluaciones académicas" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que continúan en el proceso de selección;
- a) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la siguiente evaluación; y,
- b) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y

oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

Artículo 27. Evaluación médica para ingreso. - La evaluación médica tiene como finalidad determinar la condición de salud de los aspirantes para el desempeño de funciones en el Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Esta revisión física será realizada por el personal médico institucional, quien establecerá los exámenes que deberán presentar los postulantes.

Los exámenes de laboratorio, estudios de imagen, procedimientos especiales y valoraciones médicas complementarias requeridos por el médico municipal, incluidos aquellos necesarios para confirmar o descartar diagnósticos, deberán realizarse en establecimientos médicos y/o laboratorios acreditados por el Ministerio de Salud Pública, siendo su costo asumido por los postulantes. Para la ejecución de esta fase, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena podrá contar con el apoyo de médicos pertenecientes a empresas públicas o instituciones adscritas al GADMT.

Los resultados de este examen son: APTO o NO APTO, los cuales se publicarán en la plataforma tecnológica con un listado de todos los postulantes con los resultados obtenidos. Únicamente quienes sean declarados APTOS pasarán a la siguiente etapa. Los médicos designados entregarán el reporte de los postulantes con los resultados obtenidos, debiendo comunicar por escrito a la Unidad de Talento Humano para que en los siguientes dos (2) días hábiles proceda a publicar en la plataforma tecnológica, lo cual constituye notificación formal.

Los resultados obtenidos en esta fase no estarán sujetos a apelación.

El reporte de "Resultado de evaluaciones médicas", contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse a la evaluación de pruebas físicas;
- a) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la siguiente prueba; y,
- b) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

Artículo 28. Evaluaciones de pruebas físicas para ingreso. - La aplicación de las evaluaciones de pruebas físicas consiste en valorar la capacidad física del aspirante, conforme a las bases establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. La evaluación física para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Municipal se realizará conforme al Anexo 1 "Tablas de pruebas físicas", considerando la edad del aspirante. Las pruebas incluirán velocidad, abdominales, flexiones en barra, carrera continua y natación, con parámetros mínimos definidos para hombres y mujeres.

Las pruebas serán ejecutadas por personal del GAD Municipal de Tena o por instituciones públicas con infraestructura y personal evaluador calificado. Los responsables de la ejecución tendrán calidad de personal evaluador.

El aspirante deberá presentar documento original de identificación (cédula, licencia o pasaporte). La no presentación implicará su descalificación. Quien no se presente o no alcance el mínimo exigido en alguna prueba quedará excluido del proceso.

Al finalizar cada prueba, el aspirante firmará el reporte individual y, al concluir la fase, el registro general. En caso de negativa, el personal evaluador y de registro asentará la razón correspondiente. Los registros deberán estar libres de tachaduras, enmendaduras o correctores; su invalidez será responsabilidad del personal asignado.

El personal evaluador designado entregará de forma inmediata el reporte de resultados de los postulantes escrito a la Unidad de Talento Humano, en un plazo de dos (2) días hábiles, proceda

a su publicación en la plataforma tecnológica, lo cual constituirá notificación formal. En caso de que las pruebas se hayan realizado a través de instituciones públicas colaboradoras, estas dispondrán de dos (2) días hábiles para remitir los reportes y respaldos correspondientes a la Unidad de Talento Humano, quien deberá publicarlos en el mismo plazo.

La evaluación de las pruebas físicas se calificará sobre cien (100) puntos, con dos (2) decimales. Se considerará aprobada con una nota mínima de setenta y cinco (75) puntos, y los resultados se expresarán en las categorías de APTO o NO APTO. La suma del puntaje obtenido será ponderada conforme al equivalente establecido en el presente reglamento.

Los resultados de la fase de evaluaciones de pruebas físicas no están sujetos a apelación.

El reporte de "Resultado de evaluaciones de pruebas físicas" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse a la evaluación psicológica;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la siguiente prueba; y,
- c) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

Artículo 29. Evaluación psicológica. - La evaluación o examen psicológico define la conducta, actitudes, aptitudes y comportamiento del postulante, con el fin de explorar habilidades cognitivas, vocacionales y rasgos de personalidad mediante la aplicación del test psicológico que determine el GADMT para el efecto, de acuerdo al perfil de ingreso del Agente de Control Municipal grado 1.

Este examen determina si el postulante es apto o no apto para el ejercicio del cargo al cual se postula. De no aprobar el examen psicológico no podrá avanzar en el proceso de selección. El presente examen podrá ser aplicado de manera presencial por un profesional de la psicología externo o perteneciente al GAD municipal, o bien mediante plataformas tecnológicas habilitadas por instituciones públicas o privadas con las cuales la entidad mantenga convenios vigentes.

Para rendir la evaluación psicológica el postulante deberá presentar su documento original de identificación sea: cédula de ciudadanía, licencia de conducir o pasaporte. En caso de no presentar dicho documento al momento de presentarse a la aplicación de la evaluación, no será admitido y quedará fuera del proceso de selección. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

La evaluación psicológica será calificada sobre cien (100) puntos, con dos (2) decimales, y se considerará aprobada con una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos. Los resultados se expresarán en las categorías de APTO o NO APTO.

Los resultados serán publicados en la plataforma tecnológica institucional mediante un listado que contenga a todos los postulantes con sus respectivas calificaciones. Únicamente quienes obtengan la condición de APTO podrán continuar con la siguiente fase del proceso. La publicación se efectuará dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la conclusión de la etapa de aplicación de la evaluación psicológica.

Los resultados obtenidos en esta fase no estarán sujetos a apelación.

El reporte de "**Resultado de evaluación psicológica**" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que continúan en el proceso de selección;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la siguiente evaluación; y,
- c) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el

postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

Artículo 30. Prueba integral de control y confianza para ingreso. - Esta evaluación en caso de ser necesaria tiene como finalidad determinar la idoneidad y confiabilidad de los y las aspirantes a Agentes de Control Municipal grado (uno) 1, quienes consentirán la realización de dicha evaluación. El no consentimiento o negativa para evaluarse será causal de separación del proceso.

Las pruebas integrales de control y confianza deberán ser técnicamente elaboradas y autorizadas por el ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, considerando el perfil de riesgos de cada puesto.

El GADMT para la aplicación de la prueba integral de control y confianza, de ser necesario solicitará el apoyo interinstitucional de entidades públicas o privadas que cuenten con el personal acreditado o certificado, la misma que se denominará "Estrés de voz" o "VSA por sus siglas en inglés", la cual se realizará en función del puesto al cual ostenta el aspirante.

Para superar la prueba integral de control y confianza, el evaluador realizará el informe técnico de APTO o NO APTO en el cual se establecerá los parámetros por los cuales el postulante no superó la prueba integral de control y confianza.

Una vez terminada la fase para la ejecución de las pruebas integrales de control y confianza el evaluador tendrá hasta 05 días hábiles para emitir su informe técnico, el cual será remitido a la Unidad de Talento Humano del GADMT, la cual publicará el reporte de "Resultados de la prueba integral de control y confianza", para su publicación hasta en dos (2) días hábiles en la plataforma tecnológica definida para el efecto, lo cual constituye notificación formal.

Por la naturaleza de la prueba integral de control y confianza no otorga puntaje y no será sujeta a apelación por parte del aspirante.

El reporte de "Resultado de la prueba integral de control y confianza" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que superaron la prueba de control de confianza y que deberán presentarse a la entrevista;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la siguiente prueba; y,
- c) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

Artículo 31. Entrevista. - La entrevista evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en el perfil del puesto de manera verbal, integrada por la realización de preguntas abiertas, profundizando en aspectos relevantes de su personalidad y su interés hacia el Cuerpo de Agentes de Control Municipal. La entrevista no está sujeta a apelación alguna.

Para la entrevista se conformará equipos de entrevistadores, los mismos que será conformados por el alcalde o la alcaldesa o su delegado, Director o directora de Control Municipal y coordinador de Unidad de Talento Humano, quienes evaluarán las competencias técnicas y conductuales del puesto. Estos técnicos podrán ser o no miembros de la Comisión de Selección de Aspirantes y no podrán incurrir en la causal de incompatibilidad prevista en el presente reglamento.

La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos por cada técnico entrevistador y su resultado será el promedio de las dos calificaciones. Para la aprobación de esta etapa la calificación

mínima es de 75/100 puntos. Consecuentemente, para su ponderación en el puntaje tentativo final se aplicará acorde al equivalente asignado para esta fase en el presente reglamento.

Si un aspirante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso, los técnicos entrevistadores sentarán la razón respectiva y entregarán a la Unidad de Talento Humano el acta respectiva para subir la información a la plataforma lo cual constituye notificación formal.

Para presentarse a la entrevista el aspirante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, licencia de conducir o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso.

La Unidad de Talento Humano a los dos días hábiles de finalizada la etapa de aplicación de la referida entrevista, subirá y publicará en la plataforma tecnológica definida para el efecto el reporte "Resultados de la entrevista" con los resultados obtenidos por los aspirantes, la publicación de los resultados en la plataforma constituye notificación formal. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos superan la fase de entrevista.

El reporte de "Resultados de la entrevista" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes con los resultados obtenidos en la entrevista y con el detalle de APTO o NO APTO respectivamente acorde al resultado obtenido por cada aspirante.

Artículo 32. Ponderación y puntaje final. - Con las calificaciones obtenidas en las evaluaciones psicológicas, académicas, físicas y entrevista personal, se calculará las notas de cada uno de los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se denominará "Puntaje tentativo final" y se ponderará de la siguiente manera:

Componentes Puntajes

Tipo de evaluación	Porcentaje
Evaluaciones psicológicas.	30%
Evaluaciones académicas.	20%
Evaluaciones de pruebas físicas.	30%
Entrevista personal.	20%
Total	100%

A este puntaje se sumará los puntajes de "prioridad para la selección", que será notificado a los postulantes finalistas a través de los correos electrónicos registrados y plataforma tecnológica lo cual constituye notificación formal.

Las evaluaciones médicas y la prueba de integral de control y confianza no representan un puntaje, son evaluaciones que determinan la continuidad en el proceso de selección, en caso de no superar dichas evaluaciones el postulante NO podrá continuar a la siguiente fase del concurso de méritos y oposición.

SECCIÓN IV

RESULTADOS Y CIERRE

Artículo 33. Acta de declaración de aspirantes aptos para el ingreso al curso de formación.
 - La Comisión de Selección elaborará el acta final con el detalle del puntaje total alcanzado por cada postulante. En dicha acta se declarará como aptos a quienes hayan obtenido los mayores puntajes, quienes serán convocados al curso de formación. También se declarará como elegibles a los postulantes que, sin haber sido descalificados, no hayan alcanzado un cupo por límite de vacantes.

El número de aspirantes aptos no podrá exceder el número de vacantes disponibles.

Artículo 34. Publicación de resultados. - La Unidad de Talento Humano publicará el "Acta Final de Declaración de Aptos" en la plataforma tecnológica definida para el efecto, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de su recepción por parte de la Comisión de Selección. Esta publicación constituirá notificación formal para todos los efectos del proceso.

Los resultados se consignarán como *APTO* o *NO APTO*, y se presentarán en un listado que incluya a todos los postulantes con el puntaje final obtenido. Solo los aspirantes declarados *APTOS* podrán avanzar a la siguiente etapa del proceso, correspondiente al curso de formación o a la aplicación de pruebas de control de confianza, según corresponda.

Artículo 35. Prioridad para la selección. - Al puntaje tentativo final obtenido, se sumará automáticamente los puntajes por prioridad de selección correspondientes a los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

En el caso de que la o el postulante posea las dos condiciones de prioridad para la selección descritas en este articulado, se considerará únicamente la que corresponda a la de mayor puntaje.

La asignación de puntos adicionales por concepto de prioridad para la selección, se efectuará acorde a lo estipulado en el Art. 31 del COESCOP de la siguiente manera:

Prioridad para la selección	Puntajes adicionales
De origen	3
Domicilio civil o residencia familiar en Tena	2

Como medio de verificación para el lugar de origen se lo realizará con la cédula de ciudadanía el lugar de nacimiento en el cantón Tena, para el domicilio civil o residencia familiar en el cantón Tena, se verificará con la última papeleta de votación y/o obtención de su título de bachiller, título de tercer nivel emitido por una institución de educación del cantón Tena.

En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas se aplicará una sola y será la acción afirmativa que más favorezca al participante.

Artículo 36. Empates. - Una vez calculado el puntaje tentativo final y de producirse empates entre postulantes que obtuvieron los mejores puntajes, se procederá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. En caso de empate entre los postulantes, se preferirá al postulante que hubiere obtenido la mayor calificación en la evaluación psicológica.
2. Si las o los postulantes empatados obtuvieron la misma calificación en la evaluación psicológica, se preferirá a él o la postulante que hubieren obtenido la mayor puntuación en la evaluación académica.
3. Si las y los postulantes empatados obtuvieron la misma calificación en la evaluación académica, se preferirá a él o la postulante que hubieren obtenido la mayor puntuación en la entrevista.
4. De persistir el empate pese a la aplicación de las reglas expresadas en los numerales precedentes, se elegirá al postulante que haya obtenido los mejores resultados en la mayoría de las evaluaciones de la evaluación de pruebas física.

Artículo 37. Aceptación del cupo. - Las y los postulantes declarados *APTOS* en el "Acta Final de Declaración de Aptos" deberán ingresar a la plataforma tecnológica definida para el efecto, a fin de aceptar o rechazar el cupo asignado para el ingreso al curso de formación.

La aceptación deberá realizarse dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la publicación de la notificación en la plataforma. La falta de aceptación en el plazo establecido se entenderá como renuncia al cupo, y el postulante será descalificado del proceso de selección.

La Unidad de Talento Humano publicará, en el término de un (1) día hábil posterior al cierre del plazo de aceptación, el reporte de "Aceptación de Cupos" en la plataforma tecnológica.

En caso de existir cupos no aceptados, dicho reporte incluirá a los postulantes con los mejores puntajes del banco de elegibles, hasta completar las vacantes disponibles, en estricto orden de prelación según el puntaje obtenido. Este procedimiento se ejecutará antes del inicio del curso de formación y mientras el banco de elegibles se mantenga vigente.

Los aspirantes que acepten el cupo deberán presentar la documentación requerida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en los términos y plazos establecidos para el efecto.

Artículo 38. Banco de elegibles. - Serán parte del banco de elegibles el aspirante que ha participado en el proceso de selección y ha superado todas las etapas. La Unidad de Talento Humano contará con el registro de candidatos elegibles. La elegibilidad durará quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del curso de formación, una vez cumplido el tiempo establecido, el banco quedará insubsistente automáticamente.

Los postulantes del banco de elegibles conforme al orden de puntuación, serán seleccionados para el curso de formación en caso de que algún aspirante se desvincule por cualquier motivo; el postulante elegible que no acepte o no se presente en la fecha y hora prevista para el curso será eliminado del banco de elegibles.

Artículo 39. Informe previo de Talento Humano. - La Unidad de Talento Humano al finalizar la fase de selección de aspirantes, realizará un informe a la máxima autoridad en el cual se informará el resultado del proceso con el detalle de los aspirantes idóneos para el ingreso al curso de formación.

Artículo 40. Planificación de aspirantes aptos para el ingreso al curso de formación. - En la planificación de aspirantes aprobados se establecerá el listado de los aspirantes que resultaron seleccionados en la fase de Selección de Aspirantes, en el cual se establecerán aspectos generales del curso de formación.

Artículo 41. Socialización. - En esta fase, los aspirantes que serán parte del curso de formación previamente serán informados, en una reunión presencial o virtual, según la planificación, sobre los aspectos logísticos, académicos, reglamentarios, disciplinarios, económicos, etc., más relevantes que tienen que ver con su período de formación.

La socialización estará a cargo de la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control, en coordinación con los responsables del curso de formación en su parte teórica y práctica.

Artículo 42. De la declaratoria de selección desierto. - La Comisión de selección de aspirantes emitirá la correspondiente acta de declaratoria del proceso desierto de selección, cuando se produzca una de las siguientes causas:

1. Cuando no existieren postulantes para el proceso de selección;
2. Cuando ninguno de los/as postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto;
3. Cuando ninguno de los/as postulantes obtenga como puntaje una calificación mínima de setenta y cinco sobre cien puntos (75/100), culminada la etapa de evaluaciones académicas, físicas, psicológicas, entrevista y la sumatoria por reconocimiento de prioridad de selección;
4. Cuando existan vicios u omisiones de fondo e insubsanables que afecten la plena validez del proceso de selección;

5. Cuando la institución que está llevando a cabo un proceso de selección, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren;
6. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que no pudiera prever o evitar que imposibilite llevar la ejecución del proceso de selección;
7. Por optimización y/o medidas de austeridad entre las que se incluyan ajustes a la masa salarial o gasto de personal dispuesto por la máxima autoridad del cantón u organismos externos.

SUBCAPÍTULO III

CURSO DE FORMACIÓN

Artículo 43. Curso de formación para los aspirantes. - Es el proceso a través del cual se prepara al aspirante para obtener capacidades necesarias para ser Agente de Control Municipal grado 1.

El curso de formación tendrá una duración de al menos 6 meses, distribuidos en dos fases: una fase de FORMACIÓN PRÁCTICA y otra fase de FORMACIÓN ACADÉMICA, en jornadas matutina, vespertina, híbridas o dual.

La fase de formación académica dirigida a los aspirantes a Agentes de Control Municipal Grado 1 podrá ser ejecutada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena mediante instituciones de educación superior, sean estas públicas o privadas, así como con el apoyo de personal técnico perteneciente a otros Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos.

Para complementar la ejecución del curso de formación tanto en su fase académica como práctica el GADMT podrá solicitar apoyo de las instituciones públicas regidas por el COESCOPE.

El GAD Municipal de Tena podrá realizar convenios con Universidades e Institutos acreditados, que contribuyan a la formación y desarrollo de conocimientos científicos e investigación en materia de control municipal, de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente.

Artículo 44. Planificación de los cursos de formación. - Para efectos de planificación de los cursos de formación para la fase de formación académica y fase práctica del curso de formación se deberá considerar la siguiente tabla:

GRADO	FASE	ASIGNATURAS O PRACTICA	TIPO
Aspirante agente de control municipal grado 1	Académica	Conforme programa académico.	Aprobado
	Practica	Conforme programa practico	Aprobado

La fase académica será planificada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en coordinación con instituciones de educación superior públicas o privadas, organismos de seguridad pública, y la Dirección de Control Municipal del propio GAD Municipal.

La nota final de la fase académica y práctica será remitida a la comisión de selección, quienes elaborarán en los siguientes tres (3) días hábiles el acta correspondiente donde conste el detalle de las notas alcanzadas por cada aspirante en el cual se hará constar como APROBADO a quienes obtengan como mínimo una calificación de 7/10 puntos y como NO APROBADO a quienes obtengan una calificación inferior a 6.99/10, luego de lo cual se remitirá a la Unidad de Talento Humano para la publicación de los resultados en la plataforma tecnológica en los siguientes dos (2) días hábiles.

Si un aspirante no aprueba una de las fases del curso de formación para aspirantes (académica y práctica) no podrá continuar en el proceso.

Artículo 45. Programa académico para curso de formación de aspirantes. – Comprende los ejes temáticos que deben cumplir los aspirantes a Agentes de Control Municipal Grado 1, en la fase académica, el cual permite desarrollar competencias de acuerdo al nuevo nivel de gestión, rol, grado y cargo.

El curso de formación de aspirantes desarrollará su fase académica, acorde a la siguiente tabla considerando los ejes temáticos establecidos para el grado correspondiente de la siguiente manera:

MALLA CURRICULAR PARA CURSO DE FORMACION DE ASPIRANTES A AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL GRADO 1º FASE ACADEMICA		
INGRESO – FASE ADACEMICA		
FASE - ROL	EJES TEMATICOS	ASIGNATURAS
Fase académica Ejecución	Derechos humanos	Derechos humanos
	Constitución de la republica	Código Orgánico Integral Penal
		Ley Orgánica Contra el Consumo y Microtráfico de Drogas
	Sistema de comando de incidentes	Curso básico de sistema de comando de incidentes
		Curso Intermedio de Sistema de Comando de Incidentes
	Seguridad ciudadana y normativa local	COESCOP
		COOTAD
		COA
		Acuerdos Ministeriales
		Información y Seguridad Turística
		Resoluciones Administrativas (Reglamentos Internos)
		Código de la Niñez y Adolescencia
	Primeros auxilios	Primeros auxilios básicos
	Gestión de riesgos	Amenaza, vulnerabilidad y riesgos
		Plan de contingencia y plan de emergencia
	Resolución de conflictos	Manejo de crisis
		Mediación
	Herramientas	TICS básicos
	Comunicaciones	Radiocomunicaciones

Artículo 46. Programa de fase práctica para curso de formación de aspirantes. - Comprende las actividades que las y los aspirantes deberán cumplir durante el transcurso del proceso de formación, el cual les permitirá desarrollar las competencias, habilidades y destrezas de acuerdo a su nivel de gestión, rol, grado y cargo.

Durante la fase práctica se evaluará la responsabilidad, puntualidad, cumplimiento, respeto y disciplina.

La nota mínima para aprobar la fase práctica del curso de formación es de 7/10 puntos o su equivalente. Los aspirantes que obtengan 6.99 puntos o menos no aprobarán la fase práctica del curso de formación y no podrán continuar en el proceso.

INGRESO – FASE PRACTICA		
ROL	ACTIVIDADES	ASIGNATURAS
Fase practica	Instrucción formal	Definiciones
		Adiestramiento individual

Ejecución operativa		Adiestramiento sobre la marcha
		Voces de mando
		Campamentación
	Defensa personal y manejo de armas no letales	Técnicas de aprehensión
		Sistema oficial de lucha y defensa personal Krav Maga
		Defensa contra ataques de armas blancas
		Técnicas de defensa personal
		Disturbios y antimotines
	Estrategias de rescate	Rescate en alturas
		Rescate acuático
		Rescate vehicular
		Rescate en zonas agrestes
		Operaciones de búsqueda y Rescate con RPAS
	Acondicionamiento físico	Educación física (trote, flexiones de codo, abdominales, barras)
		Gimnasia de toletes
		Gimnasia rítmica
		Natación
	Practica en territorio	Prácticas de campo
		Vinculación comunitaria

La nota de la fase práctica será el promedio de las notas de las actividades de la fase práctica.

Artículo 47. Responsabilidad y funciones de docentes e instructores. - Los docentes e instructores del curso de formación serán responsables de:

1. Formar, orientar y evaluar académicamente a los aspirantes.
2. Controlar y fomentar el mantenimiento del orden, ética y respeto a la Institución y a la comunidad.
3. Formar parte de las comisiones o delegaciones que le fueren encomendadas por las autoridades.
4. Acatar todas las demás obligaciones que le correspondan según las normativas institucionales.

Artículo 48. Prohibiciones del docente e instructores. - Se considera prohibiciones para los docentes e instructores las siguientes:

- a) Receptar evaluaciones fuera de los horarios establecidos y en lugares no autorizados por el responsable o coordinador del curso; de comprobarse dicha situación, estas evaluaciones serán anuladas.
- b) No comunicar oportunamente a los estudiantes sus calificaciones obtenidas.
- c) No registrar oportunamente las calificaciones en el sistema académico.
- d) Favorecer con puntos dentro del desempeño estudiantil por la compra de boletos, rifas, entrega de dinero, bienes, apoyo solidario, propuestas de índole sexual o situaciones que vayan en contra de las buenas costumbres, la moral o la ética.
- e) Mantener relaciones de carácter sentimental, de apego o de índole corporal entre docente - aspirante.
- f) Libar con estudiantes dentro y fuera de la Institución; y,
- g) Las faltas establecidas en Reglamento Interno Institucional y demás normativa aplicable.

Para los docentes e instructores pertenecientes al GAD Municipal de Tena, en el caso de conocerse o comprobarse el cometimiento de estas faltas provocará el inicio de proceso de sanción conforme lo previsto en la ley, y quien teniendo conocimiento de este tipo de actos no pusiera en conocimiento a su superior también será sancionado.

Artículo 49. Causas para la separación de la o el Aspirante. - Se considerará la separación de los/as aspirantes en cualquier etapa del proceso, desde la convocatoria hasta la fecha y hora límite para la presentación de requisitos de ingreso como servidor/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en caso de incurrir en alguno de los siguientes aspectos:

1. Separación voluntaria del aspirante por renuncia;
2. No presentarse en el lugar, fecha y hora tras haber sido notificado;
3. No presentar oportunamente la documentación solicitada;
4. Suplantación de identidad, en cuyo caso se pondrá a órdenes de la autoridad competente;
5. Copia o intento de copia en las evaluaciones y/o pruebas del proceso;
6. No aprobar las pruebas y/o evaluaciones del proceso de selección;
7. No aprobar el curso de formación;
8. En caso de falsedad, inconsistencia u ocultamiento de información y/o falsificación de documentos habilitantes exigidos durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes;
9. No rendir o abandonar alguna de las fases, evaluaciones y/o pruebas del proceso, sea cual fuere la causa que él y la postulante pueda alegar; a excepción de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado y comprobado;
10. Cometer actos que atenten contra la moral y buenas costumbres o que dañen la imagen institucional durante el desarrollo del proceso de reclutamiento, selección o ingreso;
11. Presentarse con síntomas de haber consumido sustancias catalogadas sujetas a fiscalización;
12. Presentarse con aliento, signos y/o síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o portar bebidas alcohólicas;
13. Portar armas blancas o cualquier tipo de armas letales y/o menos letales durante la ejecución del curso;
14. Quien falte el respeto a sus compañeros, instructores o autoridades del curso.
15. Abandono del curso de formación. El abandono del curso se considerará desde el primer día de ausencia;
16. Por situaciones de enfermedad que le imposibilite continuar su preparación física y de instrucción por un periodo superior de 20 días de reposo médico.

Artículo 50. Reembolso de valores. - En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena realice una inversión de recursos públicos en el curso de formación, las y los aspirantes que incurran en alguna de las causales de separación previstas en el presente reglamento deberán reintegrar el valor total del curso al GAD Municipal de Tena, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la notificación correspondiente.

La notificación será remitida a la dirección electrónica registrada en la hoja de vida correspondiente al proceso de selección, y se considerará como notificación formal para todos los efectos administrativos pertinentes.

El GAD Municipal de Tena se reserva el derecho de iniciar las acciones de cobro que correspondan.

El reintegro de valores no será exigible en caso de fallecimiento de la persona aspirante.

Artículo 51. Aprobación del curso de formación. - El curso de formación para el ingreso a la carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal tendrá carácter aprobatorio. Las personas aspirantes que no lo aprueben no podrán continuar con el proceso de incorporación.

La nota mínima de aprobación será del setenta por ciento (70 %) sobre el puntaje total, aplicable tanto a la fase teórica como a la práctica. El o la aspirante que no alcance dicha calificación mínima en cualquiera de las dos fases será considerado/a como no aprobado/a.

Una vez concluido el curso, se considerará aprobado/a quien obtenga al menos el setenta por ciento (70 %) del puntaje final total, calculado como promedio entre las evaluaciones teórica y práctica.

Artículo 52. Acta de declaración de ganadores. - La Comisión de selección de aspirantes con el reporte de calificaciones elaborará el "Acta final de declaración de ganadores para el ingreso al GADMT como Agentes de Control Municipal grado 1" donde constará el detalle de las notas de cada aspirante declarado como ganador en orden de prelación de mayor a menor calificación, estableciéndose de esta manera la antigüedad obtenida por cada uno de los aspirantes durante el curso formación.

En la misma acta se dejará constancia de los aspirantes que no obtuvieron la nota necesaria para la aprobación del curso y que por lo tanto quedan fuera del proceso de selección.

La Unidad de Talento Humano publicará a través de la plataforma tecnológica el "Acta final de declaración de ganadores para el ingreso al GADMT como Agentes de Control Municipal grado 1" suscrita por los miembros de la comisión de selección de aspirantes. Los aspirantes tendrán hasta tres (3) días después de la publicación de resultados finales para presentar la documentación requerida para formalizar su ingreso.

Artículo 53. Antigüedad de los aspirantes. - Para los/as aspirantes que aprueben el curso de formación, las calificaciones obtenidas en dicho curso constituirán el criterio de antigüedad con el que cada integrante de la promoción ingresará, en calidad de Agente de Control Municipal Grado 1, a la carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de la Dirección de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Artículo 54. Informe final de Talento Humano. - La Unidad de Talento Humano emitirá el informe final para la designación de Agentes de Control Municipal Grado 1, a la máxima autoridad quien dispondrá el ingreso de los aspirantes declarados como ganadores.

Artículo 55. Formalización del ingreso a la administración pública. - La Unidad de Talento Humano receptorá y verificará a los ganadores los requisitos establecidos para el ingreso como servidores públicos municipales que ingresan a la administración Municipal en calidad de Agentes de Control Municipal grado 1.

Artículo 56. Expedición de nombramiento provisional con periodo de prueba. - Son aquellos otorgados para ocupar temporalmente un puesto, por lo que, concluido el concurso, se expedirá el respectivo nombramiento al ganador o ganadora del mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General a la LOSEP. Los aspirantes ganadores ingresarán con nombramiento provisional con periodo de prueba, una vez cumplido el periodo de prueba de tres meses, quienes hayan obtenido una calificación de excelente, muy bueno o satisfactorio habrán superado el periodo de prueba.

Si el servidor no superare el periodo de prueba, cesará en el puesto, para lo cual la Unidad de Talento Humano a través de un informe hará conocer el resultado de la evaluación de desempeño respecto de la calificación de regular o insuficiente obtenido en el desempeño de funciones de la o el servidor y se procederá a comunicar la cesación inmediata de sus funciones.

Artículo 57. Expedición de nombramiento permanente. - Es el que se otorga a la o el ganador del concurso de méritos y oposición, una vez cumplido el periodo de prueba de tres (3) meses pasarán a ser servidores de carrera, para lo cual la Unidad de Talento Humano remitirá el correspondiente informe técnico a la máxima autoridad para que otorgue el correspondiente nombramiento permanente.

CAPÍTULO III

CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN

Artículo 58. Gestión de las capacitaciones. - Para la capacitación de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal se realizará el levantamiento de necesidades de capacitación acorde a la planificación institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el desarrollo de capacidades y competencias establecidos en el perfil del puesto.

Artículo 59. Especialización. - La Unidad de Talento Humano fortalecerá a las y los Agentes de Control Municipal, mediante programas de formación profesional específicos, para que desarrollen sus capacidades, destrezas, habilidades y conocimientos; para potencializar las unidades administrativas y los grupos técnicos operativos con las características de cada especialidad, para un mejor desempeño de sus funciones, competencias y responsabilidades.

Artículo 60. Comportamiento en la formación, capacitación y especialización.- En los procesos de formación, capacitación y especialización que se desarrollen en la institución, todos los integrantes y participantes observarán el respeto de los derechos humanos; y, por ningún concepto se ejecutarán acciones de intimidación, hostigamiento, acoso sexual, segregación, tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes que provoquen lesiones a la integridad física o psicológica de las y los Agentes de Control Municipal.

Artículo 61. Gratuidad de la capacitación y especialización. – La capacitación y especialización de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal será gratuita. Para su financiamiento, el GAD Municipal de Tena podrá incluir las partidas correspondientes en el presupuesto anual de la Unidad de Talento Humano, considerando su capacidad económica real, de conformidad a los artículos 24 y 223 del COESCOP; y, Ordenanzas conexas.

La gratuidad referida en el párrafo anterior para los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, se aplicará siempre y cuando el servidor apruebe el proceso de capacitación, formación y especialización, caso contrario, de reprobar, el servidor deberá devolver a la institución los recursos invertidos. El reembolso de valores no será necesario en caso de muerte del servidor.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Artículo 62. Evaluación de desempeño y gestión por competencias. – En cumplimiento del artículo 22 del COESCOP, el GADMT aplicará de manera obligatoria la evaluación de desempeño y gestión por competencias a todo el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, independientemente del nivel de gestión, rol, grado y las funciones asignadas, permite conocer, medir y ponderar su desempeño y los resultados en el ámbito en que se desempeña de manera cualitativa y cuantitativa. Así como también la evaluación será obligatoria para determinar el ascenso, cesación y la utilización adecuada del talento humano.

Artículo 63.- Finalidad. - La evaluación de desempeño y gestión por competencias servirá para:

- a) Fomentar la eficacia y eficiencia de las y los Agentes de Control Municipal en su puesto de trabajo, estimulando su desarrollo profesional y potenciando su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales;
- b) Gestionar y determinar el ascenso, estímulos, cursos de capacitación, cesación, entre otros; de las y los Agentes de Control Municipal;
- c) Establecer el plan de capacitación y desarrollo de competencias de las y los Agentes de Control Municipal, a través de la oportuna identificación de variaciones y tendencias en los resultados de la evaluación de desempeño y gestión por competencias;
- d) Adoptar acciones preventivas y correctivas para las y los Agentes de Control Municipal a través de la oportuna identificación de variaciones y tendencias de la conducta de las y los Agentes de Control Municipal;
- e) Generar una cultura organizacional de medición de gestión, medición de resultados y rendición de cuentas que permita el desarrollo institucional, sustentado en la evaluación de rendimiento individual;
- f) Valorar la interacción de habilidades, conocimientos y destrezas que posean las y los Agentes de Control Municipal, midiendo el _grado de desarrollo de las competencias institucionales, genéricas y técnicas;
- g) Identificar las brechas de las competencias existentes entre el perfil idóneo del puesto y el perfil del ocupante, evaluadas de acuerdo al ejercicio del cargo.

Artículo 64. Períodos de Evaluación. - La evaluación de Desempeño y Gestión por Competencias se aplicará en los siguientes períodos:

- a) **EVALUACIÓN POR PERÍODO ANUAL.** - Es la evaluación que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, será calificada sobre 100 puntos, mediante el formulario establecido para el efecto.
- b) **EVALUACIÓN POR PERÍODO PARCIAL.** - Es la evaluación que corresponde a un período de tiempo determinado dentro del año calendario en los siguientes casos:
 - Los servidores que se desvinculen del servicio público por cualquier causa, deberán ser evaluados hasta la fecha de su cesación y/o traslado, siempre que hayan cumplido con un período igual o superior a tres meses dentro del periodo fiscal sujeto a evaluación.
- c) **EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA.** - Es la evaluación de desempeño que inicia una vez terminado el proceso de selección y declarado el servidor como ganador del proceso y obtenga un nombramiento provisional con periodo de prueba, permite a la administración evaluar y determinar los niveles de desempeño, rendimiento y comportamiento laboral alcanzados por la o el servidor público, durante un período de prueba de tres meses, la Unidad de Talento Humano, será responsable de que la evaluación del período de prueba y su notificación se realicen antes de la culminación del período.

Artículo 65.- Formulario de evaluación de desempeño y gestión por competencias. - Aplíquese a los roles de Conducción, Mando, Coordinación, Supervisión Operativa y Ejecución Operativa.

Artículo 66. Evaluador. - El evaluador del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal es el jerárquico superior del nivel estratégico, es una evaluación vertical, es decir el Director de Control Municipal o su delegado.

Artículo 67. Evaluado. - Es la o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal el cual es evaluado por su jefe inmediato del nivel estratégico.

Artículo 68. Los componentes de la evaluación de desempeño y gestión. - por competencias están conformados por los resultados de la gestión, calidad de la formación profesional e intelectual, cumplimiento de las normas disciplinarias y las aptitudes físicas y personales, de la siguiente manera:

COMPONENTE	PESO PORCENTUAL
Resultados de la gestión	40%
Calidad de su formación profesional e intelectual	20%
Cumplimiento de normas disciplinarias	20%
Aptitudes físicas y personales	20%
TOTAL EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	100%

Artículo 69. Escalas de evaluación. - La escala de calificación para la evaluación del desempeño y gestión por competencias para el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GADMT acorde a lo que establece el artículo 27 de la Ordenanza Municipal Nro. 137-2025-GADMT, es la siguiente:

- a) **Excelente.** - Desempeño alto, supera los objetivos y metas programadas, calificación que es igual o superior al 95%;

- b) **Muy bueno.** - Desempeño esperado, cumple los objetivos y metas programadas, calificación que está comprendida entre el 90% y 94,99%;
- c) **Satisfactorio.** - Desempeño aceptable, mantiene un nivel de productividad admisible, calificación que está comprendida entre el 80% y 89,99%;
- d) **Regular.** - Desempeño bajo lo esperado, los resultados son menores al mínimo aceptable de productividad, calificación que está comprendida entre el 70% y 79,99%; y,
- e) **Insuficiente.** - Desempeño muy bajo a lo esperado, su productividad no permite cubrir los requerimientos del puesto y de los procesos internos, calificación igual o inferior al 69,99%.

Artículo 70. Lista de clasificación de la evaluación de desempeño y gestión por competencias. - La calificación obtenida en la evaluación de desempeño y gestión por competencias determinará la ubicación del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en las listas correspondientes acorde a sus resultados de la siguiente manera:

LISTA	VALOR CUANTITATIVO	VALOR CUALITATIVO
Lista 1	De 95% a 100%	Excelente
Lista 2	De 90% a 94,99%	Muy Bueno
Lista 3	De 80% a 89,99%	Satisfactorio
Lista 4	De 70% a 79,99%	Regular
Lista 5	Igual o inferior a 69,99%	Insuficiente

Artículo 71. Efectos de la evaluación. - Los resultados de la evaluación del desempeño, constituirá uno de los mecanismos para aplicar las políticas de promoción, reconocimiento, ascenso y cesación. Los efectos de la evaluación serán los siguientes:

- a) La o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que obtenga la calificación de excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para la aplicación de políticas de promoción, reconocimiento, ascensos dentro de la carrera;
- b) La o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que obtenga la calificación de regular, volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; de obtener la misma calificación o inferior, será destituido de su puesto, de manera inmediata previo al sumario administrativo; y,
- c) Para las servidoras o servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que hubieren obtenido la calificación de insuficiente, se seguirá el siguiente procedimiento:
 1. Obligatoriamente se realizará una segunda evaluación en el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la notificación a la servidora o servidor, del resultado de la primera evaluación;
 2. En el caso de que la o el servidor por segunda ocasión consecutiva obtuviere una calificación de insuficiente o regular, será destituido previo el respectivo sumario administrativo; y,
 3. En el caso de que en la segunda evaluación la o el servidor obtuviere una calificación de satisfactorio, muy bueno y/o excelente, se le aplicará la evaluación del desempeño por el tiempo que faltare del período de evaluación vigente.

CAPÍTULO V

ASCENSOS – GENERALIDADES

Artículo 72. Ascenso. - Es un proceso mediante el cual el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal adquiere el grado inmediato superior acorde a la estructura de carrera establecida. El proceso de ascenso se lo realizará a través de un concurso de méritos y oposición, el servidor que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos a través del proceso determinado en este reglamento obtendrá el grado inmediato superior.

Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero no existe la vacante, esta continuará en servicios en el grado que ostenta hasta por el tiempo determinado para que exista la misma dentro del presupuesto de la institución, el

reconocimiento económico se realizará una vez que se cuente con los recursos, por consiguiente, no habrá lugar a efecto retroactivo.

Los pagos de la nueva remuneración en función del nuevo grado obtenido correrán a partir de la fecha de suscripción de la acción de personal con el nuevo grado ostentado. El ascenso será conferido por la autoridad nominadora, previo informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Artículo 73. Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - Para cada proceso de ascenso se conformará una Comisión de Calificaciones y Ascensos, acorde a lo determinado en el artículo 229 del COESOP y artículo 29 de la Ordenanza Municipal 137-2025-GADMT, la que estará integrada de la siguiente manera:

- a) El alcalde o la alcaldesa o su delegado, quienes actuarán en calidad de presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrán voto dirimente.
- b) Director o directora de Control Municipal.
- c) Coordinador o coordinadora de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control (jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal); y,
- d) Coordinador de Unidad de Talento Humano.
- e) El Procurador Síndico Municipal del GAD Municipal que actuará en calidad de secretario, sin voz, ni voto.

Los miembros de la Comisión de Calificación y Ascensos deben ser necesariamente servidores públicos registrados en la nómina del GADMT y no deberán incurrir en la cláusula de incompatibilidad establecida en el presente reglamento.

Artículo 74. Atribuciones de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos será responsable de dirigir y garantizar la transparencia del proceso de ascenso de los servidores. Para ello, le corresponden las siguientes atribuciones:

- Conocer y resolver las apelaciones presentadas por los servidores dentro del proceso de ascenso.
- Evaluar la idoneidad de los candidatos para el ascenso.
- Emitir el acta final de calificación del proceso, detallando los servidores que aprobaron y cumplen con los requisitos de idoneidad.
- Dejar constancia de los servidores que no aprobaron el proceso de ascenso; y,
- Declarar, cuando corresponda, la suspensión del proceso de ascenso y comunicar por escrito su pronunciamiento a la Unidad de Talento Humano, para que se notifique a los servidores.

Artículo 75. Incompatibilidad de los miembros de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - Los integrantes de la calificaciones y ascensos incurrirán en una incompatibilidad cuando sean cónyuges, convivientes en unión de hecho legalmente reconocida o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con uno o varios de los postulantes del proceso de selección o tengan hijos en común, debiendo excusarse por escrito al momento que tengan conocimiento del particular. La misma inhabilidad alcanzarán aquellos/as servidores/as que fueron designados/as como apoyo para la ejecución del proceso de ascensos. Una vez que se presente la excusa se procederá a designar el reemplazo correspondiente.

La responsabilidad administrativa, civil o penal es del servidor inmerso en incompatibilidad. La excusa por incompatibilidad se presentará ante la Máxima Autoridad administrativa, quien al conocer la incompatibilidad procederá a nombrar a un nuevo servidor en calidad de reemplazo.

Artículo 76. Condición para los ascensos. - Los ascensos se otorgarán de acuerdo al nivel de gestión, rol y grado del personal en servicio activo y que cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, se respetará el orden de las listas de ascensos emitida por la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Artículo 77. Excepcionalidad para el ascenso. - Excepcionalmente tendrán derecho al ascenso las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en el siguiente caso:

- Por fallecimiento o desaparición en actos de servicio o a consecuencia de él, otorgándole el ascenso post mortem.

La responsabilidad de emitir el informe previo a la declaración de que un servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal se encontraba en actos de servicio corresponde al Director de Control Municipal. Dicho informe, acompañado de los documentos de respaldo, deberá ser remitido a la máxima autoridad administrativa para que se proceda a la declaración de ascenso al grado inmediato superior, en los casos de fallecimiento o desaparición ocurridos durante actos de servicio.

Artículo 78. Requisitos para el ascenso. - Los requisitos para el ascenso al grado inmediato superior son los siguientes:

1. Encontrarse en funciones;
2. Cumplir con los requisitos establecidos en el perfil (años de servicio, nivel de formación y capacitación);
3. Presentar la declaración patrimonial juramentada;
4. Acreditar el puntaje mínimo en la evaluación de desempeño en el grado que ocupa para ascender al grado siguiente;
5. Haber sido declarado apto para el servicio de acuerdo a las evaluaciones: médicas, psicológicas, académicas, físicas; y, cuando sea necesario, pruebas técnicas de control y confianza en consideración del perfil de riesgo del grado, de ser el caso;
6. En caso de haber presentado alguna novedad psicológica o toxicológica, deberá demostrar mediante certificación emitida por la autoridad competente que ha culminado satisfactoriamente el respectivo proceso de recuperación con al menos un (1) año de anterioridad a la fecha de postulación.
7. Haber aprobado los requisitos de capacitación o formación requeridos para el grado;
8. No haber sido sancionado en dos o más ocasiones por faltas graves en el grado que ostenta.
9. Acreditar el tiempo de permanencia en el grado correspondiente para ascender al grado inmediato superior.
10. No deber dos o más pensiones alimenticias.
11. No adeudar al GAD Municipal de Tena
12. Certificado de no registrar prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargos públicos.

Es obligación de todos los servidores que participan del proceso de ascenso al grado inmediato superior, cumplir con todos los requisitos y el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 79. Postulación para el ascenso. - La o el Agente de Control Municipal deberá participar en el concurso de méritos y oposición para acceder al grado inmediato superior. La postulación se realizará mediante el ingreso de la información requerida en la plataforma tecnológica que el GADMT disponga para el efecto.

- a) Toda la información y/o documentos requeridos para la postulación para el ascenso deberán ser cargados en la plataforma tecnológica y/o conforme a las directrices de la Unidad de Talento Humano.
- b) Una vez registrada la información, el postulante no podrá modificarla y la información registrada que conste será la que se considere como la única válida.
- c) El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes.
- d) Es responsabilidad del postulante monitorear su participación durante todo el proceso en la plataforma tecnológica y de apelar en el tiempo y etapa correspondiente exclusivamente de sus resultados en caso de sentirse afectado. Se entienden como notificaciones

formales aquellas que se realizan mediante la plataforma tecnológica y/o correos electrónicos registrados.

La declaración jurada ante la Contraloría General del Estado de tipo periódica o inicio de gestión se presentará al finalizar el proceso de ascenso para ostentar el nuevo grado obtenido.

Los cupos para el ascenso se definirán de acuerdo a las vacantes previstas. El número de Agentes de Control Municipal aprobados que obtengan el grado inmediato superior por el proceso de ascenso no podrá exceder del número de vacantes. Los Agentes de Control Municipal, serán asignados en las vacantes en orden de prelación de mayor a menor calificación.

Artículo 80. Del mérito en el proceso de ascenso. - Consiste en el análisis del perfil disponible de los servidores postulantes con el perfil requerido para el grado inmediato superior del grado que actualmente ostentan, para ascender a través del concurso a méritos y oposición.

Artículo 81. Verificación del cumplimiento de requisitos para el ascenso. - Durante esta fase, la Unidad de Talento Humano del GADMT, una vez concluida la postulación, verificará en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del cargo al que se postula, contrastando la información registrada en la hoja de vida de los servidores con los requisitos solicitados en la convocatoria.

La verificación se formalizará mediante el reporte denominado "Verificación del cumplimiento de requisitos", en el cual se publicarán los resultados. Dichos resultados serán notificados a los postulantes a través de la plataforma tecnológica y/o correo electrónico, y remitidos en un plazo de dos (2) días hábiles a la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

El incumplimiento de uno o más requisitos establecidos en la convocatoria, o de los previstos en el perfil del puesto sujeto a ascenso, impedirá que los Agentes de Control Municipal postulantes accedan a la siguiente fase del proceso de ascensos. Dicho incumplimiento no será motivo de subsanación; sin embargo, los postulantes podrán presentar la apelación correspondiente. La Unidad de Talento Humano dejará constancia de la razón respectiva en el reporte correspondiente.

Artículo 82. De la apelación a la verificación del cumplimiento de requisitos para el ascenso. - Los Agentes de Control Municipal, postulantes que no superaron la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos para el ascenso podrán apelar exclusivamente de sus resultados a través de la plataforma tecnológica, para lo cual tendrán 01 día hábil posterior a la notificación en la página web del reporte "Verificación del cumplimiento de requisitos" para su trámite respectivo, según lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 83. De la actuación de la comisión de calificaciones y ascensos. - La Comisión de calificaciones y ascensos conocerá y analizará las apelaciones realizadas por los Agentes de Control Municipal, postulantes. La Unidad de Talento Humano, a los dos (2) días hábiles de terminadas las apelaciones, entregará el reporte de apelaciones a la Comisión de calificaciones y ascensos para su trámite respectivo, la cual tendrá tres (3) días hábiles para resolver y emitir el acta respectiva.

La Comisión de calificaciones y ascensos una vez concluida la fase de apelaciones a la verificación del cumplimiento de requisitos emitirá el acta de resolución con los Resultados de la verificación de requisitos para el proceso de ascenso" con el listado de los Agentes de Control Municipal que CUMPLEN para continuar a las siguientes evaluaciones.

En el listado se incluirán los nombres de los Agentes de Control Municipal postulantes que NO CUMPLAN con la verificación de los requisitos para el ascenso. Aquellos que, aun después de la apelación, continúen sin cumplir dichos requisitos, deberán ser declarados como NO IDÓNEOS por la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Una vez resueltas las apelaciones, la Comisión de calificaciones y ascensos informará por escrito a la Unidad de Talento Humano a fin de que esta en los siguientes dos (2) días hábiles publique

en la plataforma tecnológica el reporte de "Resultados de la verificación de requisitos para el proceso de ascenso".

El reporte "Resultados de la verificación de requisitos para el proceso de ascenso" contendrá:

1. Listado definitivo de postulantes que deberán presentarse para iniciar las evaluaciones.
2. Fecha, hora y lugar en el que se aplicarán las evaluaciones.

SECCIÓN I

EVALUACIONES PARA ASCENSOS

Artículo 84. De la evaluación por oposición del proceso de ascensos. - La evaluación por oposición constituye el proceso mediante el cual se miden los niveles de competencia de los Agentes de Control Municipal postulantes. Para superar esta fase, deberán aprobar las evaluaciones previstas en el presente Reglamento, el curso de ascenso y la evaluación del desempeño en la ejecución de sus funciones, a la cual se asignará una nota conforme al peso equivalente definido en este mismo Reglamento

Artículo 85. Requisitos de aptitud y evaluaciones para el proceso de ascenso. - Para la declaración de la aptitud el Agente de Control Municipal postulante al curso de ascenso deberá aprobar las evaluaciones psicológicas, médicas, físicas, académicas y de ser necesario una prueba de control y confianza, en consideración al perfil de riesgo en el grado. El ser declarado apto es el requisito para concluir el proceso y obtener el ascenso.

Para ser declarado apto y continuar en el proceso del curso de ascenso, la o el Agente de Control Municipal deberá aprobar las evaluaciones previstas en el presente artículo.

Las evaluaciones para el ascenso se aplicarán en el siguiente orden:

- Evaluación psicológica,
- Evaluación médica,
- Evaluación de pruebas físicas,
- Prueba de control y confianza (en caso de ser necesario)
- Evaluación Académica (Curso de Ascenso)

Artículo 86. Evaluación psicológica para el proceso de ascenso. - La evaluación psicológica tiene por objeto identificar la conducta, actitudes, aptitudes y rasgos de personalidad de las y los postulantes, mediante la aplicación del test dispuesto por el GADMT, conforme al perfil requerido, a fin de determinar su estado actual de salud mental y sus capacidades cognitivas y vocacionales. Por la naturaleza de las funciones del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, la evaluación psicológica no otorga puntaje y será de carácter excluyente. El resultado de las evaluaciones psicológicas es de APTO o NO APTO.

La aplicación de las evaluaciones psicológicas para el proceso de ascenso se realizará por un profesional de la Psicología. Esta fase se desarrollará hasta por dos (2) días hábiles, pudiendo extenderse previa solicitud ante la Máxima Autoridad por parte de la Unidad de Talento Humano cuando la capacidad operativa no permita ejecutar la aplicación de las evaluaciones psicológicas en el tiempo previsto en el presente reglamento.

En caso de no superar la evaluación psicológica, las y los postulantes podrán someterse a una nueva valoración. El/la psicólogo/a fijará la fecha de revisión y dejará constancia en el informe correspondiente. La segunda valoración deberá realizarse dentro de un plazo máximo de siete (7) días contados desde la primera evaluación. Los resultados de la evaluación psicológica no serán objeto de apelación.

El psicólogo/a tendrá hasta tres (3) días hábiles luego de terminadas las evaluaciones psicológicas para remitir su primer informe a la Unidad de Talento Humano; de ser el caso, una vez realizadas las segundas revisiones psicológicas emitirá un segundo informe; una vez que la

Unidad de Talento Humano cuente con los informes psicológicos, en los dos (2) siguientes días hábiles publicará en la plataforma tecnológica definida para el efecto el reporte "Resultado de la evaluación psicológica del proceso de ascenso".

El reporte de "Resultado de la evaluación psicológica del proceso de ascenso" contendrá:

- a) Listado definitivo de las y los servidores postulantes que aprobaron la evaluación psicológica y deberán presentarse a la evaluación médica, así como de quienes no superaron esta fase;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las evaluaciones médicas; y,
- c) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el servidor postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

Artículo 87. Evaluación médica para el proceso de ascenso. - La evaluación médica consiste en la revisión física de las y los postulantes, realizada por la Unidad de Salud Ocupacional o quien haga sus veces, con el fin de determinar su condición de salud para el desempeño de funciones en el Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Los resultados se registrarán en la ficha médica y se expresarán únicamente como APTO o NO APTO, sin otorgar puntaje.

Esta fase se desarrollará hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo extenderse previa solicitud ante la Máxima Autoridad por parte de la Unidad de Talento Humano cuando la capacidad operativa no permita ejecutar la aplicación de las evaluaciones médicas en el tiempo previsto en el presente reglamento.

Los exámenes de laboratorio, de imagen, procedimientos especiales y valoraciones médicas complementarias que disponga la Unidad de Salud Ocupacional, así como aquellos necesarios para confirmar o descartar el diagnóstico del postulante, deberán realizarse en establecimientos médicos o laboratorios acreditados y reconocidos por el Ministerio de Salud Pública. El costo de dichos exámenes será asumido por las y los servidores postulantes.

En caso de no superar la evaluación médica, las y los postulantes podrán someterse a una nueva valoración, cuya fecha será fijada por el médico y registrada en el informe correspondiente. La segunda valoración deberá realizarse dentro de un plazo máximo de siete (7) días contados desde la primera revisión. Los resultados de la evaluación médica no serán objeto de apelación. Las y los postulantes con resultados toxicológicos positivos no accederán a una segunda valoración y serán declarados no aptos.

La Unidad de Salud Ocupacional tendrá hasta tres (3) días hábiles luego de terminadas las evaluaciones médicas para poner en conocimiento el primer informe a la Comisión de Calificación y ascensos; de ser el caso, una vez realizadas las segundas revisiones médicas emitirá un segundo informe; una vez que la Comisión de Calificación y ascensos cuente con los informes médicos, en los (2) dos siguientes días hábiles emitirá el acta correspondiente con los resultados obtenidos por cada servidor, el cual se remitirá a las Unidad de Talento Humano, para la publicación en la plataforma tecnológica definida para el efecto del reporte "Resultado de la evaluación médica para el proceso de ascenso".

El reporte de "Resultado de la evaluación médica para el proceso de ascenso" contendrá:

- a) Listado definitivo de las y los servidores postulantes que aprobaron la evaluación y deberán presentarse a la evaluación de pruebas físicas, así como de quienes no superaron esta fase
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la evaluación de pruebas físicas; y,
- c) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el servidor postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos

y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

- d) Instrucciones sobre la indumentaria que los señores postulantes deberán usar para rendir la evaluación de pruebas físicas.

En caso de no contar con uniforme deportivo institucional, deberán presentarse con short llano de color azul marino y camiseta blanca llana. Para la prueba de natación bañador de color azul marino y gorro de natación.

Artículo 88. Evaluación de pruebas físicas para el proceso de ascenso. – La aplicación de las evaluaciones de pruebas físicas consiste en valorar la capacidad física del servidor postulante, conforme a las bases establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. La evaluación física para el proceso de ascenso en el Cuerpo de Agentes de Control Municipal se realizará conforme al Anexo 1 “Tablas de pruebas físicas”, considerando la edad del servidor.

Las pruebas incluirán velocidad, abdominales, flexiones de codo (pecho), carrera continua y natación, con parámetros mínimos definidos para hombres y mujeres. La progresión a cada prueba estará condicionada a la aprobación de la inmediatamente anterior; quien no alcance el mínimo exigido en alguna prueba quedará excluido del proceso.

Esta fase tendrá una duración de hasta tres (3) días hábiles, prorrogables por solicitud de la Unidad de Talento Humano ante la Máxima Autoridad, cuando la capacidad operativa lo requiera.

Las pruebas serán ejecutadas por personal del GAD Municipal de Tena o por instituciones públicas con infraestructura y personal evaluador calificado. En caso de realizarse a través de terceros, estos designarán a su personal evaluador. Los responsables de la ejecución tendrán calidad de personal evaluador. La planificación establecerá el lugar o escenario en el que se llevará a cabo la toma de las pruebas físicas.

El servidor postulante deberá presentar documento original de identificación (cédula, licencia o pasaporte). La no presentación implicará su descalificación. Quien no se presente o no justifique su inasistencia dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes quedará excluido del proceso, sin oportunidad de repetir la prueba.

Al finalizar cada prueba, el servidor postulante firmará el reporte individual y, al concluir la fase, el registro general. En caso de negativa, el personal evaluador asentará la razón correspondiente. Los registros deberán estar libres de tachaduras, enmendaduras o correctores; su invalidez será responsabilidad del personal asignado y constituirá falta grave sancionada con el 5% de la remuneración.

Si un servidor postulante no se presenta a las pruebas físicas y no presentará las pruebas de descargo correspondiente que justifique su inasistencia dentro del término de 24 horas, no aprobará esta fase y no tendrá oportunidad para una segunda prueba, de lo cual se dejará sentada la razón correspondiente por parte del personal de la Unidad de Talento Humano.

Una vez terminadas las pruebas físicas, los registros de cada servidor postulante, debidamente firmados por el postulante y el personal evaluador, serán entregados conjuntamente con el informe respectivo a la Unidad de Talento Humano en el término de un (1) día.

En el caso de quienes no superen la prueba, en el registro constará la fecha para presentarse a rendir una segunda evaluación física, la cual se realizará en un día hábil dentro de los siete (7) días posteriores a la primera evaluación. La firma del servidor postulante en el registro constituirá notificación formal de la nueva fecha.

Una vez terminadas las pruebas físicas, la Unidad de Talento Humano, hasta los siguientes tres días hábiles publicará el reporte de "Resultados de la evaluación de pruebas físicas" lo cual constituye notificación formal.

Únicamente quienes sean declarados APTOS pasarán a la siguiente evaluación. Los resultados de esta fase no están sujetos a apelación.

El reporte de "Resultados de la evaluación de pruebas físicas" contendrá:

- Listado definitivo de las y los servidores postulantes que aprobaron la evaluación y deberán presentarse a las pruebas de confianza (de ser el caso), así como de quienes no superaron esta fase
- Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas de confianza; y,
- El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el servidor postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

88.1 Puntaje pruebas físicas: Para efectos de puntaje, esto se realizará acorde a las tablas de pruebas físicas las cuales se encuentran establecidas en el Anexo 1 "Tablas de pruebas físicas" del presente reglamento. El resultado establecido como "BASE" en cada prueba otorga un puntaje de 80 puntos y el resultado establecido como "ÓPTIMO" otorga un puntaje de 100 puntos, se considerará el resultado con dos decimales sin redondeos. Los resultados obtenidos en las evaluaciones físicas, por debajo de la base establecida, se registrarán, mas no otorgarán puntaje.

Para obtener el puntaje global correspondiente a la prueba física, se deberán sumar los resultados de todas las evaluaciones físicas que correspondan acorde a la edad en las "Tablas de pruebas físicas" y se dividirá para el número total de evaluaciones físicas establecidos en dicha tabla. El resultado obtenido será la calificación obtenida por Prueba Física.

Ejemplo: Tabla 1 (desde 18 años hasta 25 años)

Nro. Evaluaciones físicas	Resultado
Velocidad	15 puntos
Abdominales	15 puntos
Flexiones de codo (pecho)	15 puntos
Carrera continua	30 puntos
Natación	25 puntos
Suma	100 puntos

88.2 Orden de pruebas físicas para el ascenso: Las pruebas físicas para el ascenso se aplicarán en el siguiente orden:

- Velocidad
- Abdominales
- Flexiones de codo (pecho)
- Carrera continua
- Natación

Artículo 89. Prueba integral de control y confianza. - De acuerdo al COESCOP se aplicará esta prueba en caso de ser necesario para determinar la idoneidad y confiabilidad de los y las servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, quienes deberán someterse a la realización de esta evaluación.

El GADMT para la aplicación de la prueba integral de control y confianza, aplicará de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 225 del COESCOP; el no consentimiento o negativa por parte del servidor para evaluarse, será causal para su separación del proceso de ascenso.

Para la prueba integral de control y confianza del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GADMT, se aplicará la prueba de control de confianza denominada "Estrés de voz" o "VSA por sus siglas en inglés", la cual se realizará en función del grado que desempeña o función que esté cumpliendo.

Esta prueba para el proceso de ascenso se desarrollará en el lapso de hasta por diez (10) días hábiles, pudiendo extenderse previa solicitud ante la Máxima Autoridad por parte de la Unidad de Talento Humano, cuando la capacidad operativa no permita ejecutar la aplicación de la prueba integral de control y confianza en el tiempo previsto en el presente reglamento.

Para superar la prueba de integral de control y confianza, el evaluador realizará el informe técnico de APTO o NO APTO en el cual se establecerá los parámetros por los cuales los servidores no superaron la prueba de integral de control y confianza.

Una vez terminada la fase para la ejecución de la prueba integral de control y confianza el evaluador tendrá hasta 05 días hábiles para emitir su informe técnico, el cual será remitido a la Unidad de Talento Humano del GADMT, la cual publicará el reporte de "Resultados de la prueba de integral de control y confianza" para su publicación hasta en dos (2) días hábiles en la plataforma tecnológica definida para el efecto, lo cual constituye notificación formal.

Por la naturaleza de la prueba de integral de control y confianza no otorga puntaje y no será sujeta a apelación por parte del servidor postulante, así como tampoco será objeto de una segunda evaluación.

Los resultados obtenidos de esta etapa se publicarán en la plataforma tecnológica con un listado de todos los servidores postulantes. Los resultados de la prueba integral de control y confianza serán de APTO para superar la misma y en caso de obtener un resultado de NO APTO será declarado como NO IDÓNEO para el ascenso por la Comisión de calificaciones y ascensos y se procederá acorde a lo establecido en el presente reglamento.

El reporte de "Resultado de la prueba de integral de control y confianza" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que superaron la prueba de integral de control y confianza y que deberán presentarse a la evaluación académica;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán la evaluación académica; y,
- c) El aviso de llevar consigo a la toma de las evaluaciones su documento original de identificación. En caso de no presentar la cédula, licencia de conducir o pasaporte el servidor postulante no podrá rendir la evaluación y quedará fuera del concurso de méritos y oposición. La Unidad de Talento Humano, sentará la razón respectiva y subirá la información a la plataforma, lo cual constituye notificación formal.

Una vez obtenido el resultado de las pruebas psicológicas, médicas, físicas e integral de control y confianza, la Comisión de calificaciones y ascensos después de 3 días hábiles emitirá el acta correspondiente con el listado para el llamamiento a todos los servidores postulantes para iniciar la fase académica (prueba académica) del proceso de ascensos.

Artículo 90. Evaluación académica para asenso. - Para el proceso de ascenso, la evaluación académica es el "Curso de Ascenso", el cual podrá ser dictado por un centro de capacitación público o privado o mediante los equipos de capacitadores que el GAD Municipal lo determine. La condición para superar esta fase será de APROBADO, acorde a la calificación obtenida durante el "curso de ascenso". Quienes no obtengan la nota mínima del curso de ascenso, no aprobarán la aptitud académica, teniendo una nueva oportunidad de aprobar rindiendo un examen supletorio; de no aprobar el examen supletorio serán declarados no idóneos por la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Una vez terminadas las evaluaciones académicas, la institución que dictó el curso, remitirá a la Comisión de Calificaciones y Ascensos, el reporte correspondiente indicando los resultados obtenidos por los servidores postulantes en el curso de ascenso, la cual realizará la revisión correspondiente y emitirá el acta con los resultados en los siguientes en los tres (3) días hábiles y remitirá a la Unidad de Talento Humano, para que en hasta los siguientes dos días hábiles publique el reporte de "Resultados de la evaluación académica para el proceso de ascenso" en la plataforma tecnológica lo cual constituye notificación formal.

Únicamente quienes sean declarados APTOS en la evaluación académica podrán continuar en el proceso de ascenso. Los servidores postulantes podrán apela exclusivamente respecto de sus resultados, dentro del plazo de un (1) día hábil contado desde la notificación.

El reporte de "Resultados de la evaluación académica para el proceso de ascenso" contendrá:

- Listado definitivo de los servidores postulantes APTOS y NO APTOS con los resultados obtenidos por cada uno.

SECCIÓN II

CURSO PARA ASCENSOS

Artículo 91.- Curso de ascenso. - Es un proceso mediante el cual el Agente de Control Municipal postulante adquiere la actualización de los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones en el grado inmediato superior.

Para ser parte del curso de ascenso es obligatorio haber aprobado las evaluaciones determinadas en el presente reglamento.

Artículo 92.- Planificación de los cursos de ascensos. - Para efectos de planificación de los programas académicos para el proceso de ascensos se deberá considerar la siguiente tabla:

NIVELES	ASCENSO GRADOS	HORAS	ASIGNATURAS	TIPO
Nivel Técnico Operativo	Agente 1 a Agente 2	120	Conforme programa académico	Aprobación
	Agente 2 a Agente 3	120		Aprobación
	Agente 3 a Agente 4	120		Aprobación
	Agente 4 a Subinspector Municipal	120		Aprobación
Nivel Directivo	Sub inspector Municipal a Inspector de Control Municipal	150		Aprobación
	Inspector de Control Municipal a Subjefe de Control Municipal	150		Aprobación
	Sub jefe de Control Municipal a Jefe de Control Municipal	150		Aprobación

Los cursos de ascensos serán planificados de forma presencial, semipresencial, online y/o híbrida, en los horarios que se establezca en el cronograma del curso.

La nota final del curso de ascenso será remitida por la Comisión de Calificaciones y Ascensos a la Unidad de Talento Humano, para la publicación de los resultados en la plataforma tecnológica en los siguientes dos días hábiles.

Si un Agente de Control Municipal acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero no existe la vacante orgánica, esta continuará en servicio en el grado que ostenta hasta que exista la misma o máximo dos años.

Artículo 93. Cursos de ascensos por grados. - Comprende los programas académico - practico obligatorio que deben cumplir los servidores que pertenecen al Cuerpo de Agentes de Control Municipal previo al proceso de ascenso al inmediato grado superior, el cual permite desarrollar competencias de acuerdo al nuevo nivel de gestión, rol, grado y cargo.

Los cursos de ascensos desarrollarán su fase académico-práctico acorde a las siguientes tablas considerando los ejes temáticos establecidos para cada grado correspondiente:

GRADO ACTUAL		GRADO ASCENSO
Agente de Control Municipal 1		Agente de Control Municipal 2
ROL	EJES TEMATICOS	HORAS ACADEMICAS MINIMAS
Ejecución operativa	Constitución y Derechos Humanos	24 horas
	Atención ciudadana y comunicación asertiva	24 horas
	Gestión Riesgos	24 horas
	Formación táctica I	24 horas
	Seguridad ciudadana y normativa local	24 horas

GRADO ACTUAL		GRADO ASCENSO
Agente de Control Municipal 2		Agente de Control Municipal 3
ROL	EJES TEMATICOS	HORAS ACADEMICAS MINIMAS
Ejecución operativa	Seguridad ciudadana y normativa local	24 horas
	Manejo de conflictos	24 horas
	Código Orgánico de Organización Territorial	24 horas
	Prevención de Riesgos laborales	24 horas
	Formación táctica II	24 horas

GRADO ACTUAL		GRADO ASCENSO
Agente de Control Municipal 3		Agente de Control Municipal 4
ROL	EJES TEMATICOS	HORAS ACADEMICAS MINIMAS
Ejecución operativa	Protocolos y/o procedimientos para el orden público.	24 horas
	Tecnologías aplicadas a la seguridad ciudadana.	24 horas
	Equidad de género	24 horas
	Seguridad ciudadana y normativa local	24 horas
	Formación táctica III	24 horas

GRADO ACTUAL		GRADO ASCENSO
Agente de Control Municipal 4		Subinspector de control municipal
ROL	EJES TEMATICOS	HORAS ACADEMICAS MINIMAS
Supervisión	Seguridad ciudadana y normativa local	24 horas
	Grupos de atención prioritaria	24 horas

	Código Orgánico Integral Penal	24 horas
	Formación táctica IV	24 horas
	Gestión de seguridad	24 horas

GRADO ACTUAL		GRADO ASCENSO
Subinspector de control municipal		Inspector de control municipal
ROL	EJES TEMATICOS	HORAS ACADEMICAS MINIMAS
Coordinación	Administración general	30 horas
	Planes de acción	30 horas
	Estadística	30 horas
	Seguridad ciudadana y normativa local	30 horas
	Proyectos I	30 horas

GRADO ACTUAL		GRADO ASCENSO
Inspector de control municipal		Subjefe de control municipal
ROL	EJES TEMATICOS	HORAS ACADEMICAS MINIMAS
Conducción y mando	Planificación estratégica	30 horas
	Seguridad ciudadana y normativa local	30 horas
	Administración por procesos	30 horas
	Logística	30 horas
	Proyectos II	30 horas

GRADO ACTUAL		GRADO ASCENSO
Subjefe de control municipal		Jefe de control municipal
ROL	EJES TEMATICOS	HORAS ACADEMICAS MINIMAS
Conducción y mando	Código Orgánico Administrativo	30 horas
	Seguridad ciudadana y normativa local	30 horas
	Logística II	30 horas
	Administración pública	30 horas
	Mando y liderazgo	30 horas

Los cursos de ascensos son de aprobación obligatoria para obtener el grado inmediato superior, los cuales podrán ser dictados por un centro de capacitación público o privado, por instructores de la Dirección de Control Municipal; por profesionales del GAD Municipal de Tena o de terceros; los contenidos académicos y/o curriculares se deberán implementar en base a los ejes temáticos establecidos para cada grado.

Artículo 94. Registro de notas de programas académicos. - Los programas académicos que se ejecuten por parte de la Dirección de Control Municipal; o, con centros de capacitación públicos o privados u otros tipos de centros académicos, aplicarán su propio sistema de evaluación y asistencia; las notas obtenidas deberán ser reportados para el registro en el expediente que reposa en la Unidad de Talento Humano. La nota para aprobar el curso de ascenso no será inferior al 70%.

Artículo 95. Deshonestidad académica. - A las y los servidores postulantes que se les compruebe copia o plagio en cualquier etapa del proceso académico, serán sometidos al proceso administrativo disciplinario correspondiente.

Artículo 96. Justificación de inasistencia a programas académicos del GADMT. – Los casos de enfermedad, calamidad doméstica o cualquier otra circunstancia que amerite un análisis de justificación para la concurrencia a los programas académicos serán presentados ante la Unidad de Talento Humano, la cual comunicará por escrito a la institución que se encuentre dictado el curso si el pedido de justificación fue aceptado.

En los casos de comparecencia dispuestos por autoridad competente, deberá presentar la documentación de sustento y solicitada por escrito.

Para la justificación de inasistencias por motivos de enfermedad, el certificado médico deberá ser presentado en máximo un día por el servidor, un familiar o un tercero en la Unidad de Talento Humano; además la validación del IESS deberá ser entregada después de que dicha institución termine el procedimiento correspondiente.

El GADMT a través de la Unidad de Talento Humano se reserva el derecho a verificar el certificado médico emitido, en caso de reposos médicos, así mismo de verificar si este se está cumpliendo, así como si el diagnóstico corresponde a la patología constante en el certificado médico, caso contrario se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes para el procedimiento legal y se seguirá el proceso administrativo sancionador interno correspondiente. Para justificar las ausencias por motivos de enfermedad deberán entregar documentos de sustento de los certificados médicos de ser el caso.

Artículo 97. Suspensión forzosa de programas académicos. - Un programa académico deberá ejecutarse de acuerdo a la planificación curricular aprobada. El GADMT supervisará y evaluará el cumplimiento del programa académico; solo en casos de declaratoria de estado de excepción para todo el territorio nacional, provincial o cantonal, los servidores que sean parte del curso de ascenso suspenderán sus actividades académicas previa disposición de la o el Director de Control Municipal.

En estos casos el programa académico será suspendido. Terminado el estado de excepción, la Dirección de Control Municipal presentará ante la Unidad de Talento Humano una nueva planificación que permita su finalización la cual se ejecutará en función de la coordinación con la institución determinada.

Artículo 98. Puntaje final para el ascenso. - El puntaje final para el proceso es parte de los "Componentes para la calificación para el ascenso" se obtendrá del resultado de las evaluaciones físicas y evaluaciones académicas, las cuales, en caso de no estar sobre 100 puntos, se transformarán para su cálculo mediante una regla de tres simple y se asignará el puntaje correspondiente al peso porcentual de cada evaluación y se establecerá de la siguiente manera:

Puntaje final para el ascenso	
Evaluaciones físicas	40%
Evaluaciones académicas	60%
TOTAL	100%

Ejemplo: Calculo puntaje final para el ascenso

Evaluaciones	Resultado evaluaciones	Puntaje correspondiente	Puntaje ponderado de las evaluaciones
Evaluación física	81/100	81	32,40%
Evaluación académica	7,5/10	75	45%
PUNTAJE FINAL PARA EL ASCENSO			77,40%

$$Puntaje\ final = (Prueba\ física \times 0,4) + (Prueba\ académica \times 0,60)$$

La evaluación académica es sobre 10 puntos, para transformar el resultado de 7,5 a su equivalente sobre 100 se aplicará una regla de tres simples de la siguiente manera:

$$\frac{10}{7,5} \quad \frac{100}{x}$$

$$(7,5 \times 100) / 10 = 75 \text{ puntos}$$

Para obtener el puntaje final para el ascenso se reemplazan los resultados en la fórmula, aplicando los porcentajes establecidos para cada evaluación. La suma ponderada de ambos valores constituye el puntaje final para el ascenso.

$$Puntaje\ final = (81 \times 0,4) + (75 \times 0,60)$$

$$Puntaje\ final = 32,4 + 45$$

$$Puntaje\ final = 77,4$$

Artículo 99. Mérito y Demérito. - El puntaje obtenido por méritos o deméritos se aplica al puntaje total obtenido como "Calificación tentativa del ascenso". Todos los méritos y los deméritos serán registrados en la hoja de vida, durante el grado o carrera profesional según el caso.

Artículo 100. Sumatoria y resta de méritos y deméritos. - Los méritos se suman a la "Calificación tentativa del ascenso" y los deméritos se restan de la "Calificación tentativa del ascenso", de lo cual, se obtiene la "Calificación final del ascenso".

Artículo 101. Calificación de Méritos y Deméritos. - Es la valoración que se realiza al personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal para el ascenso en todos los grados de nivel de gestión directivo y de nivel de gestión técnico operativo, sobre la base de componentes estrictamente objetivos, cuantificables y específicos, debidamente registrados en los instrumentos técnicos proporcionados.

Artículo 102. El mérito adicional. - Sobre la "calificación tentativa del ascenso", se sumará el puntaje obtenido por mérito adicional. La Comisión de Calificaciones y Ascenso será la que otorgue los puntajes por mérito o demérito en base al expediente personal.

La asignación de puntos adicionales por concepto del "mérito adicional", se efectuará de la siguiente manera:

MERITO ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL
Antigüedad	
Primera antigüedad del grado actual que ostenta	2
Formación académica acorde al perfil	
Título de técnico o tecnología	0,5
Título de tercer nivel de grado	1
Título de cuarto nivel	1,5

Título PhD	2
Disciplina	
No registrar ningún tipo de sanción en su expediente personal durante el grado actual que ostenta	1
Servicio destacado	
Felicitaciones y reconocimiento en el grado hasta un máximo de 2 puntos. Cada felicitación o reconocimiento otorgará un puntaje de 0,25 puntos.	2

En el caso de que el Agente de Control Municipal, postulante posea una o más condiciones del mérito adicional descritas en el presente artículo estas no superarán los 5 puntos. La valoración del mérito adicional se realizará una vez en cada proceso de ascenso indistintamente del grado obtenido.

Como medio de verificación para el mérito de antigüedad será la resolución de ascensos, para el mérito por formación académica será el registro del título en la SENESCYT, para el mérito por disciplina el medio de verificación será el reporte emitido por la Unidad de Talento Humano que el expediente del servidor se encuentre sin sanciones en el grado que ostenta; para el caso de jefe o subjefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal no deberá tener sanciones durante toda su carrera para obtener el mérito adicional por disciplina. Para el mérito por servicio destacado se verificará con las felicitaciones el grado que constan en el expediente del servidor.

La formación académica acorde al perfil, aplicará como mérito para toda la carrera del servidor en cada proceso de ascenso.

Artículo 103. El demérito. - Los deméritos son los aspectos negativos que se registra en la hoja de vida de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Consiste en que, sobre la "calificación tentativa del ascenso" obtenido en el proceso de ascenso, la Comisión de Calificaciones y Ascenso disminuirá el puntaje total según las sanciones cometidas.

Las faltas disciplinarias serán tomadas en cuenta para el ascenso en el grado y no podrán ser consideradas más de una vez, el medio de verificación de este demérito será del reporte emitido por la Unidad de Talento Humano donde consten únicamente las sanciones que el servidor registra en el grado que ostenta.

La reducción de puntos por concepto de "demérito", se efectuará de la siguiente manera:

DEMERITO	PUNTAJE DISMINUIDO
Por la comisión de cada falta leve	1
Por la comisión de cada una de las faltas graves	3

El puntaje total de los deméritos será según la suma de las sanciones cometidas.

Artículo 104. Componentes para la calificación del ascenso. - La calificación tentativa del ascenso o nota tentativa del ascenso del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal se obtendrá del cómputo entre el:

- Promedio de las calificaciones de evaluación anual de desempeño en el grado;
- Puntaje final para el ascenso (del proceso actual); y,
- Promedio de calificación de ascensos anteriores

Para la obtención de la calificación tentativa del ascenso al grado de Jefe y Subjefe de Control Municipal se valorará las calificaciones de toda su carrera profesional grado por grado.

La calificación mínima de ascenso para el nivel operativo es de 70 puntos y la calificación mínima para el nivel directivo es de 80 puntos.

La Comisión de calificaciones y ascensos realizará la valoración de los componentes para obtener la calificación tentativa del ascenso. Con el puntaje final obtenidos se calculará la calificación de cada uno de los servidores postulantes sobre 100 puntos, que se denominará "calificación tentativa de ascenso" y se ponderará de la siguiente manera:

1. Calificación del ascenso a los grados de Agente de Control Municipal grado 2 hasta Inspector del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. - Para efectos de la calificación previo al ascenso de las y los Agentes de Control Municipal a los grados de Agente de Control Municipal grado 2 hasta el grado de Inspector del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, la calificación tentativa tendrá tres componentes:

COMPONENTES PARA LA CALIFICACION DEL ASCENSO	PESO (%)
Promedio de las evaluaciones de desempeño en el grado	20%
Puntaje final para el ascenso	60%
Promedio de calificación de ascensos anteriores	20%
CALIFICACIÓN DE ASCENSO	100%

2. Calificación del ascenso a los grados de Jefe y Subjefe de Control Municipal. – La calificación para el ascenso al grado de Jefe y Subjefe de Control Municipal se establece de la siguiente manera:

COMPONENTES PARA LA CALIFICACION DEL ASCENSO	PESO (%)
Promedio de las evaluaciones de desempeño en el grado	30%
Puntaje final para el ascenso	50%
Promedio de calificación de ascensos anteriores	20%
CALIFICACIÓN DE ASCENSO	100%

Artículo 105. Informe de calificación de ascenso. - La calificación final obtenida determinará la ubicación de la o el servidor.

Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que, culminando el proceso de calificación, no hubieren alcanzado la clasificación mínima requerida para el ascenso serán calificados no idóneos por la Comisión de calificaciones y ascensos.

El ascenso se conferirá grado por grado a la o el servidor de carrera que cumpla con todos los requisitos previstos por la ley. El ascenso será otorgado por la autoridad nominadora respectiva, previo al informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos, el cual deberá contener:

1. Calificación final del ascenso.
2. La documentación de respaldo sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos emitirá el acta correspondiente en 2 días hábiles después de publicados los resultados del curso de ascenso. Después de lo cual remitirá a la Unidad de Talento Humano para su publicación en la plataforma tecnológica.

Las o los servidores del nivel directivo y técnico operativo a ser evaluados no estarán presentes en las deliberaciones de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Artículo 106. Antigüedades. - Una vez terminado el proceso de ascenso la comisión de calificaciones y ascensos emitirá el informe correspondiente en donde constará el listado de los servidores ascendidos con las antigüedades correspondientes obtenido en el proceso de ascenso.

El orden de las antigüedades se lo realizará en orden de prelación de mayor a menor, siendo mayo: el mejor puntaje. En caso de empates se ubicará en mayor antigüedad al servidor que haya obtenido la mejor calificación en el curso de ascenso, de persistir el empate se otorgará la

mayor antigüedad al servidor que haya obtenido el mejor puntaje en la evaluación de pruebas físicas.

Artículo 107. Suspensión del proceso de ascenso. - El proceso de ascenso de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal quedará suspendido mediante informe de la Comisión de calificación y ascensos, en los siguientes casos:

- Haberse dictado auto inicial de sumario administrativo o encontrarse en cualquier etapa de sustanciación del sumario por faltas muy graves o por reincidencia de dos faltas graves.
- Encontrarse en periodo temporal para restablecimiento del estado de salud.

Para estos casos, se retomará el proceso de ascenso una vez que el servidor presente ante la Comisión de calificaciones y ascensos la solicitud respectiva.

Una vez definida la situación administrativa se procederá conforme a las normas del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ASCENSO

Artículo 108. Resolución de ascenso. - La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en base al informe de la Comisión de calificaciones y ascensos emitirá la resolución administrativa, en la cual conste el detalle de los servidores calificados como IDÓNEOS para el ascenso al inmediato grado superior y contendrá:

1. La nómina de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal calificados idóneos para el ascenso, especificando la antigüedad.

Una vez emitida la resolución administrativa de ascenso se pondrá en conocimiento de la Unidad de Talento Humano.

Artículo 109. Formalización del ascenso. - Para la formalización del ascenso se solicitará los requisitos que deberán presentar los servidores que obtuvieron el ascenso al grado inmediato superior, luego de lo cual se emitirá la respectiva acción de personal.

Artículo 110. Notificación de la resolución de ascenso. - Los servidores que obtuvieron el ascenso al grado inmediato superior serán notificados con la resolución de ascenso a los correos electrónicos registrados en la "Hoja de Vida" para el proceso de ascenso.

CAPÍTULO II

DE LA APELACIÓN

Artículo 111. Recurso de Apelación. - Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal podrán apelar la resolución de ascenso en el término de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución de ascenso, luego de lo cual conforme la ley la máxima autoridad resolverá y notificará con la resolución.

La interposición de este recurso no impedirá el trámite de ascenso del resto de la promoción.

Artículo 112. Ejecución de la resolución. - Resuelto el recurso de apelación, la máxima autoridad, remitirá la resolución a la Comisión de Calificaciones y Ascensos para su cumplimiento y ejecución cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

CAPÍTULO III

Administración de personal

Artículo 113. Determinación de la vacante orgánica. - La Dirección de Control Municipal en base a los datos estadísticos que permitan garantizar un adecuado servicio a la comunidad, presentará el informe de vacantes orgánicas que permita estructurar la pirámide de mando institucional de manera anual en los plazos establecidos para la planificación institucional.

Artículo 114. Incremento en la vacante orgánica. - La Dirección de Control Municipal en coordinación con la Unidad de Talento Humano, serán las direcciones competentes para determinar la necesidad institucional de ascenso que exceda la vacante orgánica y poner a consideración del alcalde o alcaldesa.

Artículo 115. Permanencia en el mismo grado por falta de vacante. - Se considera vacante orgánica la necesidad que el Cuerpo de Agentes de Control Municipal requiere en cada grado. Excepcionalmente cuando exista necesidad institucional debidamente justificada la o el Agente de Control Municipal podrá mantenerse en su grado, para lo cual el Alcalde como máxima autoridad del GAD Municipal de Tena, resolverá la permanencia de la o el Agente de Control Municipal por necesidad institucional, previo informe de la Unidad de Talento Humano; de generarse o crearse vacantes dentro de su misma promoción será inmediatamente ascendido siempre y cuando haya cumplido con el proceso de ascenso.

En la prelación para ocupar la vacante se considerará el perfil profesional de las o los Agentes de Control Municipal que hayan cumplido con los requisitos para el ascenso.

En caso de llegar al tope de la carrera profesional de acuerdo a sus capacidades y competencias ocupando la última antigüedad de su promoción, transcurrido este tiempo podrá, solicitar la cesación voluntaria o será incluido en los planes de renuncia para el retiro obligatorio de la carrera y cesar en funciones.

En caso de no solicitar la inclusión voluntaria en los planes de cesaciones con indemnización, el servidor podrá mantenerse en el grado hasta por un año, para lo cual, la Unidad de Talento Humano podrá establecer técnicamente el perfil profesional de quienes podrían permanecer en su grado sin ascender por necesidad institucional, de generarse o crearse vacantes dentro de su misma promoción será inmediatamente ascendido de acuerdo con sus capacidades y competencias ocupando la última antigüedad de su promoción; transcurrido este tiempo y de no generarse ni crearse la vacante será incluido en cuota de eliminación para su cesación.

Artículo 116. Actividad física.- La Dirección de Control Municipal realizará de manera periódica actividades de acondicionamiento físico, el fortalecimiento de la salud integral (física y mental) y el cumplimiento eficaz de las funciones en cada uno de los grados establecidos en su estructura orgánica, la actividad será acorde a una programación establecida y de la cual deberán participar todos los miembros del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, sin afectar los días de descanso, será de ejecución obligatoria, exceptuando al personal que se encuentre con alguna condición médica, enfermedades catastróficas, discapacidades, los cuales deberán realizar el trámite pertinente de manera oportuna ante la Unidad de Salud Ocupacional.

La actividad física se realizará bajo la dirección de un servidor capacitado en el área. Las y los servidores deberán presentarse de manera obligatoria en la fecha, hora y lugar establecido, con el uniforme e indumentaria establecido para el efecto.

Además, es responsabilidad de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, por la naturaleza de sus funciones, mantener una condición física adecuada, de acuerdo a las exigencias de su grado y puesto.

Artículo 117. Excepción de actividades físicas para el personal del cuerpo de agentes de control municipal femenino. - El personal femenino, que se encuentren en la etapa de gestación hasta cumplir con el permiso por cuidado del recién nacido, estará exento de las

actividades de reentrenamiento o acondicionamiento físico, sin que ello pueda afectar sus funciones laborales.

El personal femenino, durante la etapa de gestación y lactancia, se encuentre inmerso en el proceso de ascenso o de evaluación de desempeño para la nota de la evaluación de pruebas físicas será considerada la nota de la última de dicha evaluación que se encuentre registrada en el expediente del servidor.

Artículo 118. Permiso para el cuidado del recién nacido. - La jornada de trabajo de las servidoras que se encuentren con el permiso para el cuidado de recién nacido, las madres lactantes, independientemente de sus funciones operativas, podrá ser continuas o de acuerdo a la necesidad del menor, la cual deberá regirse a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 119. De la conformación y distribución de los puestos de servicio. – La designación del servicio se realizará de acuerdo con las necesidades y características de las competencias del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y según el número de servidores que serán designados equitativamente.

Artículo 120. Uso de condecoraciones, medallas, insignias o réplicas. – Ninguna servidora o servidor del Cuerpo de Agente de Control Municipal, podrá usar condecoraciones, medallas, insignias o réplicas que no sean otorgadas conforme a la normativa legalmente aprobada.

Artículo 121. Actualización de datos personales. - Los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal tienen la obligación de actualizar sus datos personales, dirección de domicilio, correo electrónico, números telefónicos, instrucción formal, capacitaciones y demás información personal, para las notificaciones relativas al ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IV

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 122. Cesación definitiva - La cesación es el acto administrativo, emitido por el señor alcalde o su delegado, mediante el cual las o los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, genera la terminación definitiva de la prestación de servicio con la institución.

Artículo 123. Causas para la cesación definitiva. - Las o los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal serán cesados de conformidad con lo previsto en el presente reglamento, por una o varias de las siguientes causas a más de las establecidas en el COESCOP y la Ley Orgánica del Servicio Público:

1. Por solicitud voluntaria formalmente presentada;
2. Por haber cumplido el tiempo de servicio para acogerse a la jubilación;
3. Por no cumplir los requisitos para el ascenso;
- b) Por acogerse a la jubilación por invalidez, en concordancia con las disposiciones del régimen de seguridad social;
4. Por destitución;
5. Por haber sido declarada la muerte presunta en actos de servicio activo, conforme lo establecido en el Código Civil;
6. Por sentencia condenatoria debidamente ejecutoriada de conformidad con la ley,
7. Por muerte.
8. Por integrar la nómina de cuota de eliminación.
9. Por no haber aprobado el período de prueba.

Artículo 124. Cesación por renuncia voluntaria sin compensación. - La o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que voluntariamente desee separarse de su puesto, deberá comunicar por escrito a la autoridad nominadora su decisión con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de su salida. Si la autoridad nominadora no se pronunciare

respecto de la misma dentro de dicho plazo, se considerará aceptada para los fines legales pertinentes.

La autoridad nominadora podrá aceptar inmediatamente la renuncia después de presentada.

Artículo 125. Cesación por renuncia voluntaria con compensación. - Los servidores podrán acogerse a la cesación definitiva por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, con compensación, acorde a la planificación institucional y normativa que regula el servicio público. Esta compensación económica constituye el reconocimiento monetario al que tienen derecho las y los servidores, para lo cual se deberá elaborar un plan anual, el cual será sometido a la aprobación de la autoridad nominadora.

Artículo 126. Cesación por cuota de eliminación. - cesará en su puesto las o los servidores que se encuentre inmersos en las causales de la cuota de eliminación. El monto de la indemnización, será igual al equivalente a la supresión de partidas, determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 127.- Causales de cuota de eliminación. - Son causales para integrar la cuota de eliminación, considerando las necesidades orgánicas, proyección de crecimiento de la institución, las siguientes:

1. Quienes, habiendo cumplido los requisitos para el ascenso, no han sido ascendidos al no existir vacantes orgánicas y no se justifique la necesidad institucional de su permanencia en el mismo grado, los cuales podrán permanecer en el grado hasta máximo dos años, para lo cual dentro de este tiempo el GAD Municipal de Tena deberá financiar los recursos para la indemnización respectiva.
2. Quienes, habiendo cumplido los requisitos para el ascenso y no han sido ascendidos y permanezcan en el mismo grado a partir del cumplimiento del tiempo de servicio en el grado hasta máximo dos años y dentro de este tiempo no se justifique la necesidad institucional de crear vacantes orgánicas en el grado inmediato superior, el GAD Municipal de Tena deberá financiar los recursos para la indemnización respectiva.
3. Quienes, no registren por dos años consecutivos las calificaciones anuales desempeño, con causas imputables al servidor;
4. Quienes, no postulen para el curso de ascenso. Por necesidad institucional se podrá mantener en servicio hasta cumplir el tiempo de servicio dentro del mismo grado o hasta que se financien los recursos para la indemnización por máximo de 1 año adicional contados desde la fecha del cumplimiento del tiempo de servicio en el grado, el cual realizará las mismas funciones que corresponda al grado que se encuentre desempeñando.

La Dirección Financiera, determinará los recursos económicos para el financiamiento de las indemnizaciones respectivas.

Artículo 128. Causales de destitución. - Son causales de destitución a más de las establecidas en el COESOP y la Ley Orgánica del Servicio Público, las siguientes:

1. Ser declarado no apto por la Comisión de Calificaciones y Ascensos al no aprobar el proceso de ascenso, en dos ocasiones durante el tiempo de permanencia en el grado respectivo.
2. En caso de haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar y/o otras causas penales;
3. Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño.

Artículo 129. Cesación por destitución. - La o el servidor cesará en su puesto cuando haya sido destituido por una de las causales establecidas en la LOSEP, COESOP, ordenanza y en los casos señalados en este Reglamento, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo:

- El personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que no apruebe el primer proceso de ascenso, habiendo ya tenido la segunda oportunidad para aprobar las evaluaciones que componen el proceso de ascensos, y se certifique que en el lapso de un año desde la publicación de los resultados de la evaluación no superada, no se realizará un proceso de ascenso del mismo grado que el servidor postulante reprobó, será declarado NO APTO por la Comisión de Calificaciones y Ascensos, y se procederá con el trámite correspondiente para emitir la resolución administrativa de cesación definitiva de funciones por destitución al no aprobar el proceso de ascenso.

Para poder participar en el lapso de un año calendario a un nuevo proceso de ascenso, esto será sólo, si dentro de ese lapso de tiempo, existe dentro de la institución una promoción por ascender del mismo grado que reprobó el servidor postulante, para lo cual, se requerirá a la Unidad de Talento Humano el informe respectivo, para este efecto el tiempo correrá a partir de la fecha de la publicación de los resultados de la evaluación no superada.

El personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, que no apruebe el proceso de ascenso por segunda ocasión, será declarado NO APTO por la Comisión de Calificaciones y Ascensos, y se procederá con el trámite correspondiente para emitir la resolución administrativa de cesación definitiva por destitución al no aprobar el proceso de ascenso. Quienes no aprueben el proceso de ascenso por segunda ocasión no tendrán la oportunidad de presentarse a otro proceso de ascenso.

Una vez que la Comisión de Calificaciones y Ascensos emita el acta declarando no apto al servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, la Dirección de Procuraduría Sindica, procederá a elaborar el informe correspondiente con la resolución para que la autoridad nominadora o su delegado, suscriba la resolución administrativa de cesación definitiva por destitución al no aprobar el proceso de ascenso y disponga a la Unidad de Talento Humano acorde a sus competencias emita la correspondiente acción de personal, con la cual se notificará al servidor. La fecha de cesación definitiva de funciones será la establecida en la acción de personal.

- En caso de haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar y/o otras causas penales, una vez que el GADMT tenga conocimiento la Dirección de Procuraduría Sindica, procederá a elaborar el informe correspondiente con la resolución para que la autoridad nominadora o su delegado, suscriba la resolución administrativa de cesación definitiva por destitución y disponga a la Unidad de Talento Humano acorde a sus competencias emita la correspondiente acción de personal, con la cual se notificará al servidor de manera personal o por medios electrónicos. La fecha de cesación definitiva de funciones será la establecida en la acción de personal.
- Al haber el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal reprobado la evaluación de desempeño determinada por el GADMT en dos ocasiones, se entenderá por dos ocasiones, cuando el servidor obtiene una calificación regular o insuficiente en el proceso de evaluación de desempeño anual, y segunda ocasión es cuando se le concede el tiempo de tres o dos meses, respectivamente, para la nueva evaluación y haya obtenido una calificación igual o inferior a la inicial, para lo cual la Unidad de Talento Humano remitirá el informe a la máxima autoridad, para el proceso respectivo, a fin que la autoridad nominadora o su delegado, suscriba la resolución administrativa de cesación definitiva por destitución y disponga a la Unidad de Talento Humano acorde a sus competencias emita la correspondiente acción de personal, con la cual se notificará al servidor de manera personal o por medios electrónicos. La fecha de cesación definitiva de funciones será la establecida en la acción de personal.

Artículo 130. Reincorporación. - Las o los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que hayan sido cesados de la institución no podrán volver a ejercer sus funciones. Se exceptúan de esta disposición los siguientes casos:

1. Por resolución o sentencia ejecutoriada favorable en la correspondiente instancia judicial o administrativa de conformidad con la Constitución de la República y la ley.

En este caso, se reincorporarán al mismo, con el grado que ostentaba de la separación del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para los procesos de ascenso, para obtener el puntaje por mérito adicional por antigüedad serán considerados los puntajes obtenidos dentro del régimen COESCOP.

SEGUNDA. - La nota obtenida del primer proceso de ascenso que realice el personal bajo régimen COESCOP será la antigüedad obtenida con la que inicie en este régimen.

La superioridad de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal respecto a otro se determina por el grado y por la antigüedad, de acuerdo a lo siguiente:

- a. En razón del grado, por poseer un grado de mayor jerarquía.
- b. En razón de la antigüedad, por poseer una antigüedad mayor aun estando en el mismo grado.

TERCERA. - La Unidad de Talento Humano elaborará el Reglamento de Evaluación de Desempeño y Gestión, que se aplicará para la evaluación de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

CUARTA. - Para efectos de registro la Comisión de Calificaciones y Ascensos y la Dirección de Control Municipal, remitirá a la Unidad de Talento Humano, las notas obtenidas en los cursos de formación, ascensos y/o evaluaciones de desempeño, de los servidores. del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, según corresponda.

QUINTA. - Las tablas del Anexo 1 serán aplicables para las evaluaciones de selección de los postulantes al curso de Agentes de Control Municipal grado 1, pruebas físicas anuales y los cursos de ascensos a los grados inmediatos superiores en los niveles Técnico-Operativo y Directivo.

SEXTA. - En el caso que el Ministerio del Interior o el Ministerio de Trabajo emitan normativa correspondiente a lo regulado en este cuerpo legal se procederá a actualizar el presente reglamento.

SÉPTIMA. - Una vez que las y los Agentes de Control Municipal, hayan obtenido su calificación final en el curso de ascenso en los niveles directivo y técnico operativo, la Dirección de Control Municipal, realizará la ceremonia castrense para el cambio de palas de las insinias al inmediato grado superior, en el término de 10 días laborables; además en el acto se proceda a la entrega de reconocimientos al mérito a la primera y segunda antigüedad.

OCTAVA. - La Prueba Integral de Control y Confianza será tomada a todos los miembros del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en consideración al perfil de riesgo del grado, pudiendo ser realizada en el momento del ingreso a la carrera, en el proceso de ascenso o de manera periódica durante el ejercicio de las funciones, de ser el caso.

Para la determinación de la procedencia de aplicación de la prueba integral de control y confianza, en consideración al perfil de riesgo, deberá ser emitido por el director/a de Control Municipal.

NOVENA. - Hasta que el GAD Municipal de Tena cuente con una Institución de Educación Superior, según lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), para la formación del Cuerpo de Agentes de Control Municipal para obtener la certificación, aval o el otorgamiento de títulos de tercer nivel en carreras afines a la profesión y competencias de Agente del Control Municipal, el GAD Municipal de Tena se apoyará en instituciones de educación superior, mediante firma de convenios o acuerdos, hasta que la entidad conforme y acredite su centros de formación. Así

como suscribirá con Escuelas de Formación públicas o entidades públicas o privadas que podrán encargarse de la ejecución de los procesos de formación de los aspirantes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En virtud que, el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, no cuenta con calificaciones de procesos de ascensos anteriores y evaluaciones de desempeño en el grado y en el régimen jurídico COESCOP, para el cálculo de los componentes para la calificación del ascenso no se considerará el factor de "Promedio de calificación de ascensos anteriores" y "Promedio de las evaluaciones de desempeño en el grado" se procederá para su cálculo de la siguiente manera:

La Comisión de calificaciones y ascensos realizará la valoración de los componentes para obtener la calificación del ascenso. Con el puntaje final obtenidos se calculará la calificación de cada uno de los servidores postulantes sobre 100 puntos, que se denominará "calificación de ascenso".

Esta transitoria aplicará solo hasta cuando cada promoción haya realizado el proceso de ascenso correspondiente, una vez cumplido esto y que el personal de la promoción cuente con una calificación de ascenso se aplicará el factor de "Promedio de calificación de ascensos anteriores" así como el factor "Promedio de las evaluaciones de desempeño en el grado" de manera normal como lo establece este reglamento.

SEGUNDA. - La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación en coordinación con la Unidad de Talento Humano, desarrollará el aplicativo para la ejecución del proceso de concurso de méritos y oposición.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – Disponer a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, en coordinación con la Unidad de Talento Humano, la implementación y supervisión del presente reglamento, asegurando capacitación permanente y control interno.

SEGUNDO.- Notifíquese a través de la Dirección de Secretaría General a las direcciones: de Procuraduría Síndica, Dirección de Control Municipal, Unidad de Comunicación, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y Unidad de Talento Humano.

TERCERO. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y página web Institucional.

Dado y firmado en el Despacho de la Alcaldía del cantón Tena, a los 22 días del mes de enero de 2026.

Mgs. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

Elabora:

Ing. Nelly Yashira Chávez Vaca
DIRECTOR ADMINISTRATIVA

Revisa:

Ab. Vanesa Estefanía Cortez Aucay
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 1

TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS.

TABLA 1

DESDE 18 AÑOS HASTA 25 AÑOS (HOMBRES)					
Nro.	PRUEBAS FÍSICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Velocidad 100 m	14"	100	16"	80
2	Abdominales 60 segundos	55	100	45	80
3	Flexiones de codo	55	100	45	80
4	Carrera continua 3.200 m	12,26"	150	13,14"	120
5	Natación 100 m	2,35"	150	2,50"	120

DESDE 18 AÑOS HASTA 25 AÑOS (MUJERES)					
Nro.	PRUEBAS FÍSICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Velocidad 100 m	16"	100	18"	80
2	Abdominales 60 segundos	45	100	36	80
3	Flexiones de codo	45	100	36	80
4	Carrera continua 3.200 m	14,32"	150	15,20"	120
5	Natación 100 m	3,20	150	3,35	120

TABLA 2

DESDE 25 AÑOS 1 DIA HASTA 30 AÑOS (HOMBRES)					
Nro.	PRUEBAS FÍSICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Velocidad 100 m	16"	100	19"	80
2	Abdominales 60 segundos	49	100	40	80
3	Flexiones de codo	49	100	40	80
4	Carrera continua 3.200 m	13,29"	150	14,17"	120
5	Natación 100 m	3,00"	150	3,20"	120

DESDE 25 AÑOS 1 DIA HASTA 30 AÑOS (MUJERES)					
Nro.	PRUEBAS FÍSICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Velocidad 100 m	18"	100	21"	80
2	Abdominales 60 segundos	39	100	31	80
3	Flexiones de codo	39	100	31	80
4	Carrera continua 3.200 m	15,36"	150	15,20"	120
5	Natación 100 m	3,40"	150	4,05	120

TABLA 3

DESDE 30 AÑOS 1 DIA HASTA 35 AÑOS (HOMBRES)					
Nro.	PRUEBAS FÍSICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Velocidad 100 m	18"	100	21"	80
2	Abdominales 60 segundos	43	100	35	80
3	Flexiones de codo	43	100	35	80
4	Carrera continua 3.200 m	15,11"	150	16,00"	120
5	Natación 75 m	2,55"	150	3,20"	120

DESDE 30 AÑOS 1 DIA HASTA 35 AÑOS (MUJERES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Velocidad 100 m	20"	100	23"	80
2	Abdominales 60 segundos	33	100	27	80
3	Flexiones de codo	33	100	27	80
4	Carrera continua 3.200 m	18,10"	150	18,58"	120
5	Natación 75 m	3,35"	150	4,05"	120

TABLA 4

DESDE 35 AÑOS 1 DIA HASTA 40 AÑOS (HOMBRES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Abdominales 60 segundos	37	100	31	80
2	Flexiones de codo	37	100	31	80
3	Carrera continua 3.200 m	15,32"	150	16,20"	120
4	Natación 75 m	2,55"	150	3,20"	120

DESDE 35 AÑOS 1 DIA HASTA 40 AÑOS (MUJERES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Abdominales 60 segundos	29	100	23	80
2	Flexiones de codo	29	100	23	80
3	Carrera continua 3.200 m	19,11"	150	19,52"	120
4	Natación 75 m	3,35"	150	4,20"	120

TABLA 5

DESDE 40 AÑOS 1 DIA HASTA 45 AÑOS (HOMBRES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Abdominales 60 segundos	33	100	26	80
2	Flexiones de codo	33	100	26	80
3	Carrera continua 3.200 m	16,57"	150	17,45"	120
4	Natación 50 m	2,25"	150	2,40"	120

DESDE 40 AÑOS 1 DIA HASTA 45 AÑOS (MUJERES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Abdominales 60 segundos	28	100	23	80
2	Flexiones de codo	24	100	20	80
3	Carrera continua 3.200 m	19,11"	150	19,52"	120
4	Natación 50 m	3,35"	150	4,05"	120

TABLA 6

DESDE 45 AÑOS 1 DIA HASTA 50 AÑOS (HOMBRES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Abdominales 60 segundos	27	100	23	80
2	Flexiones de codo	21	100	17	80
3	Carrera continua 3.200 m	17,49"	150	19,37"	120
4	Natación 50 m	2,35"	150	2,45"	120

DESDE 45 AÑOS 1 DIA HASTA 50 AÑOS (MUJERES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS

1	Abdominales 60 segundos	25	100	20	80
2	Flexiones de codo	20	100	16	80
3	Carrera continua 3.200 m	20,56"	150	21,44"	120
4	Natación 50 m	2,55"	150	3,10"	120

TABLA 7

DESDE 50 AÑOS 1 DIA EN ADELANTE (HOMBRES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Abdominales 60 segundos	20	100	16	80
2	Flexiones de codo	15	100	12	80
3	Carrera continua 3.200 m	19,30"	150	20,50"	120
4	Natación 25 m	1,45"	150	1,55"	120

DESDE 50 AÑOS 1 DIA EN ADELANTE (MUJERES)					
Nro.	PRUEBAS FISICAS	MARCA	PUNTOS	BASE	PUNTOS
1	Abdominales 60 segundos	18	100	13	80
2	Flexiones de codo	12	100	15	80
3	Carrera continua 3.200 m	22,50"	150	24,54"	120
4	Natación 25 m	1,55"	150	2,05"	120

ANEXO 2

PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE PRUEBAS FÍSICAS

Resistencia física: Es la capacidad física que nos permite llevar a cabo un trabajo durante un tiempo prolongado, retrasando o soportando la fatiga; se refiere tanto a actividades extensas como a cortas, pero con cierta intensidad, necesarios para que el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal esté en las condiciones físicas óptimas para cumplir sus funciones, garantizando así la seguridad ciudadana.

Cada postulante o servidor deberán firmar el registro de asistencia y una vez concluida cada evaluación deberán firmar el respectivo resultado de cada evaluación que conforman las pruebas físicas.

CUADRO Nro. 1	
Tipo de ejercicio:	VELOCIDAD
Procedimiento: La prueba consistirá en recorrer 100 o 60 metros en el menor tiempo posible según se encuentra establecido en las tablas de evaluación, los participantes deben llevar ropa adecuada: zapatos deportivos, medias, short y camiseta, opcional gafas y gorra. La prueba es individual. 	

CUADRO Nro. 2

Tipo de ejercicio:

ABDOMINALES

Procedimiento:

Se lo realiza en una superficie suave, boca arriba con las rodillas dobladas a un ángulo de 90 grados, con los pies plantados en el piso.

Posición inicial:

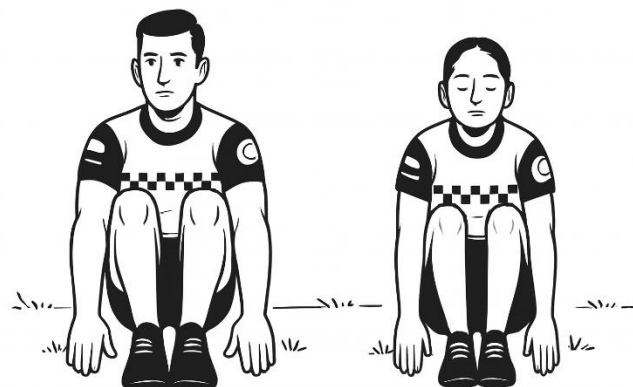
Al arranque, colocar las manos a la altura de los costados de la cabeza tocando el piso.

En el lapso de 1 minuto deberán realizar la mayor cantidad de repeticiones.

Para el conteo de repeticiones válidas:

Al recostarse: Las manos deberán tocar el piso a los costados de la cabeza.

Al levantarse: Las manos deberán tocar el piso a la altura de los pies.



CUADRO Nro. 3

Tipo de ejercicio:

**FLEXIONES EN BARRA Y
SUSPENSIÓN EN BARRA**

Procedimiento hombres: Se lo realiza en dos puntos de agarre, los brazos extendidos a la altura de los hombros o muy poco separados, punta de los pies hacia el piso. Los hombres con los puños hacia dentro, realizarán la flexión estirando todo el brazo y posterior recogiendo hasta que sobrepase la quijada, hacer la mayor cantidad de flexiones.



Procedimiento mujeres: Se lo realiza en dos puntos de agarre, los brazos a la altura de los hombros o muy poco separados, punta de los pies hacia el piso, con los puños hacia afuera, los brazos flexionados hasta que el mentón sobrepase la barra, permanecerán suspendidas el mayor tiempo posible, según cada tabla de evaluación. Podrán solicitar apoyo, para colocarse en la posición de arranque, el conteo empezará una vez que estando en la posición inicial se encuentre suspendida por sus propios medios sin ayuda.



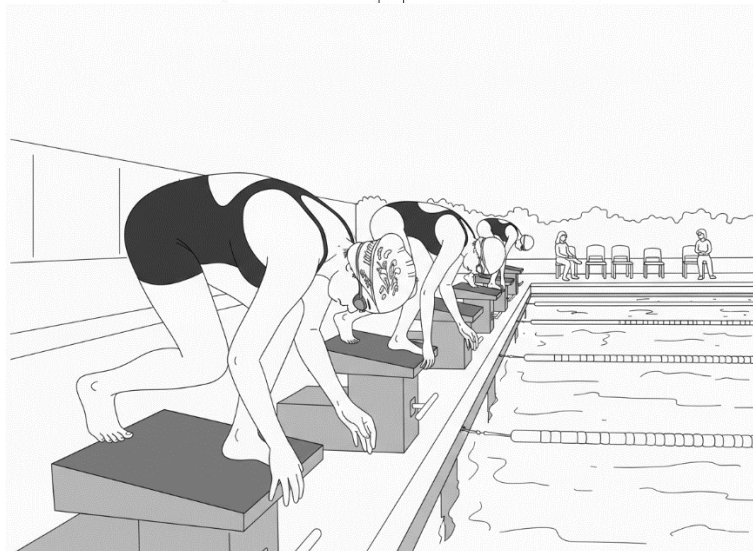
CUADRO Nro. 4

Tipo de ejercicio:

NATACIÓN

Procedimiento:

La prueba será de 100 o 25 metros estilo crol según la tabla correspondiente. Se efectuará desde la plataforma de salida o desde el borde de la piscina según lo indique el evaluador. Una vez iniciada la prueba no podrá pararse sobre el piso de la piscina, ni apoyarse sobre los bordes o de la corchera flotante, ya que, esto será causa de eliminación. La prueba finaliza cuando el participante recorra la distancia establecida tocando la pared como punto de llegada.



- Para esta prueba hombres y mujeres deben portar terno de baño de una sola pieza, gorro y gafas de natación.
- No está permitido usar snorkel, aletas u otros instrumentos de ayuda.

- Una vez que haya rendido la prueba, debe firmar su reporte de evaluación y retirarse del lugar.

CUADRO Nro. 5

Tipo de ejercicio:

CARRERA CONTINUA

Procedimiento:

La prueba consistirá en recorrer 3200 metros en el tiempo determinado en las tablas de evaluación, los participantes deben llevar ropa adecuada: zapatos deportivos, medias, short y camiseta; opcional gorro y gafas. El resultado de la prueba es individual.

