

MEMORANDO EPMT-SD-DATHIR-2023-3115-M
Santo Domingo, 15 de noviembre del 2023

PARA: Ing. Daniel Santos
SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA Y REDES (E)

ASUNTO: Solicitud de publicación en la pagina web EPMT-SD

Haciendo referencia Memorado N.º EPMT-SD-GG-HFS-2023-2348-M, suscrito por el Dr. Héctor fiallo, Gerente General, mediante el cual da a conocer la Resolucion N.º EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07.

Ante lo expuesto, me permito NOTIFICAR la CERTIFICACIÓN 011-07-050, RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07, a través del cual el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, en SESIÓN ORDINARIA, celebrada el 27 de octubre de 2023, RESOLVIÓ: A través de votación ordinaria por unanimidad de los presentes, APROBAR LA “PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA EPMT-SD”, Y QUE EL MISMO NO SE CONTRAPONGA A NINGUNA LEY. Con la finalidad de que sea publicada en la pagina web de la EPMT-SD.

Particular que comunico a usted para los fines legales pertinente.

Atentamente,



Ing. Polo Fernando Sánchez Jara
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO
E INFORMÁTICA Y REDES**

Elaborado: Lcda Katherine Ludeña

Revisado y Aprobado: Ing. Polo Sánchez





Memorando n.: EPMT-SD-GG-HFS-2023-2348-M
Santo Domingo, 27 de octubre de 2023

PARA : Ing. Polo Sánchez Jara
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, TALENTO HUMANO E INFORMÁTICA Y REDES

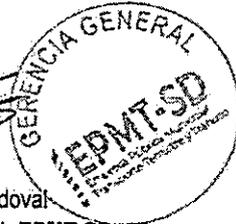
ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE CERTIFICACIÓN 011-07-050 - RESOLUCION N° EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07.

Para los fines pertinentes, me permito **NOTIFICAR** la **CERTIFICACIÓN 011-07-050, RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07**, a través del cual el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, en **SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el 27 de octubre de 2023; **RESOLVIÓ: A través de votación ordinaria por unanimidad de los presentes, APROBAR LA "PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA EPMT-SD", Y QUE EL MISMO NO SE CONTRAPONGA A NINGUNA LEY.**

Por consiguiente, estará bajo su responsabilidad en su calidad de Director Administrativo, Talento Humano e Informática y Redes, proceder en legal y debida forma lo aprobado por el Directorio de la EPMT-SD; y, a su vez dar a conocer a las direcciones para su cumplimiento y aplicación.

Atentamente,


Dr. Héctor Fiallo Sandoval
GERENTE GENERAL EPMT-SD



Anexo:

1. CERTIFICACIÓN 011-07-050 - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07
2. PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA EPMT-SD

ACCION	FUNSDARIO	CARGO	FIRMA
Beneficiario (s):	Dr. Héctor Fiallo Sandoval	Gerente General	
Elaborado por:	Leda Verónica Quiñones Ch.	Secretaría General - Análisis Administrativo	

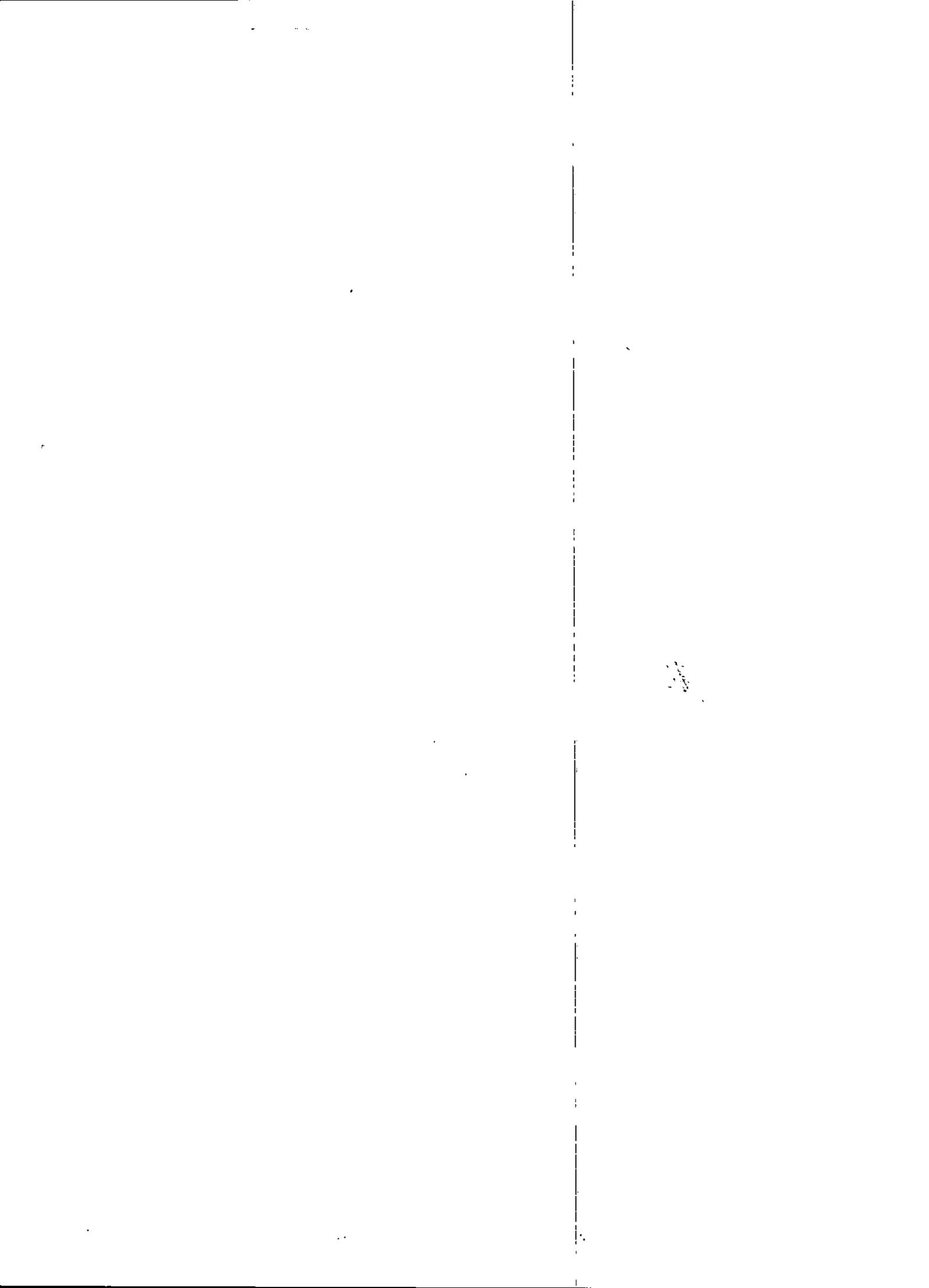
EPMT-SD
Empresa Pública Municipal
Transporte Terrestre y Tránsito

DIRECCIÓN: ET T.H.H. IS

27 OCT 2023

RECIBIDO

Firma: 
Hora: 16:00
N°:



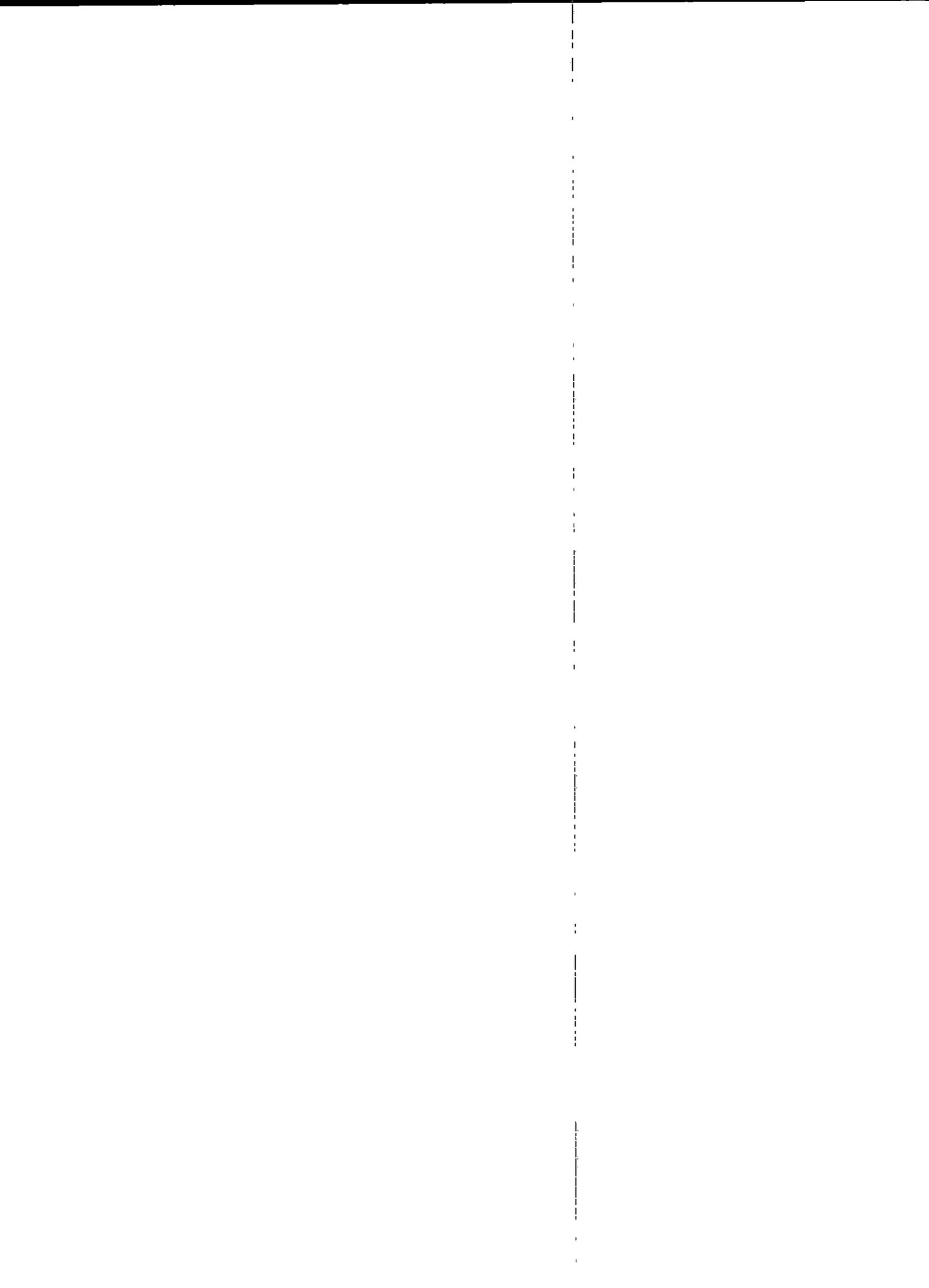
CERTIFICACIÓN 011-07-050

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

El infrascrito Secretario del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, **CERTIFICA QUE:** El Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, en **SESIÓN ORDINARIA** celebrada el 27 de octubre de 2023, **RESOLVIÓ:** A través de votación nominativa con cuatro (4) votos a favor y uno (1) en blanco que se acumulan a la mayoría,, **APROBAR LA "PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA EPMT-SD"; Y, QUE EL MISMO NO SE CONTRAPONGA A NINGUNA LEY.**

Santo Domingo, 27 de octubre de 2023.


Dr. Héctor Fiallo Sandoval
**SECRETARIO DE DIRECTORIO
GERENTE GENERAL EPMT-SD**



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO. EPMT-SD

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en su parte pertinente señala: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia...";
- Que,** el artículo 225 de la Carta Magna, la mencionada norma Suprema instituye en el artículo 225 que el sector público comprende, entre otros, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios; ello en concordancia con el artículo 315 de la misma Constitución, al expresar entre otras disposiciones que: "El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.";
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que 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;
- Que,** el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que es competencia de los Gobiernos Municipales planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;
- Que,** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado. La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos;"
- Que,** el artículo 393 de la Constitución de la República indica que el Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación 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;



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

- Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD crearon el sistema nacional de competencias con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno, conservando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiaridad;
- Que, el literal f) del artículo. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que es competencia exclusiva de los GADS municipales y metropolitanos, planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
- Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias"*;
- Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Principio de buena fe se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes"*;
- Que, el inciso primero del artículo 30.2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *"Las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales, estarán conformadas por personal civil especializado, seleccionado y contratado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y formado por la Policía Nacional del Ecuador, la Comisión Nacional de Tránsito del Ecuador y/o Institutos Tecnológicos e Instituciones de Educación Superior especializados en transporte, tránsito y Seguridad Vial, salvo que se trate de control de tránsito por medio de medios tecnológicos debidamente avalados y homologados por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial"*;
- Que, el inciso segundo del artículo 30.2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *"Las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales, estarán conformadas por personal civil especializado, seleccionado y contratado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y formado por la Policía Nacional del Ecuador, la Comisión Nacional de Tránsito del Ecuador y/o Institutos Tecnológicos e Instituciones de Educación Superior especializados en transporte, tránsito y Seguridad Vial, salvo que se trate de control de tránsito por medio de medios tecnológicos debidamente avalados y homologados por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial"*;
- Que, el artículo 30.3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales son responsables de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, planificación que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y deberán informar sobre las regulaciones locales que se legislen"*;
- Que, el inciso segundo del artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales,*



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

metropolitanos y municipales en el ámbito de sus competencias y dependiendo del modelo de gestión asumido, tienen la responsabilidad de planificar, regular y controlar las redes viales, estatales, urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su circunscripción territorial y jurisdicción.”;

- Que,** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: “**ÁMBITO.-** Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República”;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: “**Las empresas públicas se rigen por los siguientes principios:** 1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; 2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste”;
- Que,** el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que “**Son atribuciones del Directorio las siguientes:** 1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento; 4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa”;
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que “**La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública. Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio. El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas”;**
- Que,** de acuerdo al CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO “COESCOP”, aprobado en la Asamblea Nacional de la República del Ecuador según Oficio No. SAN-2017-0245 de 16 de junio de 2017 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 de 21 de junio 2017, en su parte pertinente Sección II ENTIDADES COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES Y METROPOLITANOS Art. 267; Subsección II, CUERPOS DE AGENTES CIVILES DE TRANSITO;
- Que,** el Artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, referente al Objeto.- tiene por objeto “regular la organización, el 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”;



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

- Que, el Artículo 4 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, referente al Régimen Jurídico.- Las disposiciones de este Código 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...";
- Que, el artículo 8 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en su parte pertinente señala: "Carrera.- La carrera de las entidades de seguridad previstas en este Código constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran...";
- Que, el artículo 9 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en su parte pertinente señala: "La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categorías, según corresponda, que el orgánico de personal de cada una de las entidades previstas en este Código establece, asignando competencias, atribuciones, responsabilidades y mando. Todas las disposiciones operacionales y de gestión se realizarán a través de los respectivos órganos competentes, sin perjuicio de los canales directos de información necesarios para cumplir con los fines de coordinación...";
- Que, el artículo 10 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en su parte pertinente señala: "El mando es la facultad legal que permite a las y los servidores de la entidad de seguridad que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellas de menor jerarquía, de acuerdo con la Constitución de la República, las leyes y reglamentos...";
- Que, el artículo 11 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en su parte pertinente señala: "Grado.- Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo. Se encuentra determinado por el nivel de gestión y rol de cada una de las carreras de las entidades de seguridad reguladas en el presente Código. Para el caso del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las escalas jerárquicas se conformarán por categoría...";
- Que, el artículo 12 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en su parte pertinente señala: "Cargo.- El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará en coordinación con el ministerio rector en materia de trabajo de acuerdo a la estructura organizacional de las entidades de seguridad y los requisitos establecidos en la ley y sus reglamentos. Toda persona que sirva en las entidades previstas en este Código será destinada a cumplir el cargo dentro de su grado o categoría y competencia, en observancia con el inciso anterior. A falta de personas que cumplan con los requisitos legales para ocupar el cargo, podrán ocuparlo servidores o servidoras del grado inmediato inferior. Por ningún concepto se destinará a la o el servidor de la entidad de seguridad a cargos que requieran un menor grado y jerarquía del que ostentan...";
- Que, el artículo 36 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, en su parte pertinente señala: "Régimen Administrativo Disciplinario.- Es el conjunto de principios, doctrina, normas e instancias administrativas que de manera especial regulan, controlan y sancionan la conducta de las y los servidores de las



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

entidades de seguridad reguladas por este Código, en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas...”;

- Que,** el artículo 218 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su parte pertinente señala: “Naturaleza.- Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado...”;
- Que,** el artículo 225 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su parte pertinente señala: “Estabilidad y Evaluaciones.- La estabilidad laboral en el cargo respectivo de todo el personal estará sujeto a los resultados de la evaluación de desempeño, que incluirá pruebas físicas, 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, de acuerdo a los reglamentos. Los entes rectores nacionales de la Función Ejecutiva, en coordinación con las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados desarrollarán los contenidos académicos y doctrinarios que integrarán la malla curricular estandarizada para cada entidad complementaria de seguridad ...”;
- Que,** el artículo 244 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su parte pertinente señala: “Facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos.- 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..”;
- Que,** en la Disposición General Decima Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su parte pertinente señala: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, en coordinación con el ministerio rector del trabajo, con base en estudios técnicos, podrán realizar variantes a las estructuras de carrera del personal de sus respectivas entidades complementarias de seguridad, para adecuarlas a sus necesidades y capacidad institucional, manteniendo los parámetros generales establecidos en este Código...”;
- Que,** en la Disposición General Decima Segunda del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su parte pertinente señala: “Las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, podrán crear cuerpos colegiados sin personalidad jurídica, de coordinación y organización institucional, para el tratamiento de aspectos específicos relativos a su naturaleza. Estos cuerpos considerarán para su integración criterios democráticos de participación y selección, de conformidad con los lineamientos establecidos en este Código...”;
- Que,** en la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su parte pertinente señala: “En el lapso de ciento ochenta



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

- días, contados desde la fecha de entrada en vigencia de este Código, los entes rectores nacionales y locales de las entidades de seguridad reguladas por este último, expedirán los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones de este cuerpo legal. Una vez expedida esta normativa, de forma complementaria las referidas autoridades aprobarán los estatutos orgánicos y funcionales de sus respectivas entidades de seguridad. Hasta que se expidan los reglamentos se aplicará las disposiciones de este Código en el sentido más favorable a las y los servidores de las entidades de seguridad, sin afectar o suspender la calidad de sus servicios...";
- Que,** en la Disposición Transitoria Cuarta del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su parte pertinente señala: "En el plazo de un año y por única vez, la respectiva institución rectora nacional de las entidades complementarias de seguridad y el ministerio rector de los asuntos de trabajo determinarán la homologación de perfiles y salarios de las instituciones reguladas en esta Ley. Para ello, los rangos de valoración entre los distintos niveles funcionales y grados que integran las escalas de remuneraciones mensuales unificadas, se establecerán previo estudio técnico por parte del ministerio encargado de los asuntos de trabajo y el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas...";
- Que,** es necesario la creación de un nuevo régimen profesional para las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, que contenga parámetros actualizados, adecuados y homologados respecto al ingreso, carrera, formación, capacitación y ascensos de sus funcionarios, así como también a la uniformidad de su régimen disciplinario, promoción, estabilidad y evaluación;
- Que,** el 08 de enero de 2013, se publicó en el Registro Oficial No. 865 la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD; la misma que se encuentra incorporada en el Código Municipal de Santo Domingo, en el Título V - Empresas Municipales, Subtítulo IV - Empresa de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD;
- Que,** el literal m) del artículo 10 de la Ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres Santo Domingo. EPMT-SD, señala como atribución del Directorio: aprobar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento administrativo, y el cumplimiento de las competencias de la Empresa;
- Que,** la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres Santo Domingo. EPMT-SD, en cumplimiento de la sentencia emitida dentro de la causa 23281-2021-001889, reconoce como Ente Rector Local al GAD Municipal de Santo Domingo.
- Que,** Mediante Resolución de Directorio EPMT-SD-WE-SE-061-2023-03-01, de fecha 30 de marzo de 2023, se aprobó el "REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD";



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

- Que, mediante Informe Nº EPMT-SD-DATHAIR-2023-214-I, de fecha 25 de septiembre de 2023, suscrito por la Dirección Administrativa, Talento Humano e Informática y Redes, en el cual en su parte de conclusiones y recomendación: " en observancia a las propuestas recibidas concluye que se ha realizado la PRIMERA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD, siendo la EPMT-SD, competente para la aprobación de sus reglamentos según lo establecido por el Concejo Municipal; 2. Recomendación: se recomienda que remita el presente informe con la Propuesta de la "PRIMERA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD", a la Asesoría Jurídica, a fin de que el Asesor Jurídico proceda a la respectiva revisión y corrección de ser el caso y emita el correspondiente informe jurídico, así como dar el respectivo trámite";
- Que, mediante informe Nº EPMT-SD-DJ-2023-349-I, suscrito por el Dr. Vinicio Rosillo en calidad de Director Jurídico, en el cual recomienda "se eleve la siguiente propuesta emitido por la Dirección Administrativa, Talento Humano e Informática y Redes referente a la "PRIMERA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD", para conocimiento y aprobación respectiva; acorde a lo estipulado en el Art. 10 en los literales e, m de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, en concordancia con el Art: 9 en los numerales 7 de la Ley Orgánica de Empresas Pública. Asimismo, en torno a la actualización de la Nomenclatura de la RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01, al no explicarse claramente lo requerido, ni contar con el sustento necesario, al momento no sería procedente; sin embargo, de considerarlo pertinente el ente colegiado se debería añadir al final una letra "B", ya que se afirma existirían dos Resoluciones con la misma nomenclatura quedando de la siguiente manera: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B"

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales conferidas en el Art. 244 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, expide lo siguiente:

APROBAR:

PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD.

Art. 1.- Sustitúyase el Art. 25 por el siguiente:

"Art.25.- Convocatoria. - Le corresponde a la EPMT-SD, efectuar la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para acceder a los distintos niveles de gestión."



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

Art. 2.- Sustitúyase el Art.46 por el siguiente:

"Art. 46.- por el siguiente: Art. 46.- Vacante orgánica: La Gerencia General en función de las necesidades y recursos institucionales disponibles de la EPMT-SD, determinará el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado."

Art. 3.- Sustitúyase el Art.57, por el siguiente:

"Art. 57- Convocatoria. - Le corresponde a la EPMT-SD como entidad complementaria, efectuar la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para acceder a los distintos niveles de gestión."

Art. 4.- Incorpórese al final del Art.129, lo siguiente:

"De conformidad al Art. 44 del COESCOP, darán lugar a la imposición de sanciones pecuniarias equivalentes hasta el 4% por ciento de la remuneración mensual del funcionario.

De conformidad al Art. 45 del COESCOP, se impondrá la sanción pecuniaria equivalente del 8% por ciento de la remuneración mensual del funcionario."

Art. 5.- Elimínese el ultimo inciso del Art.130 que indica lo siguiente:

"De conformidad al Art. 299 del COESCOP, la reincidencia de faltas leves se considerará una falta grave".

Art. 6.- Sustitúyase el Art.141 por el siguiente:

"Art. 141.- Del plazo de la investigación previa: La investigación previa tendrá un plazo máximo de duración de cinco (5) días, concluido dicho plazo, se dispondrá el cierre de esta; y, en el término de dos (2) días la unidad de Asuntos Internos remitirá el informe investigativo a la máxima autoridad de la Dirección de Tránsito, mismo que contendrá las conclusiones y recomendaciones de archivo o sanción del caso analizado, para la decisión de la autoridad competente para sancionar las faltas leves."

Art. 7.- Sustitúyase el Art.142 por el siguiente:

"Art. 142.- Del Informe de Asesoría Jurídica. - Para la sanción de faltas leves y sus reincidencias no será necesario el Informe de Asesoría Jurídica."

Art 8. - Incorpórese los incisos al final del Art. 143 lo siguiente:

"De la resolución sancionatoria, se remitirá un ejemplar de la misma a la Dirección de Talento Humano con el fin de registro a la hoja de vida de la o el servidor investigado.

Si la resolución fuese ratificatoria de inocencia se dispondrá el archivo del expediente investigativo, y se remita al Especialista Jurídico responsable del Área de Asuntos Internos para el respectivo archivo y custodio de los expedientes investigativos."



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

Art. 9.- Sustitúyase el Art.145 por el siguiente:

"De la Competencia: La Comisión de Administración Disciplinaria será competente para tramitar y sancionar las faltas graves, su reiteración y faltas muy graves cometidas por los Agentes Civiles de Tránsito, mediante un sumario administrativo.

La Comisión de Administración Disciplinaria, resolverá y actuará como autoridad de primera instancia y el Directorio de la EPMT-SD resolverá el recurso de apelación cuando corresponda.

En caso de reincidencias de faltas leves la Comisión de Administrativa Disciplinaria convocará a una audiencia, y; resolverá imponiendo la sanción respectiva."

Art. 10- Sustitúyase el Art.146 por el siguiente:

"Art. 146.- De la Integración de la Comisión de Administración Disciplinaria.- La Comisión de Administración Disciplinaria se conformará de la siguiente manera:

1. El /La Gerente General de la EPMT-SD o su delegado,
2. El /La Servidor/del órgano competente de gestión y administración de Talento de la EPMT-SD o su delegado.
3. El/ La Servidor encargado de la Dirección/Unidad de Tránsito (quien haga sus veces) o su delegado

El/La servidor/a responsable de Asesoría Jurídica a cargo de la EPMT-SD, actuará en calidad de secretaria o secretario de la misma, o su delegado.

Los servidores de la Comisión de Administración Disciplinaria no podrán tener conflicto de intereses con los funcionarios relacionados a la investigación; de haberlos, será causa de excusa."

Art. 11- Sustitúyase el Art.154 por el siguiente:

"Art. 154.- Del Informe de Asesoría Jurídica. - En el término de diez (10) días, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el respectivo Informe Jurídico respecto del cumplimiento de los parámetros constitucionales y legales de la investigación realizada por la Subdirección de Asuntos Internos; en caso de que amerite sanción, se remitirá el informe al órgano competente de la gestión y administración de Talento Humano, para el inicio del sumario administrativo, en el caso de que no que amerite sanción, se remitirá a la Gerencia General para el respectivo archivo del expediente."

Art. 12- Sustitúyase el Art.162 por el siguiente:

"Art. 162.- Todo miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD que haya sido sancionado por una falta disciplinaria, tiene derecho a interponer el recurso de apelación.

Las apelaciones deberán ser presentadas, por escrito, ante la máxima autoridad del Directorio de la EPMT-SD, con copia al Gerente General de la EPMT-SD, a la Dirección



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

de Administración del Talento Humano y a la Dirección de Asesoría Jurídica, en un término máximo de tres días, contados a partir de la notificación de la sanción. Este recurso tiene efecto.

Recibida la apelación y dentro del término de ocho días, el Directorio de la EPMT-SD emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y la unidad de talento humano de la EPMT-SD, a efectos de registro."

Artículo 13.- Añadir al final la letra "B": a la RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01, "REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD"; en razón que existirían dos Resoluciones con la misma Nomenclatura, quedando de la siguiente manera:

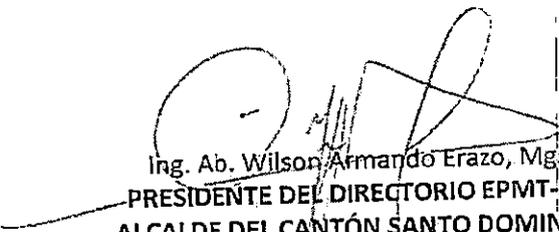
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B, "PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD".

Artículo 14.- NOTIFÍQUESE: a la Dirección Administrativa de Talento Humano e Informática y Redes para que en el ámbito de sus competencias de cumplimiento a la presente Resolución administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Reforma del Reglamento Para la Reestructuración del Ingreso, Formación, Ascenso, Evaluaciones y Régimen Disciplinario de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres Santo Domingo EPMT-SD, sin perjuicio de su publicación en la web de la EPMT-SD, en calidad de ente rector local de la EPMT-SD, de conformidad a lo establecido en el artículo 244 del COESCOPE.

Dado y firmado en la ciudad de Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, a los 27 días del mes de octubre de 2023.


Ing. Ab. Wilson Armando Erazo, Mgs
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO EPMT-SD
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

CERTIFICO: Que la PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD, fue discutido y aprobado por el Directorio de la Empresa



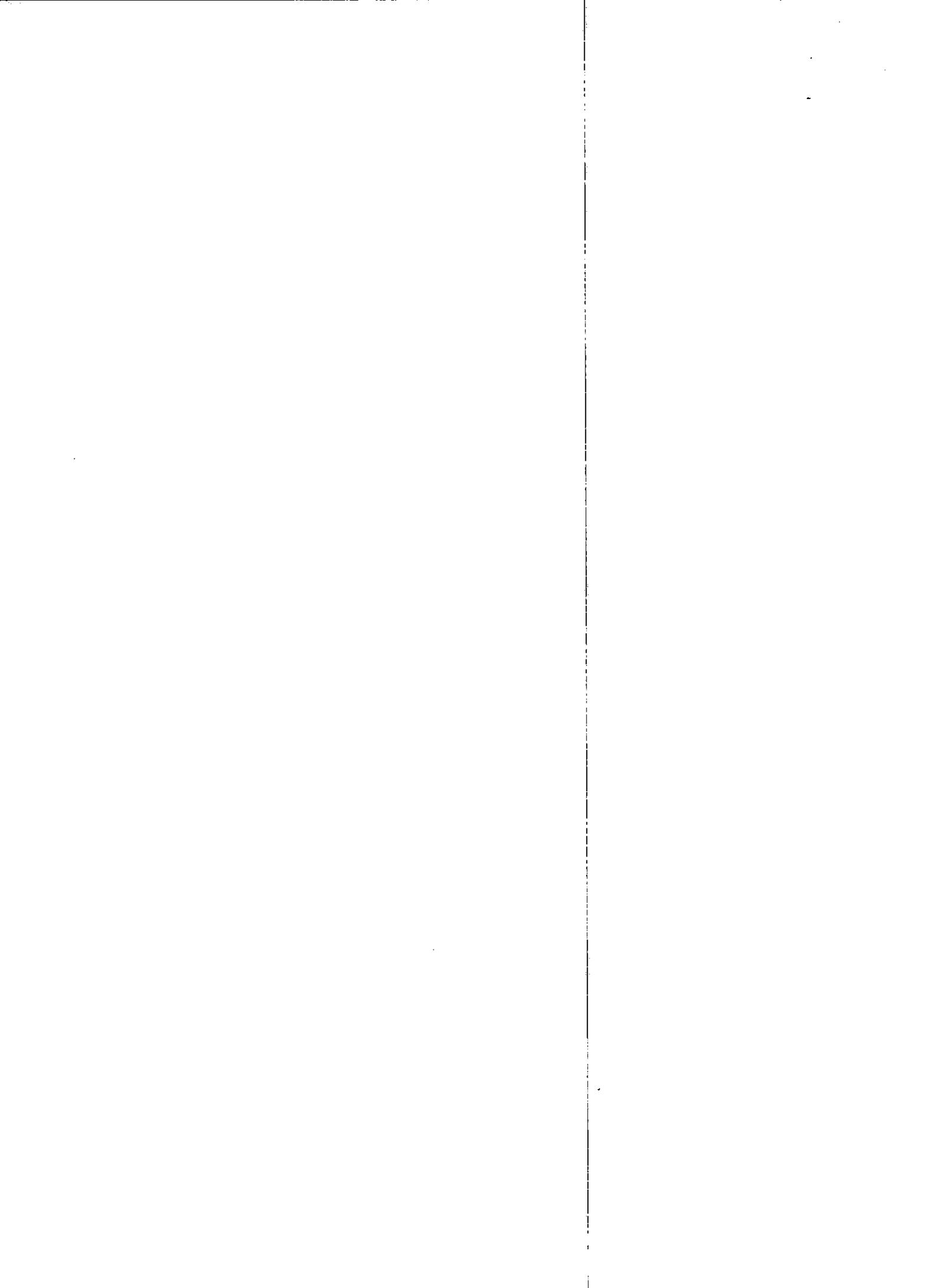
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-011-2023-10-27-07

Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres
Santo Domingo EPMT-SD, en la Sesión Ordinaria, realizada el día viernes 27 de octubre de 2023.



Dr. Héctor Fiallo Sandoval
**SECRETARIO DEL DIRECTORIO
GERENTE GENERAL DE LA EPMT-SD**





RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO EPMT-SD.

CONSIDERANDO:

- Que,** El artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en su parte pertinente señala: *"El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia..."*;
- Que,** El artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes primordiales del Estado: *"(...) 6. Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización... 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"*;
- Que,** El artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: *"(...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad"*;
- Que,** El artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, referente al sector público, el numeral 4 indica: *"Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos"*;
- Que,** El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que *"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"*;
- Que,** El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** El artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona que el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora;
- Que,** El artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador define como servidoras y servidores públicos a todas las personas que en cualquier forma y a cualquier título, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; remite a la ley la definición del organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y la regulación del ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

cesación de funciones de sus servidores; delimita a las obreras y obreros del sector público al ámbito del Código de Trabajo; y reconoce que la remuneración de los servidores y obreros públicos sea justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia; y, que los derechos de los servidores y trabajadores públicos son Irrenunciables;

- Que,** el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que es competencia de los Gobiernos Municipales planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;
- Que,** El artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado. La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos”;*
- Que,** El artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador establece que *“El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación 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. Sección duodécima Transporte”;*
- Que,** El artículo 394 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias”;*
- Que,** El artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*
- Que,** El artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de buena fe se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes”;*
- Que,** El artículo 18 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de interdicción de la arbitrariedad. Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones*

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad”;

- Que,** El artículo 19 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de imparcialidad e independencia. Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general. Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma”;*
- Que,** El artículo 1 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *“Objeto. - El presente Código tiene por objeto 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”*
- Que,** El artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *“Objeto. - El presente Código tiene por objeto 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”*
- Que,** El artículo 4 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que *“Las disposiciones de este Código 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”;*
- Que,** El artículo 218 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que *“Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado. Las entidades que regula este libro son de carácter operativo, civil, jerarquizado, disciplinado, técnico, especializado y uniformado. Estas entidades realizan una labor complementaria a la seguridad integral que brinda el Estado a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional. Su gestión debe articularse a las políticas del Plan Nacional de Seguridad Integral”*
- Que,** El artículo 219 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *“Coordinación interinstitucional. - Las máximas autoridades de las entidades complementarias de seguridad y cada uno de sus entes rectores, tienen la obligación de coordinar y ejecutar acciones conjuntas encaminadas a complementar y reforzar el trabajo de vigilancia, control y prevención que realizan. En el cumplimiento de*

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

su gestión, se articularán con la política pública a cargo del ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana."

- Que,** El artículo 225 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *"Estabilidad y Evaluaciones. - La estabilidad laboral en el cargo de todo el personal estará sujeto a los resultados de la evaluación de desempeño, que incluirá pruebas físicas, 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, de acuerdo a los reglamentos respectivos. 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. En caso de no obtener las calificaciones mínimas requeridas, las y los servidores tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, técnicas de seguridad y confianza, en un lapso no mayor a noventa días. Las calificaciones anuales serán revisadas por la unidad de talento humano, quien presentará un informe a la Comisión de Calificaciones y Ascensos que podrá ratificar a los funcionarios aptos. En todos los casos la evaluación deberá basarse en parámetros objetivos. Las entidades complementarias de seguridad establecerán en sus respectivos reglamentos institucionales los mecanismos para la aplicación de los procedimientos de evaluación. Los entes rectores nacionales de la Función Ejecutiva, en coordinación con las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados desarrollarán los contenidos académicos y doctrinarios que integrarán la malla curricular estandarizada para cada entidad complementaria de seguridad. El ente rector nacional en coordinación con el ente rector local establecerá el mecanismo de capacitación para las y los aspirantes y de actualización en la carrera profesional de las y los servidores de las entidades complementarias de seguridad con base en el principio del uso eficiente de recursos, a través de alianzas, convenios interinstitucionales, mancomunidades y formación dual teórico-práctica"*
- Que,** El artículo 232 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *"Jornadas de Trabajo. - Cada entidad complementaria de seguridad determinará la jornada de servicio ordinaria de acuerdo a sus necesidades, así como las de jornadas especiales que se requieran. Para ello, cada entidad complementaria de seguridad aprobará su reglamento institucional previo criterio favorable del ministerio rector de los asuntos de trabajo. Para la determinación de las jornadas laborales se tomará especial atención a la situación de las mujeres en estado de gestación y periodo de lactancia"*
- Que,** El artículo 237 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *"Del Equipamiento. - El equipamiento necesario para la adecuada realización de las actividades propias de las y los servidores, será provisto por cada entidad, considerando estándares de seguridad, necesidad del puesto y nivel de riesgo de acuerdo al Reglamento institucional"*
- Que,** El artículo 239 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *"Obligaciones. - A más de lo establecido en la Constitución de la República y en la ley que regula el servicio público, son deberes y obligaciones de las y los servidores, los siguientes: 1. Desempeñar los cargos, funciones y comisiones de servicio ordenadas e instrucciones recibidas con apego a la ley y reglamentos respectivos; 2. Portar el*

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y aprovechamiento de los mismos; 3. Proteger el lugar, preservar los vestigios y elementos materiales de las infracciones, garantizando la cadena de custodia hasta su entrega a la autoridad competente; 4. Declarar y mantener actualizado su domicilio, ante la dependencia donde presta servicios, el que tendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comuniquen otros. El estado civil y el número de cargas familiares serán reportadas dependiendo de la necesidad institucional y en razones de servicio, conforme al reglamento; 5. Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas y psicológicas durante su carrera profesional; y, pruebas integrales de control y confianza técnicamente elaboradas y previamente autorizadas por el ente rector nacional encargado de seguridad, de acuerdo al perfil de riesgo en los casos determinados por la entidad en su reglamento; 6. Cuidar el orden y la disciplina del personal operativo que tengan a su mando, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio. La subordinación debe ser rigurosamente mantenida entre grado y grado de jerarquía; 7. Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores y el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República; y, 8. Mantenerse al día en el pago de pensiones alimenticias"

- Que,** El artículo 244 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, menciona que: *"Facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos. - 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"*
- Que,** El Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece en sus capítulos primero, segundo, tercero y cuarto las disposiciones comunes sobre generalidades, principios, características, fines, carrera de personal y régimen disciplinario de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
- Que,** la disposición general décima primera del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público menciona que *"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, en coordinación con el ministerio rector del trabajo, con base en estudios técnicos, podrán realizar variantes a las estructuras de carrera del personal de sus respectivas entidades complementarias de seguridad, para adecuarlas a sus necesidades y capacidad institucional, manteniendo los parámetros generales establecidos en este Código";*
- Que,** la disposición general décima segunda del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público menciona que *"Las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, podrán crear cuerpos colegiados sin personalidad jurídica, de coordinación y organización institucional, para el tratamiento de aspectos específicos relativos a su naturaleza. Estos cuerpos considerarán para su integración criterios democráticos de participación y selección, de conformidad con los lineamientos establecidos en este Código";*
- Que,** la disposición transitoria primera del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público menciona que: *"En el lapso de ciento ochenta días, contados desde la entrada en vigencia de este código, los entes rectores nacionales y locales de*

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

seguridad reguladas por este último, expedirán los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones de este cuerpo legal. Una vez expedida esta normativa, de forma complementaria las referidas autoridades aprobarán los estatutos orgánicos y funcionales de sus respectivas entidades de seguridad. Hasta que se expidan los reglamentos se aplicará las disposiciones de este Código en el sentido más favorable a las y los servidores de las entidades de seguridad, sin afectar o suspender la calidad de sus servicios”;

- Que,** el artículo 13 de la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *“Son órganos del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los siguientes: a) El Ministerio del Sector; b) La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y sus órganos desconcentrados; y, c) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales y sus órganos desconcentrados”*
- Que,** el artículo 15 de la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *“El Ministro del Sector será el responsable de la rectoría general del sistema nacional de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en coordinación con los GADs, expedirá el Plan Nacional de Movilidad y Logística del transporte y supervisará y evaluará su implementación y ejecución”*
- Que,** la Disposición General Vigésima Tercera de la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *“Las y los miembros de la Policía Nacional, Agentes Civiles de Tránsito, Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador y demás funcionarios o empleados que pertenezcan a una entidad de control de tránsito, que exijan o reciban retribuciones económicas, en bienes o especie, para evadir el cumplimiento de la Ley, serán sancionados conforme al marco jurídico vigente, con garantía, en todo momento, del debido proceso. Si se llega a determinar indicios de discriminación u odio por parte de los citados servidores de control, hacia las y los ciudadanos, por razones de etnia, pertenencia a comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, a su lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o El personal operativo de las instituciones antes indicadas, aun cuando desempeñen actividades administrativas, deberá someterse anualmente a la evaluación de desempeño, laboral, cognoscitivo, de salud, psicológicas y a pruebas técnicas de seguridad y confianza”*
- Que,** El artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: *“ÁMBITO.- Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República”;*

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

- Que, El artículo 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: *"Las empresas públicas se rigen por los siguientes principios: 1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; 2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste";*
- Que, El artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que: *"Son atribuciones del Directorio las siguientes: 1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento; 4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa";*
- Que, El artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que: *"La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública. Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio. El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas";*
- Que, El 08 de enero de 2013, se publicó en el Registro Oficial No. 865 la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD; la misma que se encuentra incorporada en el Código Municipal de Santo Domingo, en el Título V - Empresas Municipales, Subtítulo IV - Empresa de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, EPMT-SD;
- Que, El artículo 10 de la referida Ordenanza, establece que son atribuciones del Directorio las previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y las siguientes: *"m) Aprobar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico administrativo, y el cumplimiento de las competencias de la Empresa";*
- Que, Dando cumplimiento a la providencia del día 17 de febrero de 2023 a las 16h25, por el Juez Constitucional Dr. Wilson Loaiza Encalada específicamente en lo que respecta en el número 12. letra a) de la Providencia antes referida; en relación a lo dispuesto en la sentencia de fecha 29 de noviembre de 2021, a las 16h37, por el Juez Constitucional antes referido Dr. Wilson Loaiza Encalada, concretamente en torno a lo que contiene la parte resolutive en el considerando número 13.3 de la Sentencia; y, en comunión a lo previsto en la sentencia de fecha 12 de mayo de 2022, a las 11h33, dictada por la Sala Multicompetente de la Corte Provincial de Justicia de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Que, el Informe No. EPM T-SD-DATHIR-2023-050-I suscrito por el Ing. Polo Sánchez, donde en sus conclusiones establece: *"Por lo que se concluye que se ha realizado la reestructuración al REGLAMENTO QUE REGULA EL INGRESO, PLAN DE CARRERA Y RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DE CONTROL OPERATIVO DE TRÁNSITO*

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO EPMT-SD, en los parámetros establecidos en la sentencia emitida por el juez constitucional dentro de la acción de protección signada con el N° 23281-2021-01889, esto es en estricta observancia a las normas contenidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP, en lo que respecta a Entidades Complementarias de Seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, Agentes Civiles de Tránsito, tomando en consideración sus generalidades así como disposiciones específicas aplicables en el caso que nos ocupa" y en su recomendación señala: "Se recomienda que remita el presente informe con la propuesta de REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN ASCENSOS, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD, a la Asesoría Jurídica, a fin de que el Asesor Jurídico proceda a la respectiva revisión y corrección de ser el caso y emita el correspondiente Informe Jurídico, así como dar el respectivo trámite".

Que, el Informe No. EPM T-SD-DATHIR-2023-050-I suscrito por el Ing. Polo Sánchez, donde en su pronunciamiento establece: "En razón del marco constitucional y legal expuesto *Ut-supra*, se establece que la propuesta presentada por la Dirección Administrativo, de Talento Humano e Informática y Redes, cumple con el parámetro normativo que el caso amerita; por lo que, se configura la procedencia del mismo, en acatamiento de lo dispuesto por los órganos jurisdiccionales dentro de la causa N° 23281-2021-01889, concretamente en torno a la providencia de fecha 17 de febrero de 2023 a las 16h25, dictada por el Juez Constitucional Dr. Wilson Loaiza Encalada, quien emite aclaratoria de la resolución emitida dentro de la causa N° 23281-2021-01889, específicamente en lo que respecta en el número 12 letra a) de la Providencia antes referida; también en relación a lo dispuesto en la sentencia de fecha 29 de noviembre de 2021, a las 16h37, por el Juez Constitucional antes referido Dr. Wilson Loaiza Encalada, concretamente en torno a lo que contiene la parte resolutive en el considerando número 13.3 de la Sentencia; y, en comunión a lo previsto en la sentencia de fecha 12 de mayo de 2022, a las 11h33, dictada por la Sala Multicompetente de la Corte Provincial de Justicia de Santo Domingo de los Tsáchilas, todos estos pronunciamientos jurisdiccionales dentro de la causa N° 23281-2021- 01889, salvo su más acertado criterio.2. Se recomienda a su Autoridad, en el ámbito de sus atribuciones; elevar el presente informe al Directorio de la EPMT-SD para conocimiento y aprobación respectiva; acorde a lo estipulado en el Art. 10 en los literales e, m de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal, de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, en concordancia con el Art. 9 en los numerales 1, 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas".

Que, mediante Informe N° EPMT-SD-DATHAIR-2023-214-I, de fecha 25 de septiembre de 2023, suscrito por la Dirección Administrativa, Talento Humano e Informática y Redes, en el cual en su parte de conclusiones y recomendación: " en observancia a las propuestas recibidas concluye que se ha realizado la PRIMERA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD, siendo la EPMT-SD, competente para la aprobación de sus reglamentos según lo establecido por el Concejo Municipal; 2. Recomendación: se recomienda que remita el presente informe con la Propuesta de la "PRIMERA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD", a la Asesoría Jurídica, a fin de que el Asesor Jurídico proceda a la respectiva revisión y corrección de ser el caso y emita el correspondiente informe jurídico, así como dar el respectivo trámite".

Que, mediante informe N° EPMT-SD-DJ-2023-349-I, suscrito por el Dr. Vinicio Rosillo en calidad de Director Jurídico, en el cual recomienda "se eleve la siguiente propuesta emitido por la Dirección Administrativa, Talento Humano e Informática y Redes referente a la "PRIMERA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD", para conocimiento y aprobación respectiva; acorde a lo estipulado en el Art. 10 en los literales e, m de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, en concordancia con el Art. 9 en los numerales 7 de la Ley Orgánica de Empresas Pública. Asimismo, en torno a la actualización de la Nomenclatura de la RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01, al no explicarse claramente lo requerido, ni contar con el sustento necesario, al momento no sería procedente; sin embargo, de considerarlo pertinente el ente colegiado se debería añadir al final una letra "B", ya que se afirma existirían dos Resoluciones con la misma nomenclatura quedando de la siguiente manera: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B".

En ejercicio de sus facultades conferidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, expide lo siguiente.

RESUELVE:

APROBAR LA PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSOS, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD

**TÍTULO I
CONTENIDO**

1. OBJETO.- El presente Reglamento tiene como objeto "Reestructurar el Ingreso, Formación, Ascensos, Evaluaciones y Régimen Disciplinario de los Agentes Civiles de Tránsito de la de Tránsito, en la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD", de conformidad a las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOPE y demás normativa pertinente.

2. ÁMBITO.- El presente Reglamento regulariza la aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el cual se establecen las disposiciones que deben cumplir obligatoriamente todos los servidores y las servidoras que fueren seleccionados para ocupar los cargos a nivel Directivo y Técnico Operativo, es decir; Agentes Civiles de Tránsito, Subinspectores de Tránsito, Inspectores de Tránsito, Subjefe de Tránsito y Jefe de Tránsito, en la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

3. BASE LEGAL.- Para la reestructuración del presente proyecto de reglamento se tomó en consideración la normativa legal detallada a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Reforma Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial
- Reglamento Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE).
- Código Orgánico Integral Penal.
- Código Orgánico Administrativo.

4. DEFINICIONES.- Para efectos del presente instrumento se aplicarán términos específicos con el sentido y el alcance expresamente definidos a continuación:

a) ACT's.- Agentes Civiles de Tránsito.

b) ABANDONO DEL PUESTO. - Es la acción mediante la cual un Agente Civil de Tránsito abandona sus responsabilidades laborales asignadas dentro de un perímetro geográfico definido por una o más turnos consecutivos o no, sin justificación alguna, por lo cual las actividades asignadas por la entidad se podrían ver afectadas.

c) ANTIGÜEDAD. - Es el tiempo de servicio laborado por un Agente Civil de Tránsito en la EPMT-SD; es decir, el lapso en el que éste ha permanecido desde el momento en que ingreso a laborar. La antigüedad no constituye nivel jerárquico, orden de rango, grado o importancia dentro de la entidad.

d) AUSENCIA DEL PUESTO. - Es la acción mediante la cual un Agente Civil de Tránsito abandona momentáneamente su puesto de trabajo injustificadamente.

e) AUTOR DE UNA FALTA. - Agente autor de un hecho, que la comete personalmente o por medio de terceros.

f) BODYCAMs. - Cámara portátil que capta el ambiente del portador, para el control, ubicación y visualización, aprobación.

g) CALAMIDAD DOMESTICA. - Es todo suceso familiar cuya gravedad afecta el normal desarrollo del trabajador, como el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad del trabajador.

h) CASO FORTUITO. - El hecho causado de manera imprevista, sin que medie dolo ni culpa del servidor de tránsito.

i) CÓMPLICE. - Aquel que, sin ser autor de una falta, coopera a su perpetración por actos anteriores o simultáneos.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

- j) **CONSIGNA.** - Orden que se da a los subordinados o que se transmite de unas personas a otras en asuntos relacionados con el servicio profesional o el cumplimiento de una misión, su incumplimiento puede derivarse en un perjuicio institucional y disciplinario.
- k) **DELITO.** - Acto típico y antijurídico sancionado con una pena.
- l) **DISCIPLINA.** - Conjunto de reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación entre los miembros de un cuerpo castrense y/o jerárquico; Actitud individual o colectiva que asegura una pronta obediencia a las órdenes y la iniciación de una acción apropiada en ausencia de órdenes. Observancia estricta de esta normatividad; prescindiendo de conveniencias o compromisos ajenos a los deberes para con la Institución.
- m) **DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA EL CONTROL DE TRÁNSITO.** - Herramientas utilizadas por los Agentes Civiles de Tránsito para hacer controles en las vías, así como también para el control, ubicación y visualización a los ACT's.
- n) **EPMT-SD.** - Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo.
- o) **ESPÍRITU DE CUERPO.** - Es el sentimiento de unidad y cohesión por parte de los miembros de la institución; un incentivo de superación común y vínculo de solidaridad que hace que se sientan como propios los sentimientos de los demás, generando una corriente de apoyo y respaldo entre los miembros de la institución, aceptación de la responsabilidad compartida por todos los individuos que lo conforman y cuidado celoso y abnegado del honor de la institución. El espíritu de cuerpo es un estado espiritual que está por encima y más allá de la suma de las personalidades de los individuos que integran el conjunto; pero en ningún caso consiste en ocultar, disimular o encubrir los errores, faltas o delitos que cometen los miembros de la institución. La mejor manera de preservar el Espíritu de cuerpo es aplicando la norma legal vigente en forma pública, condenando de esta manera los actos jurídicamente reprochables.
- p) **FALTA DISCIPLINARIA.** - infracción cometida por el servidor en el ejercicio de sus funciones públicas, lo cual se castiga con la sanción que prevea el ordenamiento jurídico. Este tipo de falta atenta contra la legalidad, la jerarquía y contra el buen orden del servicio público. Puede consistir en una acción o una omisión a los deberes legalmente dados, o violentar una prohibición o restricción. En estos casos, la finalidad del procedimiento administrativo sancionador es descartar o determinar fehacientemente la existencia de la falta.
- q) **FUERZA MAYOR.** - Se trata de un acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
- r) **HONOR.** - Cualidad moral que lleva a las personas al más severo cumplimiento de los deberes, gloria, fama, acciones heroicas, virtuosas y notables. Cualidad que impulsa al hombre a comportarse de modo que merezca la consideración y respeto de la sociedad.
- s) **INASISTENCIA.** - Incumplimiento de la jornada laboral señalada en la Orden de Cuerpo.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

- t) **INCOMPETENCIA PROFESIONAL.** - Es la falta de capacidad, inhabilidad, insuficiencia, que tiene un agente de tránsito para realizar el trabajo en su área concreta y poner en práctica los conocimientos para los cuales ha sido preparado.
- u) **JEFE INMEDIATO.** - Servidor que tiene autoridad y poder para dirigir un grupo, con la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar todas las actividades del personal bajo su dependencia, siguiendo el órgano regular de la EPMT-SD.
- v) **JUSTICIA.** - Es la suprema idea que consiste en la voluntad firme y constante de dar a cada uno lo que le corresponde, sin tener ningún tipo de discriminación o preferencia hacia ninguna persona; según el pensamiento de Justiniano. Recto proceder conforme a equidad, razón y derecho en el ejercicio de su autoridad.
- w) **JORNADA ORDINARIA.** - Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas de acuerdo con los horarios establecidos por la EPMT-SD, para el personal operativo y para el personal operativo de grupos especializados.
- x) **JORNADA ESPECIAL.** - Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio
- y) **LEALTAD.** - Es una virtud que se desarrolla en la conciencia de las personas; crea un sentimiento de noble fidelidad y franqueza, y genera un ambiente de confianza y seguridad en las relaciones entre los compañeros y de entrega total a la Institución a la que pertenece.
- z) **MALA CONDUCTA.** - Comportamiento voluntario y grave del trabajador que causa perjuicio al empleador, a la organización, funcionamiento, recursos, produciendo alarma o mal ejemplo al interior de la EPMT-SD, o que de cualquier forma cause lesiones a la imagen de la Institución, en la comunidad y la opinión pública.
- aa) **MORAL.** - Conjunto de normas, creencias, valores y costumbres que dirigen o guían la conducta de las personas en la sociedad. Deben cultivarse para practicar el bien y evitar el mal; virtud que debe adornar a los Agentes de Tránsito, como factor determinante de toda actividad dentro y fuera de sus funciones específicas orientándolo hacia la honradez, lealtad, rectitud, delicadeza, escrupulo, justicia y celo estricto en el cumplimiento de su deber.
- bb) **NEGLIGENCIA.** - Falta de cuidado, aplicación, celo, solicitud o diligencia de una persona en el cumplimiento de una obligación, en la ejecución de alguna orden o en el desempeño de alguna función.
- cc) **NIVEL JERÁRQUICO.** - Posición dentro de la EPMT-SD, sobre las funciones o tareas a desarrollar por orden de rango, grado o importancia, así como la distinción de los servidores entre sí en función de las facultades que estos ejerciten dentro de la entidad.
- dd) **OBEDIENCIA.** - Es el cumplimiento estricto de las órdenes y disposiciones legales emanados de un superior, enmarcadas dentro de las leyes, normas y reglamentos que regulan la vida de los agentes de tránsito.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

ee) **ORDEN SUPERIOR.** - Es la que imparte en forma escrita o verbal un superior a un subordinado para su cumplimiento. Las órdenes deben guardar conformidad con las normas de la Constitución, Leyes, Reglamentos y disposiciones vigentes.

ff) **ORDEN DE CUERPO.** - Planificación diaria para la prestación del servicio.

gg) **ÓRGANO REGULAR.** - Es el paso que necesariamente tiene que seguir un agente civil de tránsito en relación con cualquier acto de servicio, para llegar ordenada, jerárquicamente y por escrito, hasta la Autoridad a quien compete su conocimiento o resolución. El órgano regular puede ser omitido cuando la situación amerite a fin de evitar consecuencias perjudiciales para la institución. El órgano regular no puede ser negado, si eso ocurriere el subordinado está autorizado para acudir al inmediato superior de quién lo negó haciendo conocer este antecedente. Los agentes civiles de tránsito no pueden realizar solicitudes colectivas, ni en tumulto o inobservando el órgano regular, pero al mismo tiempo los superiores no deben interferir en el trámite de solicitudes reglamentariamente formuladas, a menos que esté en sus manos dictar la resolución que ponga fin al trámite.

hh) **PLAZA.** - Se entiende por Plaza, para efectos de este Reglamento, la circunscripción territorial dentro de los límites urbanos y rurales del cantón Santo Domingo, en donde el personal de agentes civiles de tránsito se encuentra prestando sus servicios.

ii) **POR CONVENIR AL BUEN SERVICIO.** - Causal de separación de un agente civil de tránsito consistente en hechos y actos imputables contrarios a normas que regulan el servicio y funcionamiento de la EPMT-SD. Esta causal, se puede aplicar y calificar, tanto para la mala conducta como para la incompetencia profesional.

jj) **PROCEDIMIENTO.** - Es el método que se lleva a cabo para tomar determinadas acciones ante una eventualidad y/o siniestro de tránsito, el cual debe estar enmarcado en la Constitución y la Ley. Consiste en el seguimiento de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización del trabajo de una manera correcta y exitosa.

kk) **RESPONSABILIDAD.** - Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, cumplimiento cabal y correcto de los deberes inherentes al grado y función que les fueron asignadas. Obligación de llevar una tarea asignada a un término exitoso, lo que implica custodiar y salvaguardar los recursos humanos y materiales confiados a su cargo. La persona responsable es aquella que actúa conscientemente siendo él/ella la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido. Conforme a la Constitución Política de la República, el Estado y más entidades del sector público, están obligados a indemnizar a los particulares por los perjuicios que les irrogaren por los actos de sus funcionarios o empleados, en el desempeño de sus cargos y estos tienen la responsabilidad de responder ante el Estado por tales perjuicios. En el ámbito penal, culpable de alguna cosa, acto o delito.

ll) **SUBORDINACIÓN.** - Es la sujeción al mando, a la autoridad, o la orden que impone un superior a un subordinado. La subordinación es parte de un todo que se llama disciplina, pero tan esencial que sin ella la disciplina no puede existir, por tal razón para disciplinar a los agentes civiles de tránsito, es necesario iniciar por establecer la subordinación como causa de obediencia.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

mm) TACTO. - Es la habilidad o acierto para conducir o tratar a las personas sea esto en asuntos personales o profesionales, mediante el uso atinado de la discreción especialmente en asuntos espinosos.

nn) COESCOPE. - Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

oo) GAD.- Gobierno Autónomo Descentralizado

pp) PDA. -- Asistente personal digital.

5 PRINCIPIOS.- Las y los servidores inmersos en las presentes disposiciones, se rigen por los siguientes principios en armonía con los establecidos en el COESCOPE:

- 1. Respeto de los derechos humanos:** Las actuaciones a cargo de la EPMT-SD, previstas en este cuerpo legal, se realizarán con estricto apego y respeto a los derechos constitucionales e instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Ecuador.
- 1. Eficacia:** La organización y la función administrativa de la EPMT-SD, previstas en este reglamento deben estar diseñadas para garantizar el ejercicio de sus competencias y la obtención de los objetivos, fines y metas institucionales propuestas, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente.
- 2. Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la EPMT-SD, se realizarán con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
- 3. Transparencia:** Los actos realizados por los servidores de la EPMT-SD, son de carácter público y garantizan el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, de modo que se facilite la rendición de cuentas y el control social.
- 4. Igualdad:** Es la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las personas.
- 5. Diligencia:** Es la atención oportuna y adecuada en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes.
- 6. Imparcialidad:** Es la objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones previstas en este reglamento, sin favorecer indebidamente, con su intervención, a persona o grupo alguno.
- 7. Participación ciudadana:** Es un conjunto de mecanismos para que la población se involucre en las actividades de seguridad ciudadana, protección interna, mantenimiento del orden público, y garantía de derechos realizadas por la EPMT-SD.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

8. **Equidad de género:** Es la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con opciones sexuales diversas, para acceder a responsabilidades y oportunidades al interior de la EPMT-SD.
9. **Coordinación:** Es la articulación entre las entidades responsables de la seguridad ciudadana.
10. **Complementariedad:** Es el trabajo complementario en la implementación de los planes de la EPMT-SD, el consejo cantonal de seguridad con el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Desarrollo, evitando la duplicidad de funciones.

SECCIÓN I GENERALIDADES.

Art. 1.- De las Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito, y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad con la Constitución, la Ley, y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción. En tal virtud de conformidad a lo establecido en el Art. 244 del COESCOP, el GAD Municipal Santo Domingo es el Ente Rector Local de la EPMT-SD, como entidad complementaria correspondiéndole la ejecución operativa de conformidad a lo previsto en el Art. 246 del COESCOP.

Art. 2.- Regulación: La Agencia Nacional de Tránsito emitirá las resoluciones que se estimen pertinentes para el cumplimiento de las atribuciones descentralizadas en el control del tránsito por parte de los GAD's, en el marco de la regulación nacional y las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de Competencias.

Art. 3.- De las y los Servidores Públicos de Carácter Civil. - El personal de carácter civil; de carrera, especializada, técnica, jerarquizada, disciplinada y debidamente equipada, a quienes para efecto de este reglamento se los denominará servidores.

Art. 4.- De los Agentes Civiles de Tránsito.- Son servidores y servidoras operativos y subordinados a la Entidad Complementaria y al Ente Rector Local, serán obedientes y no deliberantes, que cumplen un servicio público, cuyo ejercicio implica la seguridad vial y el control del tránsito en las vías de la circunscripción territorial del cantón en el cual prestan el servicio, con facultad para realizar las citaciones por multas o infracciones tipificados y sancionados en el Código Orgánico Integral Penal, debidamente formados y capacitados por la Agencia Nacional de Regulación y Control del transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial para tomar procedimiento en accidentes de tránsito, previa selección de la Entidad Complementaria.

Art. 5.- De la Tenencia y Porte de Armas. - En el caso de que la ley de armas de las entidades complementarias de seguridad que pertenezcan a los gobiernos autónomos descentralizados, el porte o tenencia se restringirá al uso de armamento no letal.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 6.- De la Naturaleza. - Los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito son el órgano de ejecución operativa en materia de vigilancia y control de tránsito en las vías de sus respectivas circunscripciones territoriales.

Art. 7.- De las Funciones y responsabilidades. - Los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito que, debidamente se encuentren formados y capacitados por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, y seguridad vial, se manejará en función de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y otros organismos competentes. Así mismo, contarán con facultad para realizar citaciones por multas o infracciones en la jurisdicción en la que ejecutan control y tomar procedimiento en los accidentes de Tránsito.

Estos Cuerpos, además, ejecutarán la planificación operativa emanadas por los gobiernos autónomos descentralizados, las cuales deberán estar enmarcadas en las disposiciones de carácter nacional dictadas por la Agencia Nacional de Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 8.- De la Homologación. - El Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito al pertenecer a una Entidad Complementaria de Seguridad de los Gobiernos Descentralizados Municipales en este caso la EPMT-SD, se encuentran homologados a las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP.

SECCIÓN II
LOS AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO

Art. 9.- Los Agentes Civiles de Tránsito se encargarán de:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativas vigentes en materia de tránsito;
- b) Respetar y educar a los usuarios de las vías para lograr de manera amigable el conocimiento de las leyes y reglamentos en materia de Tránsito.
- c) Ejecutar, planes, programas, y proyectos relacionados al control del tránsito, elaborados por la EPMT-SD y el GAD, en el ámbito de su competencia;
- d) Servir a la comunidad y controlar el tránsito, para cumplir con el ordenamiento vial y hacer cumplir la ley de TTTSV y las ordenanzas, en consonancia con el alto grado de responsabilidad exigido por su profesión;
- e) Desarrollar y ejecutar acciones operativas en el ámbito de sus competencias, para la prevención de las infracciones de tránsito y alteración del orden público bajo la dependencia del GAD, con observancia a la regulación emitida por la Agencia nacional de Tránsito y las Ordenanzas;
- f) Intervenir para evitar el cometer infracciones y sancionar a las o los autores en infracción flagrante, en cualquier lugar y circunstancia que se halle, considerando que para tal actuación se encuentra en servicio;
- g) Mantener, controlar y restablecer el tránsito vehicular y la seguridad vial;
- h) Impulsar y facilitar la participación comunitaria en materia de control de tránsito;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

- i) Cumplir con el control operativo de tránsito en los ámbitos requeridos, en coordinación con las entidades competentes a nivel nacional y descentralizado, en el marco de los lineamientos y directrices de la Empresa Pública Municipal de transporte terrestre, tránsito, seguridad vial y terminales terrestres de Santo Domingo;
- j) Prestar a las autoridades públicas el auxilio de la fuerza que estas soliciten en el ejercicio de sus atribuciones legales;
- k) Prevenir las infracciones de tránsito, en el ámbito de su competencia;
- l) Privilegiar la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos de atención prioritaria contempladas en la Constitución;
- m) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, ¿garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- n) Brindar seguridad en el control de tránsito para garantizar el orden público, y;
- o) Las demás funciones asignadas en la Constitución, Leyes, y Reglamentos de la Materia y emanadas desde la Agencia Nacional de tránsito.

Art. 10.- De los Derechos. - Además de lo establecido en la Constitución de la República, y el Art. 23 de la Ley Orgánica de Servicio Público, y el Art. 234 del Código Orgánico Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, son derechos de los servidores sujetos a las disposiciones previstas en este Reglamento, los siguientes:

- 1. Ejercer una función o cargo acorde con sus competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional, conforme la normativa emitida por el ente rector respectivo.
- 2. Al desarrollo de la carrera en las entidades de seguridad complementaria, en igualdad de oportunidades;
- 3. A recibir una remuneración, compensaciones e indemnizaciones vigentes, o que se establezcan para cada grado, cargo o función, en las condiciones que determine el Ministerio encargado de asuntos de Trabajo, el COESCOPE y el presente reglamento.
- 4. A recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos del servicio;
- 5. A la provisión de uniformes, equipamiento, instrumentos y útiles de trabajo y/o armamento no letal.
- 6. A la capacitación, profesionalización, tecnificación, y especialización permanente, en igualdad de condiciones.
- 7. A la seguridad Social Ecuatoriana y a todas sus prestaciones y beneficios existentes; y,

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

8. Percibir los viáticos y subsistencias por comisión de servicio dentro o fuera de la Ciudad y/o país.

Art. 11.- Fijación de Jornadas Laborables. - De conformidad a lo establecido en el Art. 232 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, COESOP las jornadas laborables aplicables según la necesidad institucional, se clasificarán en:

- 1) Jornadas Ordinarias
 - 2) Jornadas Especiales
1. **De las Jornadas Regulares.** - Las Jornadas regulares aplicables dentro de la EPMT-SD podrán ser:
- a) **Jornadas laborables ordinarias para el personal operativo**
De ocho horas consecutivas de trabajo durante cinco días continuos laborados, en los cuales se incluya los días sábado y domingo comprendido entre las 06h00 a 14h00 horas en el primer turno de servicio, entre las 12:30 a 20:30 horas en el segundo turno de servicio, debiendo otorgarse obligatoriamente dos días de descanso, con treinta minutos de pausa activa en cada turno, determinada en la Orden de Cuerpo.
 - b) **Jornadas laborables ordinarias para el personal operativo de grupos especializados.**
De ocho horas consecutivas de trabajo durante cinco días continuos laborados, en los cuales se incluya los días sábado y domingo comprendido entre las 06h00 a 14h00 horas en el primer turno de servicio, entre las 14:00 a 22:00 horas en el segundo turno de servicio, y de 22:00 a 06:00 horas en el tercer turno de servicio, debiendo otorgarse obligatoriamente dos días de descanso, con treinta minutos de pausa activa en cada turno, determinada en la Orden de Cuerpo.

En ningún caso se laborará más de 40 horas por semana.

2. **De las Jornadas Especiales para el personal operativo.**

De ocho horas de trabajo continuos laborados, en los cuales se incluya los días sábado y domingo comprendido entre las 06h00 a 23h59 pudiendo aplicarse combinaciones necesarias de acuerdo al requerimiento institucional dentro del periodo de tiempo fijado anteriormente.

La jornada laboral de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD, queda determinada de conformidad a lo establecido en el Art. 232 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Art. 12.- De los Traslados. - Por necesidad institucional o seguridad debidamente motivadas, los servidores podrán ser trasladados administrativamente a las diferentes zonas y circunscripciones territoriales del Cantón. Los traslados serán de cumplimiento obligatorio salvo casos debidamente justificados.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-01-B

Los servidores recibirán los beneficios de Ley previstos para este concepto, hasta por seis meses contados desde la fecha efectiva de traslado.

Art. 13.- Del Equipamiento. - La indumentaria y los bienes necesarios para la adecuada realización de las actividades propias de cada servidor, serán dotados por esta entidad, considerando estándares de seguridad, necesidad del puesto y nivel de riesgo, debidamente autorizados por la entidad de seguridad ciudadana nacional.

Art. 14.- Obligaciones. - De conformidad a lo establecido en el Art. 239 del COESCOP, a más de lo establecido en la Constitución de la República y en la ley que regula el servicio público, son deberes y obligaciones de las y los servidores, los siguientes:

1. Desempeñar los cargos, funciones y comisiones de servicio ordenadas e instrucciones recibidas con apego a la ley y reglamentos respectivos;
2. Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y aprovechamiento de los mismos;

Entendiéndose en este numeral como equipamiento de dotación el dispositivo Bodycams, PDA y tecnología en general de acuerdo con los procedimientos establecidos por la EPMT-SD y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento general de aplicación, por lo que su uso es obligatorio.

3. Proteger el lugar, preservar los vestigios y elementos materiales de las infracciones, garantizando la cadena de custodia hasta su entrega a la autoridad competente;
4. Declarar y mantener actualizado su domicilio, ante la dependencia donde presta servicios, el que tendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comunique otro. El estado civil y el número de cargas familiares serán reportadas dependiendo de la necesidad institucional y en razones de servicio, conforme al reglamento;
5. Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas y psicológicas durante su carrera profesional; y, pruebas integrales de control y confianza técnicamente elaboradas y previamente autorizadas por el ente rector nacional encargado de seguridad, de acuerdo al perfil de riesgo en los casos determinados por la entidad en su reglamento;
6. Cuidar el orden y la disciplina del personal operativo que tengan a su mando, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio. La subordinación debe ser rigurosamente mantenida entre grado y grado de jerarquía;
7. Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores y el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República; y,
8. Mantenerse al día en el pago de pensiones alimenticias.

Art. 15.- De las Prohibiciones. - Prohíbase a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley;

- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Estado;
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;
- i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;
- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

- l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
- m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos;
- n) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga declarada de conformidad con las causales, requisitos, procedimiento y las condiciones previstas en la Constitución de la República y esta Ley.
- o) Realizar directamente o a través de terceros, castigos corporales, injurias, trabajo humillante o cualquier otra forma que atente contra la integridad y dignidad o los derechos constitucionales.
- p) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos.

Art.16.- Del Mandato Técnico en Emergencias. - En caso de Emergencia o evento adverso en el que concurrieran varias fuerzas de socorro, el mando técnico general lo asumirá la autoridad competente de acuerdo a la emergencia y siguiendo las normas del Sistema de Comando de Incidentes (SCI).

TÍTULO II

PLAN DE CARRERA

SECCIÓN I

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 17.- Objetivo. - La presente Título, tiene por objeto homologar el plan de carrera de los Agentes Civiles de Tránsito con lo dispuesto en el COESCOP, con la finalidad de constituir el sistema mediante el cual se regule la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.

Art. 18.- Ámbito de aplicación. - Este plan de carrera regirá para todos los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, inmersas en el Nivel Directivo y en el Nivel Técnico-Operativo, conforme lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

SECCIÓN II

OBJETIVOS GENERALES DE LA CARRERA

Art. 19.- Carrera. - La carrera de los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD se constituye desde su ingreso y el tiempo de permanencia en el servicio activo de conformidad con los niveles establecidos en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 20.- Jerarquía. - La jerarquía es el orden de precedencia de los grados según el nivel correspondiente en el Orgánico establecido, asignando competencias, atribuciones, responsabilidades y mando.

Art. 21.- Mando. - El mando es la facultad legal que permite a las y los servidores de la Entidad que cuentan con mayor antigüedad o jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellos de menor jerarquía o antigüedad, de acuerdo con lo establecido en las Leyes y Reglamentos.

Art. 22.- Grado. - Es la denominación de las escales jerárquicas de acuerdo a lo determinado por el nivel de gestión y rol, regulado por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Art. 23.- Cargo. - El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará de acuerdo a la estructura organizacional y los requisitos establecidos en la Ley y Reglamentos. Todo servidor será destinado a cumplir el cargo dentro de su grado y competencia, y sólo a falta de personas que cumplan con los requisitos legales para ocupar el cargo, podrán ocuparlo servidores o servidoras del grado inmediato inferior como encargo.

Art. 24.- Circunstancias del cargo. - El cargo de las y los servidores de la entidad será de tres clases:

Titular: Es el conferido para el ejercicio de una función mediante designación expresa de plazo indefinido o por el tiempo que determine la Ley.

Subrogante: Es el conferido por orden escrita de la autoridad nominadora, de conformidad a lo previsto en la Ley, cuando el titular se encuentre legalmente ausente.

Encargado: Es el conferido por designación temporal en cargo vacante hasta que se nombre el titular.

SECCIÓN III

CONVOCATORIA, SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y ASCENSOS

Art. 25.- Convocatoria. - Le corresponde a la EPMT-SD, efectuar la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para acceder a los distintos niveles de gestión.

Art. 26.- Selección. Todo proceso de selección de personal para control operativo previstos en este Reglamento requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de talento humano que se deben satisfacer.

Los cupos de ingreso a la EPMT-SD, se definirán considerando sus requerimientos en los territorios donde operen y de acuerdo con las vacantes previstas, dando prioridad a los candidatos o candidatas que sean de origen o tengan domicilio civil o residencia familiar en las circunscripciones territoriales donde existan dichas vacantes.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

El proceso será dirigido y gestionado por el órgano competente de la gestión y administración de Talento Humano de la EPMT-SD.

Art. 27.- Aspirantes. - De conformidad a lo establecido en el Art. 221 del COESCOP, se entenderá como aspirantes, a las personas que se incorporen a los cursos que imparten las instituciones de formación y capacitación en el proceso de preselección para el ingreso a la EPMT-SD.

Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica de la institución, ni ostentarán la calidad de servidores o servidoras hasta haber aprobado el curso de formación o capacitación requerida y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el contrato o nombramiento correspondiente.

Las y los aspirantes no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna salvo casos especiales de capacidad excepcional donde se puede aportar una beca que no superarán un salario mínimo vital.

Art. 28.- Perfiles. - Los órganos competentes de la gestión del talento humano elaborarán los perfiles requeridos para el ingreso de los y las aspirantes para integrarse como servidoras o servidores públicos de la EPMT-SD previstas en este Reglamento.

Así mismo, elaborarán los perfiles requeridos para cada una de las posiciones de conducción y mando, coordinación operativa, supervisión operativa y ejecución operativa.

Art. 29.- Requisitos. - A más de los requisitos establecidos en la ley que regula el servicio público, se exigirán como requisitos mínimos de conformidad a lo establecido en el Art. 222 del COESCOP, los siguientes:

1. Ser bachiller;
2. Aprobar el examen de aptitud determinado por la EPMT-SD
3. Aprobar los exámenes médicos y psicológicos, entrevista personal y cuando sea necesario, pruebas integrales de control y confianza, en consideración al perfil de riesgo;
4. No haber sido destituido de cualquier entidad complementaria de seguridad, de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional; y,
5. No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por casos de violencia intrafamiliar.

Art. 30- Inhabilidades. - De conformidad a lo establecido en el Art. 34 del COESCOP, No podrá ser aspirante a servidor o servidora de la EPMT-SD, quienes incurran en las siguientes inhabilidades:

1. Hallarse en interdicción judicial mientras no se rehabilite;
2. Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos contra la administración pública;
3. Haber sido destituido de las Fuerzas Armadas o de alguna de las entidades de seguridad reguladas en este cuerpo legal mediante una resolución en firme; y,

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

4. Estar incurso en alguna de las inhabilidades para el ingreso o ejercicio de un cargo en el servicio público, conforme lo establece la ley que rige en esta materia.

Art. 31.- Para la formalización del nombramiento definitivo y llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República.

Estos concursos deberán ser ejecutados por el órgano competente de la Gestión y Administración del Talento Humano de la EPMT-SD, área que cumplirá el particular en base a la resolución aprobada por el Directorio de la EPMT-SD, en la que se establecerá los parámetros del concurso.

Si en cualquiera de las etapas del Concurso de Méritos y Oposición, se detectare la existencia de documentación inconsistente presentada por los concursantes, respecto a sus requisitos o a los méritos registrados en su hoja de vida, quedará fuera del proceso, previo informe del órgano competente de la gestión y administración de Talento Humano. De encontrarse presunción de falsificación o adulteración en la documentación presentada, se procederá con las acciones legales correspondientes.

Art. 32.- De conformidad a lo establecido en el Art. 224 del COESCOPE, las personas que aprueben el proceso de selección, capacitación y formación y ocupen los cargos y grados previstos en la carrera de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD, serán parte del personal de la EPMT-SD. Su conducta se registrará por los principios que determine en el presente reglamento.

Art. 33.- Para el ingreso de las y los Agentes Civiles de Tránsito a la carrera, además de cumplir con los requisitos previstos en este reglamento, se requiere:

- a) Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del puesto;
- b) Haber sido declarado seleccionado en el concurso de méritos y oposición, lo que debe constar en el acta respectiva; y,

Art. 34.- Ascenso. - De conformidad a lo establecido en el Art. 226 del COESCOPE, 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 ascenso constituye un derecho del personal del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito siempre que se cumplan con los requisitos legales y reglamentarios y se concederán al grado inmediato superior, de conformidad a los parámetros de este Plan de Carrera y Ascensos.

Art. 35.- Ascenso postmortem. - Los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que fallecieron en actos del servicio, serán ascendidos postmortem al grado inmediato superior, tal como se lo estipula en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y en el presente Reglamento.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

SECCIÓN IV

EVALUACIONES DE DESEMPEÑO Y GESTIÓN

Art. 36.- Evaluación de desempeño y gestión. - De conformidad al Art. 22, 225 y 254 del COESCOP, La evaluación de desempeño y gestión de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD es un proceso integral y permanente que incluye pruebas físicas, de salud, académicas, psicológicas y pruebas integrales de control y constancia. En la evaluación se medirán los resultados de su gestión, la calidad de su 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.

La EPMT-SD, establecerá las normas de evaluación para la gestión realizada en cada grado o categoría, nivel de gestión y cargo sobre la base de indicadores objetivos de desempeño.

Art. 37.- De conformidad a lo establecido en el Art. 22 del COESCOP la EPMT-SD determinará los porcentajes de las pruebas que forman parte de la evaluación de desempeño y gestión:

Pruebas Técnicas;	30%
Pruebas Físicas;	20%
Pruebas Psicológicas;	30%
Pruebas de Confianza;	20%

Art. 38.- Los Agentes Civiles de Tránsito de acuerdo deberán someterse anualmente a la evaluación de desempeño y gestión aun cuando se encuentren desempeñando actividades administrativas.

Art. 39.- De la planificación de la evaluación. - De conformidad a lo establecido en el Art.22 del COESCOP, El órgano competente de la Gestión y Administración del Talento Humano de la EPMT-SD, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las y los Agentes Civiles de Tránsito, la misma que deberá estar acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.

De conformidad al Art. 225 del COESCOP, las evaluaciones a las y los Agentes Civiles de Tránsito se realizarán una vez al año, a excepción de aquellos que hubieren obtenido la calificación inferior al 70%, quienes tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, técnicas de seguridad y confianza, en un lapso no mayor a noventa días.

Art. 40.- Escala de calificaciones. - De conformidad al Art. 22 y 225 del COESCOP, El resultado de la evaluación de desempeño se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:

a) Excelente;	91-100%
b) Muy Bueno;	81-90%

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

- | | |
|-------------------|------------|
| c) Satisfactorio; | 71-80% |
| d) Regular; e, | 61-70% |
| e) Insuficiente; | Menos 60%. |

En el proceso de evaluación la servidora o servidor público deberá conocer los objetivos de la evaluación, los mismos que serán relacionados con el puesto que desempeña. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño, deberán ser suscritos por el funcionario evaluador.

Los resultados de la evaluación serán notificados a la servidora o servidor evaluado, en un plazo de ocho días, quien podrá solicitar por escrito y fundamentadamente, la reconsideración y/o la recalificación; decisión que corresponderá a la autoridad nominadora, quien deberá notificar por escrito a la o el servidor evaluado en un plazo máximo de ocho días con la resolución correspondiente.

El proceso de recalificación será realizado por un tribunal integrado por tres servidores; dos incluidos en la escala del nivel jerárquico superior que no hayan intervenido en la calificación inicial y la máxima autoridad o su delegado.

Art. 41.- De los objetivos de la evaluación del desempeño. - La evaluación del desempeño de las y los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD debe propender a respetar y consagrar los derechos y garantías establecidos en la Constitución.

La evaluación del desempeño servirá de base para:

- a) Ascensos y cesaciones; y,
- b) Concesión de otros estímulos que contemplen esta Ley o los reglamentos, tales como: menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de formación, capacitación e instrucción.

Art. 42.- Cesación. - De conformidad a lo establecido en el Art. 240 del COESCOP, A más de las causales de cesación de funciones previstas en la ley y el reglamento que regula el servicio público, los servidores de las entidades complementarias de seguridad cesarán en funciones por las siguientes causas:

1. En caso de haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar;
2. Haber reprobado la evaluación de desempeño determinada por cada entidad en dos ocasiones durante el tiempo de permanencia en el grado respectivo; o,
3. Haber sido declarada su muerte presunta, de acuerdo a lo dispuesto en las normas del Código Civil. Cuando se haya emitido la declaratoria judicial definitiva de muerte presunta en el ejercicio de sus funciones, los familiares de la o el servidor de la entidad complementaria de seguridad recibirán los beneficios a que tienen derecho, conforme a la normativa correspondiente que emita la entidad rectora respectiva.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 43.-Efectos de la evaluación. - La o el Agente Civil de Tránsito de la EPMT-SD servidora o servidor público que obtuviere la calificación de regular o insuficiente, será nuevamente evaluado en el plazo de noventa (90) días y si nuevamente mereciere la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata. Posteriores evaluaciones deberán observar el mismo procedimiento.

La evaluación la efectuará La Comisión de Calificación y Ascensos de conformidad a lo establecido en el Art. 229 del COESCOP.

SECCIÓN V

VACANTES Y ASCENSOS

Art. 44.- Ascenso. - De conformidad con lo establecido en el Art. 226 del COESCOP, 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.

Art. 45.- Requisitos para el Ascenso. - De conformidad a lo establecido en el Art. 227 del COESCOP, El ascenso de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD en los niveles de gestión Directivo y técnico operativo, se realizará a través de concurso de méritos y oposición, cuando exista la correspondiente vacante orgánica y previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en funciones;
2. Presentar la declaración patrimonial juramentada;
3. Acreditar el puntaje mínimo en la evaluación de desempeño en el grado que ocupa para ascender al grado siguiente;
4. Haber sido declarado apto para el servicio de acuerdo a la ficha médica, psicológica, académica, física; y, cuando sea necesario, pruebas técnicas de confianza en consideración del perfil de riesgo del grado;
5. Haber aprobado los requisitos de capacitación o formación requeridos para el grado; y
6. No haber sido sancionado en dos o más ocasiones por faltas graves en el grado que ostenta.
7. El procedimiento para la evaluación de estos requisitos se establecerá en el presente reglamento en la Sección de Valoración de Ascensos.

Art. 46.- Vacante orgánica. - La Gerencia General en función de las necesidades y recursos institucionales disponibles de la EPMT-SD, determinará el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 47.- Nivel Directivo. - Este nivel de gestión comprende el Jefe de Tránsito del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, será elegido por el Directorio de una terna presentada por la Comisión de Calificaciones y Ascensos de la EPMT-SD. Sera un funcionario encargado y seguirá el orgánico funcional aprobado por la EPMT-SD.

A más de las funciones y responsabilidades emanadas del Directorio y la Gerencia de la EPMT-SD, será el responsable de la coordinación operativa del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, tal como se expresa en la siguiente tabla:

Art. 48.- Nivel Directivo y Nivel Técnico-Operativo. - De conformidad a lo establecido en el Art. 273 del COESCOPE, La estructura orgánica de los niveles de gestión del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD es la siguiente:

NIVEL	ROL	GRADOS
Directivo	Conducción y mando	Jefe de Tránsito
		Subjefe de Tránsito
	Coordinación	Inspector de Tránsito
Técnico-Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de Tránsito
	Ejecución Operativa	Agente de Tránsito 4º.
		Agente de Tránsito 3º.
		Agente de Tránsito 2º.
		Agente de Tránsito 1º.

Art. 49.- Del tiempo de permanencia en el grado. - El tiempo de permanencia en los respectivos grados del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, estará sujeto a la siguiente tabla:

<p>TABLA DEL TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL GRADO</p> <p>DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRANSITO</p>

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

NIVEL	ROL	GRADO	TIEMPO DE SERVICIO ACTIVO Y EFECTIVO
DIRECTIVO	CONDUCCIÓN Y MANDO	JEFE DE TRÁNSITO	5 AÑOS
		SÚBJEFE DE TRÁNSITO	5 AÑOS
	COORDINACIÓN	INSPECTOR DE TRÁNSITO	5 AÑOS
TÉCNICO OPERATIVO	SUPERVISIÓN OPERATIVA	SUBINSPECTOR DE TRÁNSITO	5 AÑOS
	EJECUCIÓN OPERATIVA	AGENTE DE TRÁNSITO 4°.	5 AÑOS
		AGENTE DE TRÁNSITO 3°.	5 AÑOS
		AGENTE DE TRÁNSITO 2°.	5 AÑOS
		AGENTE DE TRÁNSITO 1°.	5 AÑOS

Los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito podrán optar por todos los grados cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos en este Plan de Carrera y Ascensos.

Art. 50.- Aprobación del Curso.- Cuando un miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito cumpla con todos los requisitos de Ley deberá ingresar al curso de ascenso para optar por el grado inmediato superior de agente civil de tránsito dos, agente civil de tránsito tres, agente civil de tránsito cuatro, subinspector de tránsito, Inspector de Tránsito, subjefe de tránsito y Jefe de Tránsito, si no aprobare el curso de ascensos permanecerá en el grado con el que ingresó al curso, teniendo una segunda oportunidad cumpliendo con los requisitos de ley. Si en la segunda oportunidad no aprobare el curso, será desvinculado de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD.

Art. 51.- Segunda Oportunidad de Ascenso.- El miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de Nivel Técnico -Operativo y Nivel Directivo, que habiendo cumplido los requisitos para participar en el concurso de méritos y oposición para ascensos, y no participare, tendrá una segunda oportunidad para participar en el siguiente concurso de méritos y oposición para ascensos, si no participare por segunda ocasión, será desvinculado de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 52.- Cesación por no Ascenso. - Las o los Agentes Civiles de Tránsito de nivel Técnico - Operativo y de Nivel Directivo, que, en dos concursos consecutivos de méritos y oposición para ascensos, no ascendieren por cualquiera de las causas establecidas en el presente reglamento, y no fueren consideradas o considerados aptos luego de haber presentado sus impugnaciones y recursos correspondientes; serán cesados de la institución.

Si un Agente Civil de Tránsito acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero no existen vacantes orgánicas, este podrá continuar en servicio en el grado que ostenta por necesidad institucional debidamente justificada.

Art. 53.- Permanencia en el Grado de Jefe de Tránsito. - El miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que habiendo llegado al grado de Jefe de Tránsito, forme parte de la terna para la designación del cargo de Director de Control de Tránsito y comandante del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, y no haya sido electo, permanecerá el tiempo necesario para acogerse a la jubilación reducida más próxima a su edad y nunca más del tiempo de permanencia máximo del grado. Cumplido el tiempo de permanencia referido, será desvinculado de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD.

Art. 54.- Del tiempo activo y efectivo de servicio. - Se entiende como tiempo activo de servicio al tiempo en el que el miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito ha estado en el ejercicio de sus funciones y mando, considerando la actividad desde la fecha de su ingreso a la nómina institucional, hasta la fecha de su desvinculación definitiva.

El tiempo efectivo de servicio es el ejercicio ininterrumpido de las actividades Directivas o Técnicas Operativas que le sean asignadas a un miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito. No se considera dentro del servicio efectivo, cuando un miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito se encuentre suspendido en sus funciones por actos disciplinarios, por causas penales con sentencia ejecutoriada, así como también por haber sido declarado como desaparecido conforme a lo establecido en el Código Civil.

El tiempo o periodo al que tengan derecho los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, referente a licencias y permisos con o sin remuneración, obtenidos legalmente y en debida forma, será considerado como de servicio activo y efectivo.

Art. 55.- Tránsito del Nivel Técnico Operativo al Nivel Directivo. - Los servidores que pertenezcan al Rol de Ejecución Operativa del Nivel Técnico Operativo, podrán ascender en orden de grado por grado, al Rol inmediato superior de Supervisión Operativa y posteriormente a los Roles que corresponden al Nivel Directivo, siempre que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en este Plan de Carrera y Ascensos en la selección de aspirantes al Rol o Nivel correspondiente.

Aquellos servidores que sean aceptados a participar en el proceso de ascenso al Nivel o Rol inmediato superior, deberán solicitar licencia por estudios con sueldo, por hasta 3 meses para la homologación de materias y demás procesos de formación necesarios para el grado inmediato superior. La autoridad competente de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre,

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, deberá conceder la licencia solicitada conforme a lo establecido en el presente instrumento y base legal aplicable para el efecto.

Para ingresar al concurso de méritos y oposición para optar por el ascenso al grado de subinspector de tránsito en el Rol de Supervisión Operativa del Nivel Técnico Operativo, será necesario haber obtenido el grado inmediato inferior de agente civil de tránsito cuatro. Los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que pasen del Nivel Técnico-Operativo al Nivel Directivo en cada uno de sus Roles, se les consideraran todos sus derechos y antigüedad de los años de permanencia activo y efectivo en el servicio en la Entidad.

SECCIÓN VI

DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 56.- Concurso de Méritos y Oposición. - De conformidad al Art. 230 del COESCOPE, El ascenso de los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito será efectuado mediante concursos de méritos y oposición a través del cual se evalúe la aptitud y competencia de los aspirantes y se garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, considerando los siguientes componentes:

Mérito. - El mérito consiste en el análisis de perfil disponible de las y los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria a concurso de méritos y oposición, considerando competencias, logros o reconocimientos de los aspirantes a los ascensos, registrados en sus respectivas hojas de vida.

Oposición. - Es el proceso de medición objetiva mediante análisis y verificación de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en los respectivos parámetros de evaluación.

Art. 57. Convocatoria. - Le corresponde a la EPMT-SD como entidad complementaria, efectuar la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para acceder a los distintos niveles de gestión.

Art. 58.- Fases del Concurso. - El concurso de méritos y oposición estará conformado por las siguientes fases:

1. Planificación del concurso de méritos y oposición;
2. Convocatoria;
3. Verificación de requisitos;
4. Apelación a la verificación de requisitos;
5. Resolución de apelaciones a la verificación de requisitos;
6. Curso de ascensos.
7. Valoración de ascensos;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

8. Apelación a la valoración de ascensos;
9. Resolución de apelaciones a la valoración de ascensos;
10. Declaratoria de resultados del concurso de méritos y oposición.

Art. 59.- Comisión de Calificaciones y Ascensos. - De conformidad a lo establecido en el Art. 228 del COESCOP, 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.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos estará integrada de la siguiente manera:

1. La máxima autoridad del GAD Municipal Santo Domingo en calidad de ente rector local o su delegado quien actuará en calidad de Presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrá voto dirimente
2. El Gerente General de la EPMT-SD, como entidad complementaria o su delegado;
3. El Jefe de Tránsito de la EPMT-SD, como entidad complementaria, o su delegado.

La persona responsable de la unidad de asesoría jurídica del GAD Municipal Santo Domingo en calidad de ente rector local, actuará a cargo de la Secretaría del Ente Colegiado.

Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

El Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, mediante resolución, resolverá el inicio del concurso de méritos y oposición y la conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

SECCIÓN VII

PLANIFICACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 60.- Planificación.-La Dirección de Talento Humano en coordinación con la Dirección de Control de Tránsito, enviará a la Gerencia General de la entidad hasta el treinta de octubre de cada año, la proyección del número de vacantes que podrán ser habilitados para ascensos en el próximo periodo con el respectivo listado de las miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que cumplirán con el tiempo de servicio activo y efectivo en el grado requerido para ascender; con la finalidad de identificar el número estimado de cursantes, la cantidad de cursos de ascensos a efectuarse y las necesidades de capacitación.

Art. 61.- Proceso de Ascensos. - El Gerente General de la Entidad, considerando la petición de la Dirección de Control de Tránsito y en coordinación con la Dirección de Talento Humano,

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

dispondrá el inicio del proceso para el concurso de méritos y oposición de los ascensos, mediante resolución, en la cual conformará la Comisión de Calificaciones y Ascensos, y establecerá un cronograma de planificación del concurso de méritos y oposición para el curso de ascenso.

Art. 62.- Duración de las fases del concurso. - Las fases del concurso de méritos y oposición se cumplirán en los tiempos previstos en el siguiente cuadro:

ETAPAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	DÍAS HÁBILES
CONVOCATORIA	5 DÍAS
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	20 DÍAS
APELACIÓN A LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	3 DÍAS
RESOLUCIÓN DE APELACIONES A LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	10 DÍAS
CURSO DE ASCENSOS	LA DURACIÓN Y EL CONTENIDO SERÁN DEFINIDOS POR LA EPMT-SD Y LA ENTIDAD COMPETENTE QUE FORME PARTE DEL PROCESO
VALORACIÓN DE ASCENSOS	20 DÍAS
APELACIÓN A LA VALORACIÓN DE ASCENSOS	3 DÍAS
RESOLUCIÓN DE APELACIONES A LA VALORACIÓN DE ASCENSOS	10 DÍAS
DECLARATORIA DE RESULTADOS	5 DÍAS

Art. 63.- Coordinación del curso. - La autoridad del órgano competente de Gestión y Administración de Talento Humano, una vez que reciba de la Gerencia General la declaratoria de resultados de la valoración de requisitos, procederá a coordinar el curso de ascenso con la entidad de Formación de Agentes Cíviles de Tránsito.

Art. 64.- Programación del curso de ascenso. - La Dirección de Control de Tránsito, deberá elaborar la programación de los cursos de ascensos conforme a la declaratoria de verificación de requisitos remitida por la Comisión de Calificaciones y Ascensos a través del órgano

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

competente de Gestión y Administración de Talento Humano. La programación de los cursos de ascensos incluirá la definición de la modalidad del curso, las materias que permitan adquirir las competencias para el siguiente Rol o Nivel, el lugar, la fecha de inicio y la fecha de finalización.

El cronograma del proceso de ascenso que se ejecutará en el siguiente año deberá ser presentado al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, hasta el 30 de agosto de cada año, y aprobado mediante Resolución Administrativa hasta el 30 de septiembre de cada año, con la finalidad que se consideren los costos de los cursos de ascensos en la planificación presupuestaria institucional. La Resolución deberá ser notificada a los miembros de la Comisión de Calificaciones y Ascensos para su conocimiento y posteriores gestiones que le competen.

El curso de ascensos deberá efectuarse con al menos seis meses de anticipación a la fecha en que se cumple el tiempo activo y efectivo en cada grado de las miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito participantes, lo cual deberá ser considerada por la Dirección de Talento Humano al momento de realizar la planificación estipulada en el artículo 58 del presente Plan de Carrera.

SECCIÓN VIII

DE LAS ENTIDADES DE FORMACIÓN

Art. 65.- De los convenios o contratos con las instituciones del sistema de educación superior o entidades correspondientes. – La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, podrá suscribir convenios o contratos, con instituciones del Sistema de Educación Superior, y/o entidades competentes para cumplir con el objetivo de la formación y capacitación, y cursos de ascensos del personal a nivel Directivo y Técnico Operativo de acuerdo al artículo 30.2 de la LOTTTSV.

SECCIÓN IX

DE LA CONVOCATORIAS A LOS CURSANTES

Art. 66.- Etapa de la convocatoria. – Es la etapa en que el órgano competente de la Gestión y Administración de Talento Humano difunde al personal del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que conste en el listado correspondiente al Plan de Carrera y Ascensos, el inicio de un concurso de méritos y oposición.

La convocatoria para el concurso de méritos y oposición deberá ser autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD.

La convocatoria a los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito para el concurso de méritos y oposición para ascensos, deberá realizarse a través de comunicaciones internas, publicaciones en cartelera, página web institucional y en la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, durante cinco días hábiles consecutivos, previo al inicio de la etapa de validación de postulaciones.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Dentro de la convocatoria, deberán constar las bases del concurso y el cronograma del proceso de ascensos.

Art. 67.- Requisitos. - De acuerdo al Artículo 227 del COESCAP, los requisitos para el proceso de ascenso se encuentran establecidos en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, siendo los siguientes:

1. Encontrarse en funciones;
2. Presentar la declaración patrimonial juramentada;
3. Acreditar el puntaje mínimo en la evaluación de desempeño en el grado que ocupa para ascender al grado siguiente;
4. Haber sido declarado apto para el servicio de acuerdo a la ficha médica, psicológica, académica, física; y, cuando sea necesario, pruebas técnicas de confianza tanto para el personal Técnico-Operativo como para el personal de Nivel Directivo, en consideración del perfil de riesgo del grado; de acuerdo a la definición del estudio de seguridad y confianza del personal del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.
5. Haber aprobado los requisitos de capacitación o formación requeridos para el grado; y,
6. No haber sido sancionado en dos o más ocasiones por faltas graves en el grado que ostenta.
7. Contar con respectivo informe socio económico.

Art. 68.- Obligatoriedad del proceso. - El proceso de verificación de requisitos, se realizará obligatoriamente a todos los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que consten en la planificación realizada por la Dirección de Talento Humano.

Art. 69.- Responsabilidad de la verificación. - La Dirección de Talento Humano es el área responsable de comprobar el cumplimiento de los requisitos enunciados en el Artículo 45 Y 67 de este plan de Carrera y presentar un informe detallado de la verificación realizada, a fin de presentarlo ante la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Art. 70.- Puntaje mínimo de la evaluación de desempeño. - La Calificación por concepto de las evaluaciones de desempeño anuales serán un factor que forma parte del concurso de méritos y oposición, que será revisado por la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Para determinar el cumplimiento de este requisito por parte de los aspirantes, la Dirección de Talento Humano deberá promediar las calificaciones de las evaluaciones de desempeño anuales de cada uno de los postulantes, que fueron obtenidas durante los años de servicio en el grado al que pertenecen al momento de su postulación, de conformidad al Art.-22 del COESCAP.

El promedio y escala de calificación resultante de cada servidor deberá constar en el informe de verificación de requisitos emitido por el órgano competente de la gestión y administración de Talento Humano.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

El puntaje promedio mínimo para cumplir con este requisito, deberá estar en relación de la siguiente escala:

GRADO EVALUADO	CALIFICACIÓN MINIMA/ 100
AGENTE DE TRÁNSITO 4	
AGENTE DE TRÁNSITO 3	
AGENTE DE TRÁNSITO 2	71
AGENTE DE TRÁNSITO 1	
SUBINSPECTOR DE TRÁNSITO	76
INSPECTOR DE TRÁNSITO	81
SUBJEFE DE TRÁNSITO	81
JEFE DE TRÁNSITO	91

Art. 71.- Información inconsistente. - Si en cualquiera de las etapas del Concurso de Méritos y Oposición, se detectare la existencia de documentación inconsistente presentada por el miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito respecto a sus requisitos o a los méritos registrados en su hoja de vida, quedará fuera del proceso, previo informe de la Dirección de Talento Humano. De encontrarse presunción de falsificación o adulteración en la documentación presentada, se procederá con las acciones legales correspondientes.

Art. 72.- Informe de verificación de requisitos. - El informe contendrá toda la información verificada de cada uno de los postulantes del concurso de méritos y oposición, destacando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos. La Dirección de Talento Humano deberá mantener un expediente por cada postulante, en el cual conste la documentación que soporte si cumplió o no con los requisitos.

Art. 73.- Publicación de resultados obtenidos en la etapa de verificación de requisitos.- De acuerdo al cronograma del proceso, la Dirección de Talento Humano deberá publicar, en el término establecido en el cronograma del proceso del concurso de méritos y oposición, los resultados de la verificación de requisitos, a través de la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y mediante notificación a los aspirantes a través de los correos electrónicos institucionales. La Publicación de resultado consistirá en el listado completo de los postulantes al ascenso, indicando el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los requisitos verificados.

SECCIÓN X

DE LA APELACIÓN A LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 74.- Apelación a la verificación de requisitos. - Los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito tienen derecho a la apelación de los resultados obtenidos en la etapa de verificación de requisitos, hasta la fecha límite que para tal efecto se haya establecido en el cronograma del proceso de Concurso de Méritos Oposición. La apelación deberá ser presentada por escrito, dirigida al Director de Talento Humano, en la cual se fundamente los motivos por los cuales solicita la revisión de la documentación presentada para el concurso de méritos y oposición.

La Dirección de Talento Humano tendrá la obligación de notificar a los aspirantes a través de la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y del correo electrónico institucional, sobre los errores de forma o de fondo que se detecten en la etapa de verificación de requisitos. Si se encontraren errores o inconsistencias se deberán corregir y registrarse.

Art. 75.- Resolución de apelaciones a los resultados de la etapa de verificación de requisitos. - Cumplidas las 24 horas después de la fecha límite para la recepción de apelaciones, la Dirección de Talento Humano deberá remitir a la Comisión de Calificaciones y Ascensos, los casos presentados para su resolución, debidamente fundamentados, adjuntando la documentación de respaldo que corresponda.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos deberá resolver todos los casos presentados, siendo esta decisión inapelable en vía administrativa interna. El documento de resolución deberá publicarse a través de la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y deberá notificarse a los correos electrónicos institucionales de los apelantes en la fecha límite establecida en el cronograma del proceso.

Art. 76.- Postulantes que no cumplan con uno o más requisitos. - Quien no cumpla con uno o más requisitos exigidos, podrá participar en el siguiente concurso de méritos y oposición para el ascenso.

Concluida la etapa de resolución de apelaciones a la verificación de requisitos, la Dirección de Talento Humano coordinará inmediatamente con la Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito el inicio de curso de ascensos.

SECCIÓN XI

Art. 77.- Mallas Curriculares. - Las mallas curriculares en los grados de agentes civiles de tránsito 1, 2, 3, y 4, se deberán elaborar de acuerdo a las necesidades de capacitación de las vacantes orgánicas y bajo la coordinación de las entidades competentes y responsables de la educación de los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito. En los grados de subinspector de tránsito, inspector de tránsito, subjefe de tránsito, y jefe de tránsito con la aprobación de Gerencia General, se coordinará con entidades educativas superiores acreditadas en la SENESCYT, su desarrollo y aplicación bajo la siguiente tabla:

No	PARA ASCENDER A:	DEBERÁ CERTIFICAR:
8	JEFE DE TRANSITO	CURSO DE ASCENSO PARA JEFE DE TRANSITO- TÍTULO ACADÉMICO DE CUARTO NIVEL

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

		UNIVERSITARIO AFINES AL CARGO
7	SUBJEFE DE TRANSITO	CURSO DE ASCENSO PARA SUBJEFE DE TRANSITO - TÍTULO ACADÉMICO DE TERCER NIVEL UNIVERSITARIO - TECNÓLOGO
6	INSPECTOR DE TRANSITO	CURSO DE ASCENSO PARA INSPECTOR - TÍTULO ACADÉMICO DE TERCER NIVEL UNIVERSITARIO - TECNÓLOGO
5	SUBINSPECTOR DE TRANSITO	CURSO DE ASCENSO DE ACT 4 A SUBINSPECTOR
4	AGENTE CIVIL DE TRANSITO 4	CURSO DE ASCENSO DE ACT3 A ACT 4
3	AGENTE CIVIL DE TRANSITO 3	CURSO DE ASCENSO DE ACT2 A ACT 3
2	AGENTE CIVIL DE TRANSITO 2	CURSO DE ASCENSO DE ACT1 A ACT 2
1	AGENTE CIVIL DE TRANSITO 1	CURSO DE FORMACIÓN

Art. 78.- Supervisión de los cursos de ascensos. – El órgano competente de la gestión y Administración de Talento Humano de la EPMT-SD ejecutará los cursos de ascensos y controlará su correcto desarrollo tomando en consideración los siguientes parámetros:

1. El horario y cronograma académico de clase deberá ser comunicado, previo al inicio del curso de ascensos.
2. El horario de clases podrá modificarse únicamente por razones justificadas y debidamente aprobadas por el Órgano de Formación de Agentes Civiles de Tránsito.
3. Los docentes deberán llevar un registro de la asistencia a clases de los cursantes, el cual deberá ser supervisado por personal del órgano de Formación de Agentes Civiles de Tránsito.
4. Los docentes llevarán un registro de calificaciones de cada cursante el mismo que deberá ser entregado a la EPMT-SD.
5. La Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito podrá emitir políticas de control específicas para los cursos de ascensos, de acuerdo a la modalidad de estudio y particularidades del curso.

Art. 79.- Atrasos. - No se admitirá el ingreso a clases cuando el cursante llegue después del inicio programado en el horario de clases establecido. Se exceptuará los atrasos por razones de emergencias debidamente justificadas, en el que se permitirá un atraso máximo de 10 minutos.

Art. 80.- Inasistencias.- Se justificará la inasistencia a clase únicamente en los siguientes casos:

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

1. Por emergencia médica de un familiar, solo en caso de padre, madre, hijos, cónyuge o pareja de unión de hechos legalmente reconocida, se justificará la inasistencia hasta por un día, siempre que el concursante presente la certificación médica de la Institución o del IESS, dentro del término de 3 días.
2. Por enfermedad del cursante que implique reposo médico absoluto, se justificará la inasistencia por el tiempo que prescriba el médico que atienda el caso, siempre que no supere el porcentaje de horas de asistencia mínima para aprobación de la asignatura, para lo cual deberá presentar la certificación médica avalada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, dentro del término de 3 días.
3. Por asistencia a Audiencias Judiciales y/o Administrativas, se justificará la inasistencia por el tiempo que dure la misma, presentando la notificación respectiva, dentro del término de 3 días posteriores a la audiencia.
4. Por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Se justificará la inasistencia por 3 días presentando el certificado de defunción, dentro del término de 3 días.
5. Por encontrarse inmerso en accidente de tránsito, siempre que no haya estado bajo efectos del alcohol, ni bajo efectos de sustancias sujetas a fiscalización. La justificación de inasistencia será máxima por 1 día, para lo cual deberá presentar copia del parte policial del accidente de tránsito, dentro del término de 3 días.
6. Por siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del cursante, entendiéndose como tales; robos, incendios, catástrofe naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar del cursante, se justificará la inasistencia hasta por 3 días, siempre que no supere el porcentaje de horas de asistencia mínima para aprobación de la asignatura, presentando los documentos que comprueben los hechos; según el caso, dentro del término de 3 días.

Todas las justificaciones de inasistencia deberán ser presentadas por escrito con la respectiva documentación de soporte, ante el responsable de la Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito, el cual, previo análisis y/o verificación de los motivos de la inasistencia, autorizará o no su justificación.

Art. 81.- Etapa especial del curso.- Los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, que para situaciones de calamidad doméstica debidamente comprobada, no pudieren culminar el curso de ascensos en las fechas programadas, siempre y cuando no rebasen el porcentaje de inasistencias máxima establecido, la Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito, programará inmediatamente después, una etapa especial para que dichos miembros, terminen el curso de ascensos respectivo y concluyan con el concurso de méritos y oposición, luego de lo cual, se las ubicará en el banco de elegibles con la puntuación final que hubiere obtenido.

Art. 82.- Reprobación del curso por inasistencia. – Las inasistencias justificadas o no, igual o mayor al 30% de horas de clases de la asignatura, ocasionará la pérdida de la asignatura y por consiguiente del curso.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

La Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito, deberá informar mensualmente a la Dirección de Talento Humano y a los miembros cursantes, el porcentaje de inasistencias por cada alumno/a, el mismo que deberá registrarse en la hoja de vida individual de cada cursante.

Art. 83.- Selección de docentes. - Los docentes que impartan los cursos de ascensos serán seleccionados y o establecidos por la institución de Educación Superior, y/o el órgano competente de formación y capacitación de conformidad a los parámetros establecidos en convenios o contratos, suscritos entre ambas instituciones y acorde al pensum de estudio y perfiles correspondientes.

Art. 84.- Valoración Pedagógica. - Los cursos de ascensos llevarán un modelo pedagógico en el cual se dé mayor énfasis al aprendizaje procedimental, frente al cognitivo y la valoración de conocimientos se regirá por los siguientes parámetros:

VALORACIÓN SOBRE LOS 10 PUNTOS	CONTENIDOS	SE REFIERE A:
10% (1 PUNTOS)	PROCEDIMENTAL Y ACTITUDINAL	ACTIVIDADES PRÁCTICAS, DESTREZAS DESARROLLADAS Y APLICADAS, PARTICIPACIÓN EN CLASE, INVESTIGACIONES Y EXPOSICIONES.
40% (4 PUNTOS)	COGNITIVO	EXÁMENES
20% (2 PUNTOS)	CULTURA FÍSICA	ACTIVIDADES DE CULTURA FÍSICA
30% (3 PUNTOS)	PRUEBAS DE CONFIANZA	LAS ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

Art. 85.- Exámenes. - Para la toma de exámenes, el docente elaborará al menos tres preguntas de base estructurada por cada hora de clase programada para la asignatura, relacionadas con el contenido de la materia impartida.

Se entiende por prueba de base estructurada aquella que ofrece respuestas alternas como verdaderas y falsas, identificación y ubicación de conocimientos, jerarquización, relación o correspondencia, análisis de relaciones, respuestas breves, analogías, opción múltiple e ítem de base común.

Durante la realización de los exámenes, el docente deberá estar acompañado de un delegado de la Dirección de Talento Humano y de un delegado de la Institución de Formación de Agentes

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Civiles de Tránsito, quienes observarán la ejecución del proceso de evaluación y darán testimonio de cualquier novedad que pudiere existir.

En caso de que el cursante no se presentare al examen y su falta se encuentre justificada conforme a cualquiera de las causales establecidas para el efecto, el órgano competente de la Gestión y Administración de Talento Humano de la EPMT-SD, definirá la fecha y hora para la toma del examen, el cual deberá ser antes de la fecha del examen de supletorio.

Art. 86.- Fraude o deshonestidad académica en pruebas. – La deshonestidad académica incluye actos de engaños o fraudes en el desarrollo de las pruebas escritas o digitales. Se consideran actos de deshonestidad académica los siguientes:

1. Copiar en el examen por cualquier media.
2. Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita de manera expresa;
3. Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;
4. Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen; y,
5. Cualquier otra forma de engaño, fraude o deshonestidad académica.
6. Presentar certificados de condición médica adulterados, cualquier condición médica se realizará por el Médico institucional.

En el momento que se detecten engaño, fraude o deshonestidad académica durante el examen, el docente deberá elaborar inmediatamente un informe dirigido al responsable de la Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito, en el cual se describa el engaño, fraude o deshonestidad académica que se ha detectado, adjuntando las evidencias físicas si las hubiere. El informe deberá contener las firmas de respaldo del docente y de los delegados que estuvieron presentes durante la prueba, dando fe del acto.

El informe presentado por el docente será analizado en el término de 24 horas contadas a partir de la fecha de presentación del informe por el docente, por la Junta de Curso de la Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito; el responsable de la lo remitirá inmediatamente con la motivación de la Resolución del caso a la Dirección de Talento Humano para el inicio del proceso disciplinario en caso de que se compruebe el engaño, fraude o deshonestidad académica.

Art. 87.- Comprobación del fraude o deshonestidad académica. – El cursante que incurriere en engaño, fraude o deshonestidad académica durante el examen, una vez comprobado el mismo a través del proceso correspondiente, perderá el curso de ascenso sin tener opción al examen supletorio que establece este Plan de Carrera y Ascensos. (Sin perjuicio de las acciones establecidas).

Si el órgano de Formación de Agentes Civiles de Tránsito, no comprobare el engaño, fraude o deshonestidad académica, la Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito dispondrá que se fije la fecha y hará para la toma de un nuevo examen al cursante.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 88.- Fraude o deshonestidad académica en trabajos académicos. - La deshonestidad en trabajos académicos, tales como: actividades prácticas, exposiciones, actividades grupales, investigaciones u otros, será valorada con la nota de cero (0) en dicha actividad, conforme a los lineamientos y regulaciones de la Academia Formación de Agentes Civiles de Tránsito.

Art. 89.- Supletorio. - El examen supletorio aplicará para aquellos cursantes que, habiendo cumplido el porcentaje de asistencia, no completaren la calificación mínima para aprobar la asignatura.

Las preguntas del examen supletorio serán distintas a las tomadas inicialmente en el curso. El examen supletorio tendrá una valoración máxima de 07 puntos y se aplicaran en un plazo máximo de 15 días calendario, contados a partir de la fecha en que se realizó el último examen del módulo cursado.

Para aprobar una asignatura a través del examen supletorio, se deberá obtener una nota mínima de siete sobre diez (7/10), sin aproximaciones. El promedio final de una asignatura aprobada por medio de un examen supletorio siempre será mínimo de siete (07).

Art. 90.- Examen de último recurso. - El examen de último recurso se aplicará para aquellos cursantes que no hayan completado el puntaje mínimo (07/10) en una sola materia, y que, habiendo rendido el examen supletorio y no hayan alcanzado la nota mínima de 07/10 podrán solicitar el examen de último recurso cumpliendo los siguientes requisitos:

1. El plazo máximo será de tres días a partir de la fecha de haber recibido la nota del examen supletorio;
2. El examen se lo tomara 24 horas después de haber sido aprobada la solicitud;
3. La nota del examen de último recurso tendrá una valoración máxima de 07/10; y,
4. La nota del examen de último recurso será notificada al cursante en un plazo máximo de 24 horas después de haber rendido el examen.

Art. 91.- Registro de aprobación. - Para aprobar cada una de las materias, los cursantes deberán obtener una calificación mínima de siete sobre diez (7/10) y cumplir con los requerimientos de asistencia previstos en este plan.

La aprobación del curso de ascensos se obtendrá con la aprobación de la totalidad de las materias y el cumplimiento del porcentaje de asistencia. La Institución de Formación de Agentes Civiles de Tránsito deberá enviar a la Dirección de Talento Humano el informe final del curso de ascensos con el listado de alumnos aprobados y reprobados, para que se tomen las acciones legales pertinentes.

SECCIÓN XII

VALORACIÓN DE ASCENSOS

Art. 92.- Antigüedad en el grado. - La antigüedad se establece con base a la aplicación de tres factores dentro del mismo grado, acorde al siguiente orden de prelación de acuerdo al artículo 256 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público:

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

1. Por el mayor tiempo en el grado;
2. Por idoneidad en función de la calificación de méritos y deméritos contenidos en su hoja de Vida; de acuerdo a las escalas de evaluación definidas por la EPMT-SD, y,
3. Por desempeño académico u otra formación teórico-práctica.

Esto se explica de la siguiente forma:

- a) Por el mayor tiempo en el grado: Es la antigüedad obtenida en base al tiempo activo y efectivo de permanencia en el grado.
- b) Por idoneidad en función de la calificación de méritos y deméritos contenidos en su hoja de vida: Son aquellos casos excepcionales por actos en que los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito obtienen méritos y deméritos reconocidos por el Reglamento.
- c) Por desempeño académico u otra formación teórico-práctica: El desempeño académico dentro del desarrollo del curso de ascensos en los grados del Nivel Directivo establecerá la antigüedad del miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito al finalizar el curso de ascensos; mientras que en los grados correspondientes al Nivel Técnico-Operativo se mantendrán las antigüedades obtenidas en el curso de ingreso a la Entidad.

Art. 93.- Calificación de méritos y deméritos. - El cálculo para el puntaje de méritos y deméritos se realizará a través de la siguiente formula:

$$MD = 10 - \frac{E (\bullet)}{E (+)}$$

Donde:

MD= Calificación de méritos y deméritos.

10 = Base de calificación máxima que se le asigna al miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito para que ingrese al compute en cada ascenso.

E (+) = Sumatoria de los Méritos.

E (•) = Sumatoria de los Deméritos.

La calificación es igual a sustraer de diez el resultado de la división de la sumatoria de los deméritos para la sumatoria de los méritos.

-Si los deméritos son igual a 0, en la fórmula se deberá establecer el valor de 0,01.

-Si los méritos son igual a 0, en formula se deberá establecer el valor de 0,001.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

En el valor resultante del cálculo se considerará con 3 decimales sin redondeo para la calificación final.

Art. 94.- Los méritos y sus respectivos puntajes se regirán de acuerdo a las siguientes tablas: Méritos Académicos, Méritos Profesionales y Méritos Técnicos.

Art. 95.- Méritos académicos. - Es el mérito que se le confiere al cursante por haber obtenido un título profesional registrado en la SENESCYT.

MÉRITOS ACADÉMICOS	PUNTAJE	NÚMERO MÁXIMO A RECONOCER	MÁXIMO PUNTAJE
LOS TÍTULOS ACADÉMICOS DE NIVEL POST PHD REGISTRADOS EN EL SENESCYT	6,00	1	6,00
LOS TÍTULOS ACADÉMICOS DE NIVEL PHD REGISTRADOS EN EL SENESCYT	5,50	1	5,50
LOS TÍTULOS ACADÉMICOS DE CUARTO NIVEL REGISTRADOS EN EL SENESCYT	5,00	2	10,00
LOS TÍTULOS ACADÉMICOS DE NIVEL ESPECIALIZACIÓN REGISTRADOS EN EL SENESCYT	4,50	2	9,00
LOS TÍTULOS ACADÉMICOS DE TERCER NIVEL REGISTRADOS EN EL SENESCYT	4,00	2	8,00
LOS TÍTULOS ACADÉMICOS DEL TIPO TECNOLÓGICO REGISTRADOS EN EL SENESCYT	3,50	2	7,00
LOS TÍTULOS ACADÉMICOS DEL TIPO TÉCNICO REGISTRADOS EN EL SENESCYT	3,00	2	6,00

Art. 96.- Méritos profesionales.- Es el mérito que se reconoce al cursante por el esfuerzo, el trabajo, el compromiso en diferentes acciones referentes al ejercicio profesional de la carrera.

			NUMERO	
--	--	--	--------	--

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTAJE	MÁXIMO A RECONOCER	MÁXIMO PUNTAJE
HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN MAYOR A 91 PUNTOS EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y GESTIÓN DENTRO DEL GRADO.	1,00	9	9,00
HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN ENTRE 76 A 81 PUNTOS EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y GESTIÓN DENTRO DEL GRADO.	0,50	9	4,50
LAS CONDECORACIONES OTORGADAS CONFORME AL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.	1,50	3	4,50
LOS ENCOMIOS SIMPLES OTORGADOS POR EL GERENTE GENERAL O LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRANSITO, REGISTRADOS EN LA HOJA DE VIDA.	0,50	3	1,50
LOS ENCOMIOS SOLEMNES OTORGADOS POR EL GERENTE GENERAL O LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRANSITO, REGISTRADOS EN LA HOJA DE VIDA.	1,00	3	3,00
EL MIEMBRO DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRANSITO QUE FUERA DE SUS FUNCIONES ESPECÍFICAS, CAPACITE A LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL, MEDIANTE CURSOS AUTORIZADOS POR EL GERENTE GENERAL Y QUE SUMEN UNA CARGA HORARIA IGUAL O MAYOR A 128 HORAS ACADÉMICAS.	1,50	3	4,50

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

EL MIEMBRO DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRANSITO QUE FUERA DE SUS FUNCIONES ESPECIFICAS, CAPACITE A LA CIUDADANIA EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL , MEDIANTE CURSOS AUTORIZADOS POR EL GERENTE GENERAL Y QUE SUMEN UNA CARGA HORARIA MAYOR A 64 HORAS Y MENOR A 128 HORAS ACADÉMICAS.	1,00	3	3,00
EL PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRANSITO QUE POSEA DIPLOMA CONFERIDO POR LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO, EN CUALQUIER ESPECIALIDAD, SUSCRITO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	1,00	1	1,00

Art. 97.-Méritos técnicos. - Los méritos técnicos son aquellos cursos, seminarios o talleres de especialización realizados por el cursante dentro de su carrera profesional y que avalan el nivel técnico requerido para la ejecución de su labor diaria. Así mismo, son méritos técnicos la obtención de las primeras antigüedades en los cursos de formación, especialización y ascensos.

MÉRITOS TÉCNICOS	PUNTAJE	NUMERO MÁXIMO A RECONOCER	MÁXIMO PUNTAJE
LOS CURSOS, SEMINARIO, TALLERES U OTROS TIPOS DE CAPACITACIONES OTORGADOS POR LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL, MAYOR O IGUAL A 40 HORAS ACADÉMICAS, NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE CARRERA DEL GRADO.	0,50	0,50	0,50
LOS CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTRO TIPOS DE CAPACITACIONES OTORGADOS POR LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EN MATERIA DE TRANSPORTE, TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL, CON UNA DURACIÓN	0,25	5	1,25

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

MAYOR O IGUAL A 12 HORAS Y MENOR A 40 HORAS ACADÉMICAS, NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE CARRERA DEL GRADO.			
LOS CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS TIPOS DE CAPACITACIONES OTORGADOS POR LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, CON UNA DURACIÓN MAYOR O IGUAL A 8 HORAS Y MENOR A 12 HORAS ACADÉMICAS, NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE CARRERA DEL GRADO.	0,15	5	0,75
LOS CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS TIPOS DE CAPACITACIONES OTORGADOS POR LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, CON UNA DURACIÓN MENOR A 8 HORAS ACADÉMICAS.	0,10	5	0,50
LOS CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS TIPOS DE CAPACITACIONES REALIZADOS FUERA DEL PAÍS EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, VALIDADOS Y AUTORIZADOS POR LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.	1,50	1	1,50
OBTENER LA PRIMERA ANTIGÜEDAD EN CURSO DE FORMACIÓN (VALIDO ÚNICAMENTE PARA EL PRIMER ASCENSO)	2,00	1	2,00
OBTENER PRIMERA ANTIGÜEDAD EN CURSO DE ASCENSO	1,00	1	1,00
OBTENER PRIMERA ANTIGÜEDAD EN CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	1,00	1	1,00
OBTENER SEGUNDA ANTIGÜEDAD EN CURSOS DE FORMACIÓN (VALIDO ÚNICAMENTE PARA EL PRIMER ASCENSO)	1,00	1	1,00

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

OBTENER SEGUNDA ANTIGÜEDAD EN CURSO DE ASCENSO	0,50	1	0,50
OBTENER SEGUNDA ANTIGÜEDAD EN CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	0,50	1	0,50
OBTENER TERCERA ANTIGÜEDAD DE CURSOS DE FORMACIÓN (VALIDO ÚNICAMENTE PARA EL PRIMER ASCENSO)	0,50	1	0,50
OBTENER TERCERA ANTIGÜEDAD EN CURSO DE ASCENSO	0,25	1	0,25
OBTENER TERCERA ANTIGÜEDAD EN CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	0,25	1	0,25

Art. 98.- De la aplicación de los méritos. - Los méritos técnicos y profesionales que se consideran para el ascenso serán aquellos obtenidos dentro del grado que ostenta el miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito.

Los méritos académicos serán considerados para todos los ascensos, indistintamente del grado en el que se lo hubiesen obtenido, siempre que se encuentren registrados en la hoja de vida del servidor. Los títulos profesionales que se consideran como méritos académicos serán aquellos relacionados con las ciencias administrativas, tecnologías consideradas títulos de tercer nivel, ingenierías, leyes, medicina o afines a las actividades institucionales.

Art. 99.- Deméritos. - Contaran como deméritos las faltas disciplinarias registradas dentro de un mismo grado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DEMÉRITOS	PUNTOS POR CADA FALTA
FALTAS LEVES	1,00
FALTAS GRAVES	3,00
FALTAS MUY GRAVES	6,00

Art. 100.- Desempeño académico u otra formación. - Consiste en una calificación que se otorga al aspirante de ascenso por su rendimiento en el curso de formación y cursos de ascensos aplicados para el ascenso de agente de tránsito 1 a agente de tránsito 2, de agente de tránsito 2 a agente de tránsito 3, de agente de tránsito 3 a agente de tránsito 4 y de agente de tránsito 4 a subinspector de tránsito, la que será calculada de la siguiente manera:

$$DAF = f (25\%) + a1 (50\%) + a2 (25\%)$$

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Donde:

DAF= Calificación del desempeño académico y formación.

f= Nota final del curso de formación sobre 100.

a1= Nota Final del curso de ascenso actual sobre 100.

a2= Nota final del curso de ascenso inmediato anterior sobre 100.

Art. 101.- Resultados de la valoración de ascensos. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos realizará el proceso de valoración en sesión de trabajo y emitirá un informe de resultados, detallando las antigüedades obtenidas de cada uno de las aspirantes al ascenso.

El informe deberá ser publicado en la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito en el término establecido en el cronograma del proceso para la etapa de valoración de ascensos y deberá ser notificado además a los correos electrónicos institucionales de los aspirantes al ascenso.

SECCIÓN XIII

DE LA APELACIÓN A LA VALORACIÓN DE ASCENSOS

Art. 102.- Comisión de Apelaciones de Ascensos. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es resolver las apelaciones presentadas por los Agentes Civiles de Tránsito que se encuentren inconformes con los resultados finales obtenidos en las evaluaciones de ascensos.

La Comisión de Apelaciones de Ascensos estará integrada de la siguiente manera:

- 1.- Un delegado del GAD Municipal Santo Domingo en calidad de ente rector local
- 2.- Un delegado del Gerente General de la EPMT-SD.
- 3.- Un delegado del Órgano de Administración de Talento Humano de la EPMT-SD.

La persona responsable de la unidad de asesoría jurídica de la EPMT-SD, actuará en calidad de secretaria.

Art. 103.- Derecho de apelación a la valoración de ascensos. Los miembros del Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito que se consideren afectados en los puntajes de la valoración de ascensos, podrán apelar los resultados ante el Gerente General de la EPMT-SD, mediante oficio dirigido a dicha autoridad, en un término no mayor a 3 días contados a partir de la publicación de los resultados en la Orden General del Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito, el que será remitido a la Comisión de Apelaciones de Ascensos.

El apelante deberá señalar en su apelación la dirección domiciliaria y el correo electrónico institucional para recibir la notificación que corresponda.

Art. 104.- Resolución de apelaciones a la valoración de ascensos. - La Comisión de Apelaciones de Ascensos, deberá resolver todos los casos presentados en el término de 3 días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de apelaciones, siendo esta decisión inapelable en

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

vía administrativa interna. El documento de resolución deberá publicarse a través de la Orden General del Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y deberá notificarse a los correos electrónicos institucionales o a la dirección domiciliaria de las apelantes, en la fecha límite establecida en el cronograma del proceso.

SECCIÓN XIV

DE LA DECLARATORIA DE RESULTADOS Y ASCENSOS

Art. 105.- Ascensos por vacantes.- Concluida la etapa de resolución de apelaciones a la valoración de ascensos, la Dirección de Talento Humano elaborará y remitirá al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, el listado con los resultados de los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito aprobados y que ascenderán a las vacantes disponibles en orden de antigüedades y promulgara la nómina de los miembros del cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que quedaran en el banco de elegibles con su respectivo orden de antigüedad.

Art. 106.- Resolución y ascensos. - El Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD. emitirá los resultados del concurso de méritos y oposición mediante la Resolución Administrativa, en la cual dispondrá a la Dirección de Talento Humano el registro del ascenso en las Hojas de Vida de los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y las actualizaciones remunerativas correspondientes; así mismo, coordinará con el Órgano de Formación de Agentes Civiles de Tránsito la planificación, organización y ejecución de la ceremonia castrense de ascenso respectiva, la misma que se deberá realizarse procurando que coincida con una fecha conmemorativa.

La obtención del nuevo grado se considerará a partir de la fecha de la Resolución del Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD.

Art. 107.- Asignación al cargo. - El miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito será asignado a la vacante disponible, si hubiere más de un cargo vacante, los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito ascendidos deberán ser asignados para ocupar estas vacantes conforme al instructivo de Traslados y Pases correspondiente.

SECCIÓN XV

DE LAS VACANTES NO PROGRAMADAS

Art. 108.- Banco de Elegibles.- De conformidad a lo establecido en el Art. 230 inciso tercero del COESCOPE, aquellos miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que, habiendo cumplido con todos los requisitos para el ascenso, y habiendo aprobado el curso respectivo de ascenso, no alcanzaren una vacante orgánica, continuarán en servicio en el grado que ostentan hasta que exista la misma y constaran en un banco de elegibles con su respectivo orden de antigüedad como candidatos para futuras vacantes a ascensos al grado inmediato superior.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 109.- Ascensos de Elegibles. - Los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito que consten en el banco de elegibles serán considerados directamente en la siguiente vacante para el grado que corresponda, no realizarán nuevamente el curso de ascenso y deberán cumplir automáticamente con los requisitos establecidos en este Plan de Carrera y Ascensos.

Art. 110.- Ascensos por vacantes no programadas. - Cuando existan vacantes para situaciones no programadas, tales como cesación de funciones, fallecimientos, retiro voluntario, renuncia o demás causales establecidas en la ley, la Dirección de Talento Humano deberá informar al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, seguridad vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD, la disponibilidad de la misma, a fin de que autorice el ascenso de los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito mejores puntuados en orden de antigüedad que consten el Banco de Elegibles para el grado.

De no existir candidatos en el banco de elegibles para el grado en su escala, se deberá realizar el concurso de méritos y oposición con los miembros del Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito que cumplan los requisitos conforme al procedimiento determinado en el presente Plan de Carrera y Ascensos.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO GENERAL

SECCIÓN I

GENERALIDADES

Art. 111.- El Régimen Disciplinario. - De conformidad a lo establecido en el Art. 36 del COESCOPE, es el conjunto de principios, doctrina, normas e instancias administrativas que de manera especial regulan, controlan y sancionan la conducta de las y los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD, en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas.

Art. 112.- La presente sección establece el régimen disciplinario de la carrera del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito. Su aplicación es obligatoria para todos sus miembros. El desconocimiento de la ley y reglamentos no exime de la culpa a ningún miembro de la institución.

Art. 113.- La disciplina de las Agentes Civiles de Tránsito consiste en la estricta observancia de las leyes, reglamentos, órdenes superiores y más disposiciones institucionales y acatamiento de las órdenes emanadas de la Gerencia General y Directorio de la EPMT-SD, siguiendo el nivel jerárquico superior.

Art. 114.- Las órdenes y disposiciones superiores relativas al servicio deben ser concretas, claras, de tal manera que puedan cumplirse sin objeción ni réplica, cuando sean imprecisas o confusas el subalterno solicitará la aclaración necesaria, sin que esto se entienda como falta de consideración o negativa al cumplimiento.

Art. 115.- El subalterno no está obligado a obedecer si la orden es reñida con la ley; entendiéndose como tal, cuando excede los límites de la competencia o conduce manifiestamente a la comisión de un hecho punible, a la violación de la ley, los reglamentos u órdenes superiores permanentes;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

en caso de hacerlo la responsabilidad recaerá sobre el superior y subalterno. La obediencia a las órdenes superiores no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecute.

Art. 116.- La relación entre superiores y subalternos, se fundamenta en el respeto mutuo. La subordinación y respeto disciplinario se observará aun fuera de los actos de servicio.

Art. 117.- De la Responsabilidad Administrativa. - De conformidad al Art. 38 del COESCOP, la responsabilidad administrativa disciplinaria consiste en la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, funciones y obligaciones de las y los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.

Las faltas disciplinarias serán sancionadas administrativamente sin perjuicio de las acciones penales o civiles a que hubiere lugar. Las y los Agentes Civiles de Tránsito podrán recurrir la resolución que imponga una sanción disciplinaria, en vía administrativa o judicial.

Art. 118.- Del principio non bis In Ídem. - Se establece el principio non bis in ídem en base al cual ningún servidor podrá ser procesado administrativamente por la misma causa y materia.

Art. 119.- De la Concurrencia de Faltas. - De conformidad a lo establecido en el Art. 41 del COESCOP, la concurrencia de faltas autónomas e independientes, se sancionará cada una de ellas mediante procesos administrativos diferentes.

Son autónomas e independientes cuando los hechos no tienen conexidad; esto es cuando se trata de más de un hecho punible administrativamente sin unidad de tiempo, o cuando varios hechos punibles administrativamente se han cometido sin la finalidad de consumir u ocultar otros.

En caso de concurrencia de faltas originadas en la misma conducta, se sancionará la falta más grave.

Art. 120.- De las Prohibiciones. - Adicionalmente a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público, se prohíbe a todos los servidores sujetos a este reglamento, realizar directamente o a través de terceros, castigos corporales, injurias, trabajo humillante o cualquier otra forma que atente contra la integridad y dignidad o los derechos humanos.

SECCIÓN II

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 121.- De la Falta Administrativa Disciplinaria. - De conformidad a lo establecido en el Art. 39 del COESCOP, es toda acción u omisión imputable a un miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD, establecida y sancionada de conformidad con este reglamento y debidamente comprobada.

Art. 122.- De las Clases de Faltas Administrativas. - De conformidad a lo establecido en el Art. 40 del COESCOP, las faltas administrativas para el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito regidos por este reglamento, son de tres clases:

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

1. Leves
2. Graves; y,
3. Muy graves

La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad, moralidad y transparencia de los actos realizados por los servidores.

SECCIÓN III

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 123.- De las Sanciones Disciplinarias. - De conformidad al Art. 42 del COESOP, las sanciones disciplinarias aplicables a dichas faltas administrativas por orden de gravedad son:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Sanción Pecuniaria Menor;
4. Sanción Pecuniaria Mayor;
5. Suspensión de Funciones y Mando, y,
6. Destitución.

Cuando como consecuencia de una falta administrativa se produzcan daños materiales a los bienes de la institución, será obligatoria la reparación de los mismos a costa del infractor.

CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES

Art. 124.- De la Amonestación Verbal y Escrita. - De conformidad a lo establecido en el Art 43 del COESOP, es el acto administrativo por medio del cual un superior jerárquico llama la atención a la o el servidor a su cargo, por haber cometido cualquiera de las faltas leves previstas en este Reglamento. La amonestación verbal, constará en la respectiva hoja de vida del personal. La amonestación escrita se impone a la o el Servidor por el cometimiento de la segunda falta leve en un periodo no superior a los trescientos sesenta y cinco días, contados a partir de la primera falta.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestación verbal, escrita, o sanción pecuniaria menor en caso de reincidencia, según las circunstancias constitutivas de las mismas.

Art. 125.- De la Sanción Pecuniaria Menor. - De conformidad a lo establecido en el Art 44 del COESOP, es la imposición económica equivalente al cuatro por ciento (4%) de la remuneración mensual de la o el Servidor por el cometimiento de una tercera falta leve en un periodo no

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

superior a los trescientos sesenta y cinco días, contados a partir del cometimiento de la primera falta.

Art. 126.- De la Sanción Pecuniaria Mayor. - De conformidad al Art. 45 del COESCOP, es la imposición económica del ocho por ciento (8%) de la remuneración mensual, por el cometimiento de una falta grave; o por la reincidencia de tres o más faltas leves en un periodo no superior a trescientos sesenta y cinco días, contados desde el cometimiento de la primera falta.

Art. 127.- De la Suspensión de Funciones. - De conformidad al Art. 47 del COESCOP, es la separación temporal de la o el Servidor, por un plazo de hasta treinta días, sin goce de remuneración, por la reiteración de dos faltas graves en un plazo de trescientos sesenta y cinco días, contados desde la fecha del cometimiento de la primera falta.
Durante el lapso de suspensión no podrá ejercer actividades atribuibles a su cargo y su función, ni podrá hacer uso de los bienes institucionales.

Art. 128.- De la Destitución.- De conformidad a lo establecido en el Art. 48 del COESCOP, la destitución es el acto administrativo mediante el cual las servidoras o servidores son cesados definitivamente del servicio o de la entidad de la que dependan orgánicamente por haber cometido una falta administrativa muy grave o por la reincidencia de dos faltas graves en un periodo de trescientos sesenta y cinco días contados desde el cometimiento de la primera falta, o por otras causas señaladas en la ley que regula el servicio público y demás leyes vigentes que incluyan causales de destitución.

SECCIÓN IV

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS

Art. 129.- De las Faltas Leves. - De conformidad al Art. 288 del COESCOP, son aquellas acciones u omisiones en las que incurran los Agentes Civiles de Tránsito, que no alteran gravemente el normal desarrollo del servicio de la EPMT-SD, se detallan a continuación:

1. No cumplir con los horarios de trabajo o ausentarse del puesto hasta por veinticuatro horas de forma injustificada, siempre que no afecte al servicio;
2. Realizar actividades ajenas a su función, mientras se encuentre en su jornada de trabajo, cuando ello no afecte al servicio;
3. No observar el cuidado en su lugar de trabajo, de los equipos o instrumentos a su cargo;
4. Portar el uniforme o equipamiento institucional en actos ajenos al servicio y que afecten la imagen institucional;
5. Inobservar las normas institucionales de respeto a los símbolos patrios y de comportamiento en eventos cívicos institucionales;
6. Inobservar o hacer caso omiso a las normas de seguridad y señales informativas al interior de las instalaciones institucionales;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

7. Atender al público incumpliendo con los parámetros de calidad determinados por la institución;
8. Inobservar la normativa de los formatos y redacción de los documentos técnicos de la gestión operativa, que no afecten al servicio;
9. No utilizar la baliza u otro dispositivo de alerta similar cuando sea exigido por la Institución o hacer mal uso de la misma;
10. No llevar un registro de calibración o mantenimiento de los equipos asignados o no dar a conocer.

De conformidad al Art. 44 del COESCOP, darán lugar a la imposición de sanciones pecuniarias equivalentes hasta el 4% por ciento de la remuneración mensual del funcionario.

De conformidad al Art.45 del COESCOP, se impondrá la sanción pecuniaria equivalente del 8% por ciento de la remuneración mensual del funcionario.

Art. 130.- De las Faltas Graves. - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por los servidores que, por descuido o desconocimiento, alteran gravemente el orden o imagen institucional.

De conformidad al Art. 45 del COESCOP, darán lugar a la imposición de sanciones pecuniarias equivalentes hasta el 8% por ciento de la remuneración mensual del funcionario.

De conformidad a lo establecido en el Art. 47 del COESCOP, la reincidencia de dos faltas graves cometidas por el servidor, en un plazo de trescientos sesenta y cinco días, contados desde la fecha del cometimiento de la primera falta, dará lugar a la sanción de suspensión del servidor sin goce de remuneración por un plazo de hasta treinta días.

Art. 131.- Son Faltas Graves. - De conformidad a lo establecido en el Art. 289 y 294 del COESCOP, son faltas graves las siguientes:

1. Ausentarse injustificadamente de su trabajo por dos días consecutivos o no presentarse en el plazo correspondiente luego de cumplir una comisión, consigna, disposición, licencia o permiso; sin causa justificada;
2. Realizar actividades ajenas a su función, mientras se encuentre en su jornada de trabajo, cuando ello afecte al servicio;
3. Obligar a permanecer en forma arbitraria a el o la servidora en funciones, en un día de descanso obligatorio o en periodo de vacaciones, salvo por necesidad institucional;
4. Evadir los actos propios del servicio de forma injustificada;
5. Disponer al personal a su cargo la realización de tareas ajenas a sus funciones, salvo los casos de necesidad institucional debidamente justificados;
6. Incumplir disposiciones o procedimientos a los que está obligado, en el plazo dispuesto, sin causa justificada y que afecte al servicio;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

7. No respetar las licencias o permisos que conforme a la Constitución de la República, Leyes y reglamentos institucionales se otórguen a las o los servidores por temas relativos a gravidez, maternidad, paternidad, lactancia, enfermedad o calamidad doméstica;
8. Impedir el reclamo o impugnación verbal o escrita a que tienen derecho los servidores;
9. No informar al órgano competente la comisión de una falta administrativa disciplinaria de la que tenga conocimiento; aplicar una sanción distinta a la que amerita el acto de indisciplina; o modificar una sanción debidamente establecida;
10. Omitir el registro de las novedades y hechos pertinentes al servicio;
11. Desobedecer órdenes legítimas verbales o escritas o inobservar el procedimiento establecido, cuando ello afecte al servicio o al orden institucional;
12. No explicar o defender un análisis, informe o criterio técnico pericial en las audiencias convocadas o notificadas; o no presentar con el debido tiempo de anticipación las solicitudes de ampliación de plazos para hacerlo, sin justificación;
13. Ingresar o permitir el ingreso de personas a áreas restringidas de la institución, sin previa autorización;
14. Dañar los bienes, (entendiéndose por bienes los inmuebles y los muebles como: los vehículos, motocicletas, bicicletas y demás bienes de la EPMT-SD); equipamiento de dotación, (entendiéndose por equipamiento de dotación el dispositivo Bodycam, PDA, impresoras y otros dispositivos tecnológicos proporcionados por la EPMT-SD), así como medios electrónicos o informáticos de la Institución, entre otros.
15. Uso indebido de bienes o equipamiento de dotación, insumos o reactivos asignados para el cumplimiento de sus funciones específicas, conforme a lo exigido por la institución y sus reglamentos; Entendiéndose por equipamiento de dotación el dispositivo Bodycam PDA, impresoras y otros dispositivos tecnológicos proporcionados por la EPMT-SD.
Entiéndase por mal uso lo siguiente:
 - a. Golpear el dispositivo;
 - b. Apagar dispositivo;
 - c. No prever la carga de los dispositivos electrónicos, y materiales de impresión para sus actividades diarias;
 - d. Violar seguridades informáticas de programación del dispositivo o desbloquear los límites impuestos;
 - e. Modificar el software del dispositivo;
 - f. Obstaculizar audio y/o video del dispositivo;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-01-B

- g. Usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio, oral, escrito, y/o tecnológico y en general, la información que por razón de sus funciones tendrán acceso o aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses de la Institución;
 - h. Usar los dispositivos electrónicos y almacenar datos dentro de los mismos, para fines ajenos a los intereses de la Institución;
 - i. Presentarse a la jornada laboral sin los dispositivos electrónicos dotados para sus actividades diarias;
 - j. No dejar la Body Cam al finalizar la jornada laboral en el Centro de Control y Monitoreo;
 - k. Perdida del dispositivo.
16. No entregar los bienes que le fuéren proporcionados a la o el servidor para el cumplimiento de las labores institucionales, cuando tenga la obligación de hacerlo; o no informar al órgano correspondiente en forma inmediata la pérdida, destrucción o sustracción de los mismos;
 17. Reprobar por negligencia cursos de capacitación en el país o en el exterior pagados con recursos públicos.
 18. Copiar en los exámenes o pruebas que se encuentren rindiendo, en cursos de ascenso o capacitación, o presentar trabajos plagiados;
 19. Inobservar la normativa de los formatos y redacción de los documentos técnicos de la gestión operativa, cuando afecten al servicio;
 20. Incumplir con los procedimientos establecidos en la ley y reglamentos para el manejo de los indicios o evidencias, bienes incautados o cualquier otro elemento que pueda considerarse prueba, y estén bajo su responsabilidad;
 21. Destruir, sustraer, alterar, omitir o revelar información pertinente a la gestión pericial o cadena de custodia que esté bajo su responsabilidad; incumpliendo los procedimientos establecidos para el efecto;
 22. Emitir información o informes infundados, relativos a la institución o su servicio, que perjudique las operaciones previstas en el ordenamiento jurídico, o que contravenga las directrices institucionales de comunicación;
 23. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes dentro de la institución o mientras se encuentre cumpliendo funciones en el servicio;
 24. Alterar el orden público y disciplina dentro de su jornada laboral o mientras porte el uniforme de la institución;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-01-B

25. Actuar en forma abusiva, arbitraria o violenta de manera verbal o psicológica contra los compañeros o compañeras, subalternos o subalternas, aspirantes o usuarios del servicio;
26. Discriminar a cualquier persona por motivos de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, enfermedad catastrófica, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos;
27. Intimar de manera sexual en el interior de la unidad, instalaciones, oficinas, destacamentos y más dependencias de la institución.
28. Elaborar las boletas de citación por infracciones de tránsito, de manera incompleta, errónea, cuando ello implique una limitación al ejercicio de derechos;
29. No notificar la boleta por el cometimiento de una infracción de tránsito de forma personal, al domicilio civil o correo electrónico de las o los presuntos infractores;
30. Cometer contravenciones de tránsito durante su jornada de trabajo, conduciendo vehículos de la institución o de particulares, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.

132.-De las Faltas muy Graves. - Adicionalmente a las causales de destitución establecidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, son faltas muy graves aquellas acciones u omisiones realizadas por los servidores que, de manera intencional, por descuido o desconocimiento, alteren, perjudiquen o menoscaben la normal atención o prestación del servicio público de seguridad o contraríen el ordenamiento jurídico. De conformidad a lo establecido en el Art. 48 del COESCOP, las faltas administrativas muy graves o por la reincidencia de dos faltas graves en un período de trescientos sesenta y cinco días contados desde el cometimiento de la primera falta, o por otras causas señaladas en la ley que regula el servicio público serán sancionadas con la destitución definitiva del servidor.

Art. 133.- Son Faltas muy Graves. - De conformidad a lo establecido en el Art. 290 y 295 del COESCOP, son faltas muy graves las siguientes:

1. Ausentarse injustificadamente de su trabajo por tres o más días consecutivos;
2. Abandonar el lugar de trabajo sin autorización, ocasionando un perjuicio grave al servicio, o a la integridad física o psicológica de las personas;
3. Negarse a prestar auxilio cuando sea requerido o tenga la obligación legal de hacerlo;
4. Obstaculizar o emitir órdenes contrarias sin fundamento, a un servidor o servidora que se encuentre en estricto cumplimiento de su servicio afectando el cumplimiento del mismo;

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

5. No iniciar el procedimiento disciplinario en el tiempo previsto, conforme el procedimiento disciplinario establecido en el presente Código para sancionar faltas disciplinarias, con el fin de favorecer a un tercero o evitar su sanción;
6. Ocasionar intencionalmente daño o destrucción a los bienes de la institución;
7. Disponer, con conocimiento, la utilización de equipamiento de dotación y demás materiales que se encuentren en mal estado o caducados, cuando se busque afectar la capacidad y/o eficacia del servicio;
8. Ocasionar por negligencia, la pérdida, destrucción o sustracción de evidencias o información, relacionada con sus labores técnicas;
9. Demorar injustificadamente la entrega de los bienes incautados o elementos de prueba que estén bajo su responsabilidad de acuerdo a las normas de la cadena de custodia;
10. Revelar por cualquier medio información o documentación clasificada o reservada que haya llegado a su conocimiento por la prestación del servicio o el desempeño de su cargo o función;
11. Emitir informes o criterios técnicos infundados, tendenciosos, maliciosos o con error esencial, técnicamente comprobado;
12. Destruir, sustraer, vulnerar o alterar intencionalmente información o documentación relativos a hechos o asuntos relacionados con el régimen interno o de los archivos institucionales en general;
13. No rendir cuentas sin causa justificada en los plazos legales y reglamentarios sobre aspectos financieros, en actos del servicio o por ocasión del mismo;
14. Incorporarse o permanecer en la carrera mediante el uso de documentos falsos o adulterados, o faltar a la verdad en declaraciones juramentadas, sin perjuicio de que constituya delito;
15. No informar al órgano competente la comisión de delitos o actos de corrupción institucional;
16. Obtener beneficios personales o para terceros, recibir o solicitar dádivas o recompensas por actividades inherentes al servicio; o gestionar por fuera del procedimiento regular, la obtención de beneficios personales de carácter profesional en cargos, destinaciones y funciones;
17. Usar distintivos o atribuirse funciones no inherentes a las establecidas para su cargo, o usar el nombre de una autoridad arbitrariamente;
18. Abusar de la jerarquía, grado, función, nivel o prerrogativas del servidor o servidora, con el fin de incumplir obligaciones económicas o legales; causar perjuicio o grave

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

daño a un tercero; o incidir por cualquier medio en el proceso de admisión de aspirantes a servidores institucionales;

19. Actuar en forma abusiva, arbitraria o violenta de forma física contra los superiores, compañeros o compañeras, subalternos o subalternas, aspirantes o usuarios del servicio;
20. Agredir, hostigar o acosar sexualmente o pedir favores sexuales, valiéndose de su cargo, mando o jerarquía en el servicio.
21. Elaborar las boletas de citación por infracciones de tránsito, con información ficticia o infundada, con el fin de afectar a un tercero; y,
22. Exigir, recibir o insinuar dádivas o recompensas económicas a cambio de la elaboración de partes sesgados o la no imposición de sanciones por infracciones de tránsito.

Art. 134.- De la Prescripción de las Faltas. - De conformidad a lo establecido en el Art. 56 del COESCOP, el plazo de prescripción de la potestad sancionadora de la administración comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de que la infracción sea continua, permanente o concurren varios tipos de infracciones de naturaleza administrativa disciplinaria, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Cabe la prescripción cuando no se ha iniciado el procedimiento sancionador o cuando el expediente estuviere paralizado, por causas no imputables al presunto responsable de la infracción, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias leves, en el plazo de treinta días;
2. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias graves, en el plazo de ciento veinte días; y
3. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias muy graves, en el plazo de ciento ochenta días.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Este plazo será de treinta días.

Art. 135.- Interrupción de la prescripción. - De conformidad al Art. 56 del COESCOP, Interrumpirá la prescripción, la iniciación con notificación a la persona sumariada del procedimiento sancionador.

SECCIÓN V

DEL CONOCIMIENTO DE LA PRESUNTA FALTA DISCIPLINARIA

Art. 136.- Conocimiento de las presuntas faltas. - Las presuntas faltas disciplinarias podrán conocerse de la siguiente manera:

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

1. **Flagrancia.** - Se entiende que se encuentra en situación de flagrancia, la persona que comete la falta disciplinaria en presencia de una o más personas; o cuando se la descubre inmediatamente después de su comisión; con base en las grabaciones y/o pruebas del centro de monitoreo; asimismo, cuando al presunto infractor se lo encuentre con instrumentos, huellas, documentos, vestigios o síntomas de una sustancia relativa a la infracción recién cometida.
2. **Denuncia.** - Presentada por cualquier persona, sobre el cometimiento de presuntas faltas disciplinarias por los miembros de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.
3. **Comunicaciones por medios electrónicos.** - Sobre actos que constituyan faltas administrativas disciplinarias de los miembros de Agentes Civiles de Tránsito, recibidas a través de la página web institucional, redes sociales de la EPMT-SD, correo electrónico institucional, o llamadas telefónicas al Call Center institucional.
4. **Informe o parte Informativo.** - Referente al cometimiento de faltas administrativa disciplinarias.

SECCIÓN VI

DEL PROCEDIMIENTO PARA SUSTANCIAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS LEVES.

Art. 137.- De la Competencia. - De conformidad a lo establecido en el Art. 296 del COESCOP, la competencia para sancionar faltas disciplinarias leves corresponde a la máxima autoridad de nivel directivo de Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito o su delegado, en caso de reiteración la Comisión de Administración Disciplinaria de la entidad rectora.

Art. 138.- Traslado del conocimiento. - El superior jerárquico, que descubra el cometimiento de una falta disciplinaria leve, deberá elaborar Informe o parte Informativo, dirigido a la máxima autoridad de nivel directivo de Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, que contendrá:

1. Día y hora del cometimiento de la presunta falta. y
2. Identificación del Agente Civil de Tránsito.
3. Descripción breve de los hechos y circunstancias de la falta.
4. Elementos probatorios (Orden del Cuerpo, fotografías y/o videos)

La máxima autoridad de nivel directivo de Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, remitirá el informe o parte informativo en el término de 48 horas, a la Unidad de Asuntos Internos.

Art. 139.- Del inicio de la Investigación previa por falta leve. - Una vez recibido el Informe o parte Informativo, el jefe/responsable de la Unidad de Asuntos Internos designará un servidor investigador, quien dará inicio a la investigación previa, servidor que será el responsable de recabar toda la información necesaria para comprobar o desvirtuar los hechos informados.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

De la investigación realizada deberá elaborarse un informe investigativo, suscrito por el servidor investigador y el jefe/responsable de la Unidad de Asuntos Internos, en el que se incluirán las conclusiones y recomendaciones del caso analizado, las cuales serán de carácter referencial para la decisión de la autoridad competente para sancionar las faltas leves.

Art. 140.- De la Notificación de inicio de la Investigación previa por falta leve. - Se deberá notificar y entregar por escrito al servidor o mediante su correo electrónico personal y/o institucional, sobre los hechos que se le imputan, concediéndole el término de tres (3) días para que presente su descargo con las evidencias que considere pertinente para su defensa.

En caso de existir negativa o no recepción a la notificación realizada, se solicitará al inmediato superior realizar la notificación a través de la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.

La no presentación del descargo no será casual para detener el procedimiento descrito en el presente artículo, debiendo procederse en rebeldía.

Art. 141.- Del Plazo de la investigación previa. - La investigación previa tendrá un plazo máximo de duración de cinco (5) días, concluido dicho plazo, se dispondrá el cierre de esta; y, en el término de dos (2) días la unidad de Asuntos Internos remitirá el informe investigativo a la máxima autoridad de la Dirección de Tránsito, mismo que contendrá las conclusiones y recomendaciones de archivo o sanción del caso analizado, para la decisión de la autoridad competente para sancionar las faltas leves.

Art. 142.- Del Informe de Asesoría Jurídica. - Para la sanción de faltas leves y sus reincidencias no será necesario el Informe de Asesoría Jurídica.

Art. 143.- Resolución de faltas leves. - La máxima autoridad de nivel directivo de Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, una vez recibidos los informes respectivos, evaluará los argumentos y pruebas, en el término de tres (3) días notificará al servidor investigado con la respectiva resolución del caso.

De la resolución sancionatoria, se remitirá un ejemplar de la misma a la Dirección de Talento Humano con el fin de registro a la hoja de vida de la o el servidor investigado.

Si la resolución fuese ratificatoria de inocencia se dispondrá el archivo del expediente investigativo, y se remita al Especialista Jurídico responsable del Área de Asuntos Internos para el respectivo archivo y custodio de los expedientes investigativos.

Art. 144.- De la apelación de las faltas leves. - El servidor notificado, en el término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su notificación, podrá impugnar el contenido de la resolución ante la máxima Autoridad de la EPMT-SD; quien en el término de cinco (5) días resolverá; en caso de aceptar la impugnación se archivara y notificará al servidor con la revocatoria de la sanción impuesta, en caso de negar la impugnación se devolverá el expediente a la máxima autoridad de nivel directivo de Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito para su inmediata ejecución.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Las resoluciones que no sean impugnadas dentro del término señalado se entenderán aceptadas.

Para fines de registro, la resolución sancionadora se adjuntará a la hoja de vida del servidor.

SECCIÓN VII

DEL PROCEDIMIENTO PARA SUSTANCIAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y MUY GRAVES

Art. 145.- De la Competencia. - La Comisión de Administración Disciplinaria será competente para tramitar y sancionar las faltas graves, su reiteración y faltas muy graves cometidas por los Agentes Civiles de Tránsito, mediante un sumario administrativo.

La Comisión de Administración Disciplinaria, resolverá y actuará como autoridad de primera instancia y el Directorio de la EPMT-SD resolverá el recurso de apelación cuando corresponda.

En caso de reincidencias de faltas leves la Comisión de Administrativa Disciplinaria convocará a una audiencia, y; resolverá imponiendo la sanción respectiva.

Art. 146.- De la integración de la Comisión de Administración Disciplinaria. - La Comisión de Administración Disciplinaria se conformará de la siguiente manera:

1. El /La Gerente General de la EPMT-SD o su delegado;
2. El /La Servidor/del órgano competente de gestión y administración de Talento de la EPMT-SD o su delegado;
3. El/ La Servidor encargado de la Dirección/Unidad de Tránsito (quien haga sus veces) o su delegado;

El/La servidor/a responsable de Asesoría Jurídica a cargo de la EPMT-SD, actuará en calidad de secretaria o secretario de la misma, o su delegado;

Los servidores de la Comisión de Administración Disciplinaria no podrán tener conflicto de intereses con los funcionarios relacionados a la investigación; de haberlos, será causa de excusa.

Art. 147.- Requisito previo al proceso disciplinario. - El inicio de las acciones disciplinarias, requiere del conocimiento de una conducta, por acción u omisión, cometida por el personal de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD: a través de denuncias, quejas, informes de un superior jerárquico, partes informativos, mensajes por redes sociales, medios electrónicos, partes informativos, noticieros, periódicos, exámenes especiales realizados por Auditoría Interna, o cualquier otro medio que amerite credibilidad, y se soporte con instrumentos probatorios o elementos de convicción.

Art. 148.- Traslado del conocimiento por medio interno. - El superior jerárquico, que descubra el cometimiento de una falta disciplinaria grave o muy grave, de manera flagrante o no, deberá elaborar Informe o parte Informativo, dirigido a la Unidad de Asuntos Internos, con copia a la máxima autoridad de nivel directivo de Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, el cual contendrá:

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

1. Día y hora del cometimiento de la presunta falta.
2. Identificación del Agente Civil de Tránsito.
3. Descripción breve de los hechos y circunstancias de la falta.
4. Elementos probatorios (Orden del Cuerpo, fotografías y/o videos)
5. Informe de grabaciones y/ pruebas del centro de monitoreo.

Art. 149.- Traslado del conocimiento mediante Denuncia. - Las denuncias realizadas por servidores públicos de la entidad podrán abstenerse a recibir y trasladar el conocimiento de las denuncias realizadas por los usuarios.

La denuncia, sea verbal o escrita (si es verbal deberá reducirla a escrito), deberá ser canalizada a través del responsable de la recepción de documentos externos en la Ventanilla Única de la Empresa o en la oficina correspondientes, para que continúe el procedimiento descrito en el presente reglamento.

En caso de denuncias de actos de corrupción, se garantizará al denunciante la reserva de su nombre, habilitando un registro reservado para tal efecto.

La información o denuncia sobre faltas administrativas, o de corrupción, deberá ser admitida de forma obligatoria.

La ausencia de denuncia escrita, no exime la obligación de realizar las investigaciones correspondientes.

Art. 150.- Contenido de la información o denuncia. - El denunciante presentará su información o denuncia de manera verbal o escrita, la que contendrá los siguientes requisitos:

1. Identificación del servidor denunciado, en caso de conocerlo; y, de no conocerlo, toda la información posible que permita conducir a su identificación.
2. Los hechos denunciados, con determinación de las circunstancias en que la infracción fue realizada;
3. Los indicios que puedan demostrar la comisión de la falta administrativa disciplinaria, sean estos testimoniales, documentales, grabaciones, videos, fotografías y, en general, todos los determinados en la ley, obtenidos sin violación a los derechos y garantías constitucionales, y.
4. Los nombres, apellidos y demás datos de identificación del denunciante, así como su dirección domiciliaria, número telefónico convencional y celular, y correo electrónico para sus notificaciones.

Si la información o denuncia fuere verbal, el servidor o servidora competente que la recepta tiene la obligación de reducirla a escrito, exigir copia de la cédula de ciudadanía del denunciante, debiendo ser suscrita por quien denuncia y quien la recepta.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

La falta de uno o más de los requisitos antes descritos no será óbice para que se admita a trámite y se inicie la investigación.

Art. 151.- Del inicio de la Investigación previa por falta grave y muy grave. - Una vez recibida la denuncia, Informe o parte Informativo, el jefe/responsable de la Unidad de Asuntos Internos designará un servidor investigador, quien dará inicio a la investigación previa, servidor que será el responsable de recabar toda la información necesaria para comprobar o desvirtuar los hechos informados.

De la investigación realizada deberá elaborarse un informe investigativo, suscrito por el servidor investigador y el jefe/responsable de la Unidad de Asuntos Internos, en el que se incluirán las conclusiones y recomendaciones del caso analizado, las cuales serán de carácter referencial para la decisión de la autoridad competente para sancionar las faltas graves y muy graves.

Art. 152.- De la Notificación de inicio de la Investigación previa. - Se deberá notificar y entregar por escrito al servidor o mediante su correo electrónico personal y/o institucional, sobre los hechos que se le imputan, concediéndole el término de tres (3) días para que presente su descargo con las evidencias que considere pertinente para su defensa.

En caso de existir negativa o no recepción a la notificación realizada, se solicitará al inmediato superior realizar la notificación a través de la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.

La no presentación del descargo no será casual para detener el procedimiento descrito en el presente artículo, debiendo procederse en rebeldía.

Art. 153.- Del Plazo de la investigación previa. - La investigación previa tendrá un plazo máximo de duración de sesenta (60) días, concluido dicho plazo, se dispondrá el cierre de esta; y, en el término de cinco (5) días la unidad de Asuntos Internos remitirá el informe investigativo, mismo que contendrá las conclusiones del caso analizado y su respectiva recomendación de archivo o sanción.

Art. 154.- Del Informe de Asesoría Jurídica.- En el término de diez (10) días, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el respectivo Informe Jurídico respecto del cumplimiento de los parámetros constitucionales y legales de la investigación realizada por la Subdirección de Asuntos Internos; en caso de que amerite sanción, se remitirá el informe al órgano competente de la gestión y administración de Talento Humano, para el inicio del sumario administrativo, en el caso de que no que amerite sanción, se remitirá a la Gerencia General para el respectivo archivo del expediente.

SECCIÓN VIII

DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

Art. 155.- Del Sumario Administrativo. - El sumario Administrativo es oral y motivado, por el cual se determina la responsabilidad en el cometimiento de las faltas.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 156.- De las Circunstancias en el Sumario Administrativo. - Dentro del proceso del sumario administrativo se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

El procedimiento para sancionar las faltas administrativas cometidas por los servidores respetará el principio de oralidad y las garantías del debido proceso. En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán las Normas respectivas de COESCOR, el Código Orgánico General de Procesos y El Código Orgánico Integral Penal. Se dejará constancia por escrito mediante extracto de las principales actuaciones del procedimiento administrativo.

La resolución será dictada por la autoridad que presida la Comisión de Administración Disciplinaria, la que se notificará a las partes en un término máximo de cinco (5) días contados desde la fecha, en que la Comisión haya emitido su resolución. La Resolución debe ser motivada y concluirá declarando la culpabilidad o confirmando el estado de inocencia del servidor.

La o el servidor que no conteste a este requerimiento incurrirá en rebeldía, hecho que no suspenderá la continuidad del procedimiento. No obstante, la rebeldía terminará en el momento en que la o el sumariado se presente formalmente al sumario administrativo, independientemente del momento procesal en el que esto ocurra.

Art. 157.- Auto inicial y termino de anuncio probatorio. - En el término no mayor a tres días, contados a partir de la recepción del expediente remitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, el órgano competente de la Gestión y Administración de Talento Humano de la Entidad Complementaria esto es la EPMT-SD, dictará el auto inicial, en el cual nombrará una o un secretario ad hoc, que será el Asesor Jurídico de la EPMT-SD, o la persona que este delegue, y convocará a la Comisión de Administración Disciplinaria, para la tramitación del sumario.

Con el auto inicial, el secretario ad hoc, dentro del término de tres días, notificará a la persona sumariada de forma personal en el lugar de trabajo, o en el domicilio que el servidor tuviese registrado ante el órgano de gestión y administración del Talento Humano, y por la Orden General del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD, concediéndoles el termino de diez días para que conteste sobre los hechos que se le imputan, anuncie las pruebas de descargo que estime procedente, nombre abogado defensor, y fije domicilio para recibir notificaciones, que de preferencia será un correo electrónico.

La o el servidor que no conteste a este requerimiento incurrirá en rebeldía, hecho que no suspenderá la continuidad del procedimiento. No obstante, la rebeldía terminará en el momento en que la persona sumariada se presente al sumario administrativo, independientemente del momento del procedimiento en el que esto ocurra

Art. 158.- Convocatoria a la audiencia. - Concluido el termino de prueba la o el secretario ad hoc, mediante providencia, notificará el día y la hora en la que se realizará la audiencia ante la Comisión de Administración Disciplinaria, misma que deberá ser fijada dentro del término máximo de los siete días posteriores a la fecha de la notificación.

La notificación de la audiencia deberá ser entregada al servidor en el correo electrónico señalado en su escrito de comparecencia, en forma personal en el lugar donde labora, o en el domicilio que el servidor tuviese registrado en el órgano competente de gestión y administración del Talento Humano. Todo esto, sin perjuicio de hacerlo por la Orden General del Cuerpo de Agentes

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.

Copia de la notificación deberá remitirse al órgano competente de gestión y administración del Talento Humano, o su delegado, para diferir las vacaciones del investigado, y del o de los servidores de la Dirección de Asuntos Internos que intervinieron en la investigación, hasta la culminación del proceso y al inmediato superior del presunto infractor, para conocimiento y programación de las actividades de su área.

Art. 159.- Desarrollo de la audiencia. - Durante la audiencia, se expondrá los argumentos de las partes, se dará lectura al descargo del servidor imputado, de haberlo presentado, y se enunciará la acusación, las evidencias y demás elementos probatorios.

Durante la audiencia, la Comisión Administrativa Disciplinaria concederá a las partes exponer los argumentos, se dará lectura al descargo del servidor imputado, de haberlo presentado, y se enunciará la acusación, las evidencias y demás elementos probatorios, cuidando siempre que luego de cada exposición se permita el derecho a contradecir de manera clara pertinente y concreta lo señalado por la contraria.

Para el desarrollo de la audiencia, de aplicar las normas del Código Orgánico Integral Penal, y del Código Orgánico General de Procesos, en lo que fuere pertinente, especialmente en cuanto a la presentación y análisis de los medios probatorios.

En la audiencia, el servidor investigador de la Unidad de Asuntos Internos presentará el informe investigativo, el cual contendrá los hallazgos encontrados durante la investigación, las evidencias y/ o pruebas recabadas, y las conclusiones y recomendaciones del caso.

La ausencia injustificada del servidor investigador en la Audiencia, será considerada como una falta disciplinaria grave. En caso de que el investigador de la causa, por motivos justificados, no pueda acudir a la sesión, asistirá el Jefe de Investigadores, quien suscribió el informe.

De no realizarse la audiencia en dos ocasiones por causas imputables a la persona sumariada, la Comisión de Administración Disciplinaria emitirá la resolución en rebeldía, dejando constancia de este particular.

De la audiencia se dejará constancia por escrito, mediante acta sucinta, que contendrá un extracto de lo actuado en la misma, suscrita por los miembros de la Comisión de Administración Disciplinaria, las partes si quieren suscribirla, y el secretario ad hoc, quien certificara la práctica de la misma.

La audiencia deberá registrarse en forma íntegra por medios audibles o audiovisuales digitales, pudiendo las partes solicitar, a su costo, copia o reproducciones de los mismos, debiéndoles advertir la prohibición de su difusión a personas no relacionadas con el caso.

Art. 160.- Resolución de faltas graves y muy graves. - Una vez presentados los argumentos de las partes, la Comisión de Administración Disciplinaria deliberará con fundamento en los medios probatorios practicados en la audiencia, y resolverá el caso mediante votación, acogiendo la decisión de la mayoría, la cual será leída al término de la audiencia.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

La resolución motivada deberá expresarse y reducirse a escrito, y notificarse, en el término de tres días, contados a partir de la conclusión de la audiencia.

Art. 161.- Notificación de Resolución de faltas graves y muy graves. - La Resolución deberá notificarse al servidor en un término máximo de tres días, en el correo electrónico que haya señalado dentro del proceso, o en forma personal en el lugar donde labora, o en el domicilio que el servidor (a) tuviese registrado en la Dirección de Administración del Talento Humano. En caso de que el denunciante haya señalado domicilio, o correo electrónico, se le notificara en el mismo. Además, se publicará en la Orden General del Cuerpo de Vigilancia de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD.

Un ejemplar de la Resolución deberá remitirse al órgano competente de la gestión y de Administración del Talento Humano, para su registro en la Hoja de Vida del servidor (a), así como al Jefe/ Responsable de Asuntos Internos, y al superior jerárquico del servidor (a).

Art. 162.- Derecho a apelar. - Todo miembro del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD que haya sido sancionado por una falta disciplinaria, tiene derecho a interponer el recurso de apelación.

Las apelaciones deberán ser presentadas, por escrito, ante la máxima autoridad del Directorio de la EPMT-SD, con copia al Gerente General de la EPMT-SD, a la Dirección de Administración del Talento Humano y a la Dirección de Asesoría Jurídica, en un término máximo de tres días, contados a partir de la notificación de la sanción. Este recurso tiene efecto.

Recibida la apelación y dentro del término de ocho días, el Directorio de la EPMT-SD emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y la unidad de talento humano de la EPMT-SD, a efectos de registro.

Art. 163.- Juzgamiento por la Justicia Ordinaria. - Todas las sanciones disciplinarias son independientes de las que pudieran aplicarse por medio de la justicia ordinaria en caso de que la conducta del servidor diere lugar a ello.

Art. 164.- De la Responsabilidad Penal. - Si en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo se determina la existencia de indicios de la comisión de un delito, el órgano con potestad disciplinaria, de manera inmediata, pondrá en conocimiento de estos hechos a la Fiscalía, a fin de que actúe conforme a sus atribuciones.

Art. 165.- Del Daño de los Vehículos y Equipos: Los Agentes Civiles de Tránsito que causen daño a los vehículos y a los equipos, serán automáticamente removidos de su cargo y tendrán que responder económicamente por los daños materiales ocasionados.

Así mismo, los equipos bajo la responsabilidad del Personal Operativo, si sufrieren daño negligente, el funcionario responsable de dicho equipo tendrá que pagar la prima del seguro de los bienes, su reparación o su reposición.

SECCIÓN IX

CESACIÓN -

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Art. 166.- Cesación. - De conformidad a lo establecido en el Art. 240 del COESCOPE, a más de las causales de cesación de funciones previstas en la ley y el reglamento que regula el servicio público, los servidores de las entidades complementarias de seguridad cesarán en funciones por las siguientes causas:

1. En caso de haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar;
2. Haber reprobado la evaluación de desempeño determinada por cada entidad en dos ocasiones durante el tiempo de permanencia en el grado respectivo; o,
3. Haber sido declarada su muerte presunta, de acuerdo a lo dispuesto en las normas del Código Civil.

Quando se haya emitido la declaratoria judicial definitiva de muerte presunta en el ejercicio de sus funciones, los familiares de la o el servidor de la entidad complementaria de seguridad recibirán los beneficios a que tienen derecho, conforme a la normativa correspondiente que emita la entidad rectora respectiva.

Art. 167.- Renuncia. - De conformidad a lo establecido en el Art. 241 del COESCOPE, las y los servidores podrán presentar su renuncia escrita dirigida a la autoridad nominadora de conformidad a lo establecido en las normas que regulan el servicio público.

Art. 168.- Negativa temporal de la renuncia. - De conformidad a lo establecido en el Art. 242 del COESCOPE, no se aceptará la renuncia al servidor o servidora de la EPMT-SD, cuando se haya iniciado un proceso de sumario administrativo en su contra hasta la emisión de la resolución correspondiente que ponga fin a la vía administrativa.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - LA EPMT-SD, a partir de la vigencia del presente Reglamento y en cumplimiento de la sentencia emitida dentro de la causa 23281-2021-001889, reconoce como Ente Rector Local al GAD Municipal de Santo Domingo.

Segunda. - Formarán parte del Plan de Carrera del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, el personal Administrativo que estén en el grado 8 en adelante que estén a nivel de especialistas y que pertenecen a las Dirección Técnica y operativa de Transporte y Tránsito, que tenga experiencia en Tránsito y Transporte con título de tercer nivel, que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

Tercera. - La EPMT-SD, podrá crear cuerpos colegiados sin personalidad jurídica, de coordinación y organización institucional, para el tratamiento de aspectos específicos relativos a su naturaleza. Estos cuerpos considerarán para su integración criterios democráticos de participación y selección, de conformidad con los lineamientos establecidos en el COESCOPE.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

Cuarta. - La dirección, conducción y mando de la EPMT-SD, corresponde a la Gerencia General, la dirección y fiscalización del control operativo de Tránsito, la ejercerá el Director de dicha área; quien haga sus veces, el mismo que será un servidor encargado de acuerdo con el perfil establecido por el órgano de gestión y administración de Talento Humano de la EPMT-SD, hasta el nombramiento definitivo y posesión de los funcionarios de carrera de nivel directivo superior.

El mismo caso se aplicará con el personal de nivel directivo Jefe de Tránsito, Subjefe de Tránsito e Inspector de Tránsito; hasta el nombramiento definitivo y posesión de los funcionarios de la referida carrera.

Para dicho efecto se aplicarán los correspondientes procesos de mérito y oposición y/o ascenso previo al cumplimiento de los requisitos pertinentes.

Quinta. - El Especialista de Asuntos Internos, deberá mantener el archivo y custodia de los expedientes investigativos iniciados a los miembros del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, por un tiempo de 7 años, conforme a la normativa general para la documentación pública y deberá vigilar el cumplimiento del presente Reglamento. De detectarse incumplimiento del procedimiento disciplinario o una inadecuada aplicación disciplinaria, el Especialista de Asuntos Internos deberá remitir un informe a la máxima autoridad del ente rector, comunicando de esta novedad para las acciones administrativas y judiciales correspondientes.

Sexta. - El proceso disciplinario deberá actuarse salvaguardando la intimidad, el honor y la seguridad de las partes involucradas. Ningún servidor (a) podrá develar, o entregar información referente a las investigaciones a personas ajenas al proceso disciplinario.

Séptima.- En el proceso disciplinario, y como argumento de acusación o defensa, las partes podrán, sin necesidad de autorización judicial, hacer uso de las grabaciones de audio, imágenes de video o fotografías registradas al momento mismo de su ejecución, por los medios de comunicación, por cámaras de vigilancia o seguridad, por cualquier medio tecnológico, por particulares en lugares públicos y de libre circulación o en los casos en que se divulguen grabaciones de audio o video obtenidos por uno de los intervinientes o terceras personas, en cuyo caso se requerirá la preservación de la integridad del registro de datos para que la grabación tenga valor probatorio.

Tratándose de actos administrativos, se tendrá por partes al denunciante, al superior que presencio o quien dio noticia sobre la presunta falta disciplinaria, y al sumariado, así como a su defensor.

Los servidores investigadores de la Unidad de Asuntos Internos, deberán permitir que, durante el proceso Investigativo, los denunciantes y denunciados entreguen como respaldo fotografías y grabaciones de audio y video, de conformidad con la Ley; para lo cual solicitaran las grabaciones al Centro de Monitoreo y Control.

Octava. - Todos los servidores públicos de la Institución están obligados de acuerdo a sus

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

funciones a colaborar con los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos, en el desarrollo de las investigaciones.

Novena. - Para los actos que constituyan el cometimiento de una presunta infracción penal, el personal de la Unidad de Asuntos Internos deberá orientar el procedimiento conforme a la norma procesal administrativa correspondiente y, a su vez, se deberá remitir los sustentos a Asesoría Jurídica de la EPMT-SD, para la elaboración y presentación de la correspondiente denuncia, y seguimiento en la Fiscalía.

Décimo.- La Empresa Pública Municipal de Tránsito, programará dentro de la planificación anual del desarrollo humano del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, la realización de cursos, talleres capacitaciones o similares, dentro del país o en el exterior, de acuerdo a la disponibilidad económica, las necesidades y funciones de cada grado, que permitan el fortalecimiento de las competencias de los servidores y a su vez el cumplimiento de los requisitos y obtención de méritos para los ascensos previstos en el presente Plan de Carrera y Ascensos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - En los treinta días siguientes a la aprobación de este reglamento se entregará copia digital completa del mismo a todas las servidoras y los servidores ACT's para su total conocimiento y cumplimiento y se publicará en la página WEB de la Empresa.

Segunda. - El órgano competente de la gestión y administración de Talento Humano de la EPMT-SD será el encargado cumplir con los concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes existentes en la Empresa, y para legitimar la estabilidad de los Agentes Civiles de Tránsito y posterior otorgamiento del nombramiento correspondiente, este nombramiento se podrá otorgar a favor de una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.

Tercera.- Todo proceso iniciado antes de la vigencia del presente Reglamento, se continuará sustanciando con el Reglamento anterior en todo lo que no contravenga a la ley, y de ser el caso se aplicarán las disposiciones del COESCOP, en lo aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

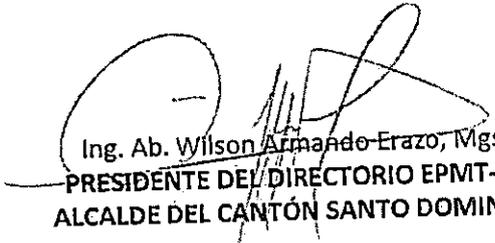
Deróguese la RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SO-038-2021-09-30-03, mediante la cual se expidió y aprobó el REGLAMENTO QUE RÉGULA EL INGRESO, PLAN DE CARRERA Y RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DE CONTROL OPERATIVO DE TRÁNSITO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y TERMINALES TERRESTRES DE SANTO DOMINGO EPMT-SD; y, sus reformas contenidas en las Resoluciones N° EPMT-SD-WEA-SO-044-2022-02-25-05 y N° EPMT-SD-WEA-SO-050-2022-07-25-07.

DISPOSICIÓN FINAL

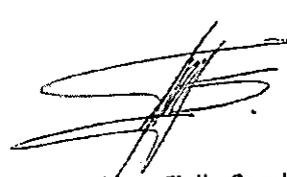
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EPMT-SD-WEA-SE-061-2023-03-03-01-B

La presente Reforma del Reglamento Para la Reestructuración del Ingreso, Formación, Ascenso, Evaluaciones y Régimen Disciplinario de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres Santo Domingo EPMT-SD, en calidad de ente rector local de la EPMT-SD, de conformidad a lo establecido en el artículo 244 del COESCOP.

Comuníquese y Publíquese. - Dado y firmado en la ciudad de Santo Domingo, a los 27 días del mes de octubre del 2023.


Ing. Ab. Wilson Armando Erazo, Mgs.
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO EPMT-SD
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

CERTIFICO: Que la PRIMERA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL INGRESO, FORMACIÓN, ASCENSO, EVALUACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS AGENTES CIVILES DE TRANSITO DE LA EPMT-SD, fue discutido y aprobado por el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres Santo Domingo EPMT-SD, en la Sesión Ordinaria, realizada el día 27 de octubre de 2023.


Dr. Héctor Fiallo Sandoval
SECRETARIO DEL DIRECTORIO
GERENTE GENERAL DE LA EPMT-SD.