



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

Acto Normativo Interno DA-22-19 De Carácter Normativo Interno

DR. JAVIER ALTAMIRANO SÁNCHEZ
ALCALDE DE AMBATO

CONSIDERANDO:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Que, el artículo 35 determina: "(...) Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad (...)".

Que, el artículo 66, numeral 3, literal b), el derecho a la integridad personal que incluye: "(...) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, la esclavitud y la explotación sexual (...)".

Que, el artículo 84 prescribe que: "(...) La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades (...)".

Que, el artículo 424 dispone: "(...) Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; caso contrario carecerán de eficacia jurídica (...)".



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Que, el artículo 4, literal h), entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados determina: "(...) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes (...)".

Que, el artículo 5 establece: "~~(...) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria (...)~~".

Que, el artículo 327, inciso 2º señala: "(...) La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución (...)".

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES MUNICIPALES DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DEL CANTÓN AMBATO

Que, el artículo 18 menciona: "(...) Los Centros de Asistencia Municipal para personas mayores de edad expuestos a situación de riesgo y peligro es un espacio para acoger a las personas mayores de edad, y de ser el caso a sus hijos menores de edad expuestos a situación de riesgo y peligro con incidencia directa en el núcleo familiar que requieren urgentemente un lugar para salvaguardar su integridad, cuya acogida es temporal, donde se brinda protección, seguridad y atención integral con la finalidad de aportar a su autonomía y al ejercicio de una vida digna contribuyendo a su reinserción (...)".

Que, la disposición transitoria primera determina: "(...) La Dirección de Desarrollo Social y Económico del GAD Municipalidad de Ambato, en el plazo de 60 días a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, elaborará los respectivos



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

Reglamentos individuales que contengan el procedimiento de atención y acogimiento; y, las disposiciones básicas de: nombres, funcionamiento, organización y administración a aplicar en cada Centro Asistencial Municipal según sus servicios, condiciones, beneficiarios y características específicas (...)."

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en concordancia con lo dispuesto en el Art. 130 del Código Orgánico Administrativo (COA),

EXPIDE:

ACTO NORMATIVO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO INTERNO QUE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL MUNICIPAL "UNA NUEVA VIDA CON AMOR"

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", es un espacio de acogimiento para hombres mayores de edad, expuestos a situaciones de riesgo y peligro con incidencia directa en el núcleo familiar, que requieren urgentemente un lugar para salvaguardar su integridad, cuya acogida es temporal, donde se brinda protección, seguridad y atención habilitatoria con la finalidad de aportar a su autonomía y al ejercicio de una vida digna contribuyendo a su reinserción familiar y/o a la sociedad civil.

Art. 2.- Principios. - La aplicación del presente acto normativo se regirá por los principios: Respeto a los derechos humanos, igualdad, solidaridad, eficiencia, no discriminación, eficacia, diligencia, coordinación, equidad de género, celeridad y gratuidad, además de otros principios contenidos en la Constitución de la República, en los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Ecuador y demás normativas legales.

Art. 3.- Cupos. - El cupo máximo de acogimiento en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", es de 20 personas.

Art. 4.- Servicios del centro. - Para llevar a cabo el objeto del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", se prestarán los siguientes servicios:



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

- a) Acogimiento temporal.
- b) Alimentación.
- c) Vestimenta.
- d) Atención habilitatoria.
- e) Actividades ocupacionales y recreativas.
- f) Reinserción familiar y/o a la sociedad civil.
- g) Talleres.
- h) Operativos de control referentes a la focalización de posibles usuarios que se encuentren en situación de riesgo, peligro y doble vulnerabilidad.
- i) Seguimiento a los usuarios que estén reinsertados a la familia y/o a la sociedad civil.
- j) Coordinación con la red de apoyo interinstitucional cantonal, provincial, zonal y nacional para la transferencia de usuarios que necesiten una atención especial y/o rehabilitatoria.

Art. 5.- Áreas del centro. - Las áreas del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", estarán distribuidas de la siguiente manera:

- a) Administrativa.
- b) Médica.
- c) Habilitación en salud mental.
- d) Trabajo social.
- e) Actividades lúdicas y recreativas.
- f) Habilitación física.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Art. 6.- Administrador/a del centro. - El/la administrador/a del centro será responsable del cuidado, control, monitoreo y seguimiento del personal, usuarios, bienes muebles e inmuebles del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".

Art. 7.- Del personal. - El Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", contará como mínimo, para su óptimo funcionamiento con el siguiente personal:

ALCALDÍA

- a) Administrador/a del Centro.
- b) Médico/a comunitario.
- c) Técnico/a en trabajo social.
- d) Psicólogo/a.
- e) Técnico/a en promoción de terapia física.
- f) Técnico/a en promoción de parvularia.
- g) Técnico/a en promoción de gastronomía.
- h) Técnico/a en promoción cultural.
- i) Promotor/a de cuidados.
- j) Personal de seguridad asignado por la Dirección Administrativa del GADMA.

Art. 8.- De las responsabilidades del personal

El/la administrador/a.- El/la administrador/a del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", deberá tener mínimo un título de tercer nivel en áreas de ciencias económicas, administrativas, psicología clínica o educativa, con una experiencia mínima de cuatro (4) años en trabajo con personas de los grupos de atención prioritaria.

El/la administrador/a:

- a) Coordina las actividades del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", con el equipo asignado al mismo.
- b) Dirige el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", en base a su misión y visión.
- c) Planifica, organiza, informa sobre el uso de los recursos y otras actividades inherentes a su cargo.
- d) Presenta mensualmente un informe de cumplimiento y de avance del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- e) Coordina con otras instituciones u organismos gubernamentales, o no gubernamentales, para temas de interés común sobre personas en situación de riesgo, peligro y doble vulnerabilidad.
- f) Mantiene el control y custodio de los muebles, enseres y documentación del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- g) Coordina, ejecuta y monitorea de manera eficiente todos los procesos administrativos, de inversión, de talento humano y recursos que existen en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- h) Establece y elabora procesos de mejora continua en favor de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", mismos que elevarán el resultado de su gestión.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

- i) Facilita la información para la elaboración del POA y el PAC.
- j) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con la Dirección de Desarrollo Social y Económico que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El/la médico comunitario. - El/la médico comunitario del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", deberá tener mínimo un título de tercer nivel en el área de medicina, con una experiencia mínima de cuatro (4) años en trabajo con personas de los grupos de atención prioritaria.

El/la médico comunitario:

- a) Ejecuta talleres en el ámbito de la prevención de salud al personal del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- b) Ejecuta actividades de atención integral en salud a los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- c) Emite informes mensuales sobre el cumplimiento de sus actividades con sus respectivos medios de verificación.
- d) Elabora y remite informes de necesidad para la realización del POA y PAC del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", en referencia a medicamentos e instrumentos médicos.
- e) Participa en mesas de trabajo con el equipo multidisciplinario para el estudio de caso clínicos.
- f) Elabora el menú alimenticio para los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- g) Elabora y mantiene actualizadas las historias clínicas de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- h) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con la Dirección de Desarrollo Social y Económico que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El/la técnico en trabajo social. - El/la técnico en trabajo social, deberá tener mínimo un título profesional de tercer nivel en licenciado/a en trabajo social y tres (3) años de experiencia en servicio a grupos de atención prioritaria.

El/la técnico en trabajo social:

- a) Realiza operativos de control para la focalización de usuarios pertenecientes a los grupos de atención prioritaria y personas en estado de vulnerabilidad del cantón Ambato.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

- b) Realiza seguimiento a los usuarios residentes que fueron reinsertados al núcleo familiar y/o a la sociedad civil del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", para la orientación y fortalecimiento de sus lazos familiares y/o ciudadanos.
- c) Realiza trabajos en territorio, visitas domiciliarias y operativos para atender las necesidades de los usuarios residentes (GAD's parroquiales y demás entidades de la red de apoyo).
- d) Elabora y mantiene actualizados los expedientes del área de trabajo social (fichas, entrevista, valoración social, hoja de evolución, seguimiento, factibilidad de atención a los usuarios, etc.).
- e) Identifica y elabora propuestas de mejora continua para la atención en trabajo social en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- f) Elabora informes para el ingreso y egreso de los usuarios en cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.
- g) Realiza procesos de reinsertión familiar y/o a la sociedad civil de acuerdo a la normativa legal vigente del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- h) Elabora informe mensual de cumplimiento de sus actividades con los medios de verificación.
- i) Elabora documentos y gestiones pertinentes inherentes a su cargo.
- j) Elabora cronogramas de trabajo y apoya en la planificación de actividades para la atención de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- k) Participa en mesas de trabajo con el equipo multidisciplinario para el estudio de casos.
- l) Apoya en la organización de eventos en la Unidad de Desarrollo Social.
- m) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con la Dirección de Desarrollo Social y Económico que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El/la psicólogo/a. - El/la psicólogo/a clínico/a, deberá tener mínimo un título profesional de tercer nivel psicología clínica y tres (3) años de experiencia en servicio a grupos de atención prioritaria.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO.

ALCALDÍA

El/la psicólogo/a:

- a) Desarrolla talleres y/o charlas orientadas a las familias de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", para atender las necesidades de salud mental.
- b) Realiza trabajos en territorio para atender las necesidades de los usuarios y sus familias (GAD's parroquiales y demás entidades de la red de apoyo).
- c) Elabora y mantiene actualizada las historias clínicas con entrevistas, valoración, plan-habilitatorio, seguimiento y hojas de evolución de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", para atender las necesidades de salud mental.
- d) Identifica y brinda propuestas generales para mejorar la atención de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", para atender las necesidades de salud mental.
- e) Elabora informe de salud mental sobre los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", para direccionarlos a través de la red de apoyo.
- f) Elabora informes para el ingreso y egreso de los usuarios en cumplimiento de los requisitos establecidos en las normativas legales vigentes.
- g) Elabora informes mensuales de cumplimiento de sus actividades con medios de verificación.
- h) Elabora cronogramas de trabajo y apoya en la planificación de actividades para la atención de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- i) Realiza acompañamiento conjuntamente con el equipo técnico para la intervención habilitatoria multidisciplinaria.
- j) Participa en mesas de trabajo con el equipo multidisciplinario para el estudio de casos.
- k) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con la Dirección de Desarrollo Social y Económico que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El/la técnico en promoción de terapia física: El/la técnico en promoción de terapia física, deberá tener mínimo un título de tercer nivel en el área de licenciado de terapia física y tres (3) años de experiencia de servicio a grupos de atención prioritaria.

El/la técnico en promoción de terapia física:

ALCALDÍA

- a) Levanta y mantiene actualizada las historias clínicas y hojas de evolución de los usuarios residentes de Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- b) Ejecuta el plan habilitatorio de acuerdo a la necesidad de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", según se lo requiera.
- c) Presenta informes mensuales y medios de verificación sobre el cronograma y ejecución de actividades.
- d) Elabora planes habilitatorios, según las necesidades físicas y motoras de cada usuario residente del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- e) Habilita a los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", utilizando técnicas y métodos de terapia física que facilite el desarrollo de habilidades y destrezas de la vida diaria.
- f) Elabora informes sobre el área de terapia física de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", para direccionarlos a través de la red de apoyo.
- g) Participa en mesas de trabajo con el equipo multidisciplinario para el estudio de casos.
- h) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con la Dirección de Desarrollo Social y Económico que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El/la técnico en promoción de parvularia. - El/la técnico en promoción de parvularia, deberá tener mínimo un título de tercer nivel en el área de licenciado en ciencias de la educación mención educación parvularia y tres (3) años de experiencia de servicio a grupos de atención prioritaria.

El/la técnico en promoción de parvularia:

- a) Cumple con el cronograma específico del servicio de acuerdo a los lineamientos del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- b) Ejecuta el diagnóstico y valoración de las necesidades de las actividades de la vida diaria de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- c) Brinda atención profesional a los grupos de atención prioritarios, mediante el desarrollo de talleres grupales en el área recreativa, lúdica y artística del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

- d) Realiza documentos, detalles estadísticos y mantiene al día los expedientes con sus respectivas hojas de evolución de los usuarios del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- e) Realiza trabajos en territorio, para atender las necesidades de los usuarios (GAD's parroquiales y demás entidades de la red de apoyo).
- f) Elabora informe mensual de cumplimiento de sus actividades con los medios de verificación.
- g) Participa en mesas de trabajo con el equipo multidisciplinario para el estudio de casos.
- h) Realiza articulaciones de acciones con las instituciones públicas y privadas.
- i) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con la Dirección de Desarrollo Social y Económico que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El/la Técnico en promoción de gastronomía. - El/la técnico en promoción de gastronomía, deberá tener mínimo un título de tercer nivel en el área artes gastronómicas y tres (3) años de experiencia de servicio a grupos de atención prioritaria.

El/la Técnico en promoción de gastronomía:

- a) Capacita en la elaboración y preparación de alimentos dirigido a los grupos de atención prioritaria y ciudadanía en general.
- b) Presenta informes mensuales sobre los cronogramas y ejecución de actividades con sus respectivos medios de verificación.
- c) Realiza trabajo en territorio con los diferentes GAD's sobre el ámbito gastronómico.
- d) Planifica los talleres de acuerdo con las necesidades generales y específicas de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- e) Elabora un cronograma para los talleres en el ámbito gastronómico.
- f) Elabora el menú alimenticio para los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- g) Participa en mesas de trabajo con el equipo multidisciplinario para el estudio de casos.
- h) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con el área de desarrollo social y económico, que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

ALCALDÍA

El/la técnico en promoción cultural. - El/la técnico en promoción cultural, deberá tener mínimo un título de tercer nivel en las áreas de licenciatura en artes plásticas, tecnólogo en artes plásticas mención pintura, licenciado en ciencias de la educación mención en bellas artes y tres (3) años de experiencia de servicio a grupos de atención prioritaria.

El/la técnico en promoción cultural

- a) Reporta los avances y resultados de sus actividades inherentes a su cargo.
- b) Diseña y ejecuta el arte pictórico plasmado en diversas áreas, espacios y materiales para los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- c) Imparte talleres acordes a su profesión a todos los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- d) Participa en mesas de trabajo con el equipo multidisciplinario para el estudio de casos.
- e) Presenta informes mensuales sobre los cronogramas y ejecución de actividades con sus respectivos medios de verificación.
- f) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con el área de desarrollo social y económico, que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El/la promotor/a de cuidado. - El/la promotor/a de cuidado deberá tener mínimo un título de tercer nivel en las áreas de ciencias de la salud y bienestar; tendrá seis (6) meses de experiencia en el servicio a grupos de atención prioritaria, quienes cumplirán con turnos rotativos previamente planificados.

El/la promotor/a de cuidado:

- a) Realiza el aseo integral, limpia y desinfecta los espacios e infraestructura, así como también los equipos de las diferentes áreas del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- b) Prepara y distribuye la alimentación de acuerdo al menú elaborado por el médico comunitario y el técnico en promoción de gastronomía.
- c) Suministra medicación acorde a la prescripción médica; registra y reporta las novedades en el kardex.
- d) Participa en las actividades que fomentan la sana recreación de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- e) Cumple con los horarios rotativos de acuerdo a lo establecido por el/la



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

- administrador/a del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- f) Cuida del bienestar e integridad de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor" en todo momento, más aún cuando se encuentren enfermos o presenten una situación compleja que ocurriese en su turno.
 - g) Notifica novedades sobre los usuarios residentes, instalaciones y bienes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", a su inmediato superior que puedan ayudar en el caso de alguna emergencia.
 - h) Coordina con el ECU-911 en caso de emergencia y aplica los protocolos correspondientes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
 - i) Realiza el acompañamiento en actividades requeridas por los usuarios residentes dentro y fuera del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", previa autorización del inmediato superior.
 - j) Recapta, organiza, distribuye y registra en actas de entrega-recepción la medicación, alimentación, vestimenta y otros bajo autorización del responsable del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
 - k) Realiza la entrega del turno a través del check list, donde se registrará todas las novedades ocurridas con las instalaciones y usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
 - l) Y, otras actividades inherentes a la naturaleza propia del puesto relacionadas con el área de desarrollo social y económico, que sean emitidas por disposición del jefe inmediato.

El personal de seguridad. -El personal de seguridad deberá tener como mínimo título de bachiller y certificado que otorga el Ministerio de Gobierno.

El personal de seguridad:

- a) Precautela la integridad de las instalaciones del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- b) Realiza conjuntamente con un delegado del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", la apertura y el cierre de las instalaciones dentro de los horarios establecidos.
- c) Precautela la integridad física de los servidores públicos, trabajadores municipales, usuarios residentes, familiares y/o representantes legales del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- d) Interviene y neutraliza la acción de personas que aparenten un riesgo (infractores de la ley), tanto para los servidores públicos, trabajadores municipales, usuarios residentes, familiares y/o representantes e instalaciones;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

para ser entregados a las autoridades competentes cuando la circunstancia lo amerite.

- e) Controla y verifica que los servidores públicos y los trabajadores municipales porten en un lugar visible la credencial de identidad dentro de las instalaciones del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- f) No permite el ingreso a las instalaciones de ningún servidor público, trabajador municipal o usuario en estado etílico.
- g) Realiza rondas constantes por todas las instalaciones del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- h) Lleva un registro del personal administrativo, técnico y operativo, tanto al ingreso como a la salida de sus labores.
- i) Todo suceso que esté fuera de lo habitual y que se suscite dentro de su puesto de servicio deberá ser anotado en la bitácora de novedades.

Art. 9.- Derechos del personal. - Serán derechos del personal del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor":

- a) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la ley y la normativa legal vigente, según el cronograma autorizado por la Dirección.
- b) Ejercer el derecho a reclamar, siguiendo el orden estructural jerárquico correspondiente, cuando considere que alguna decisión le puede causar cualquier tipo de perjuicio.
- c) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine el GADMA, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- d) Ser tratado con las debidas consideraciones, sin ser objeto de maltrato verbal y/o físico.
- e) Los demás derechos que estén establecidos en el Código del Trabajo, Leyes, Código de Conducta que no contravenga el ordenamiento jurídico vigente, Reglamentos especiales o instrumentos, disposiciones y normas de la Municipalidad.

Art. 10.- Obligaciones del personal. - Serán obligaciones del personal del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor":

- a) Respeta a sus superiores, cultiva la armonía y consideración con los demás trabajadores y con el público en general durante las horas de labor y fuera de ellas;
- b) Observa las medidas de higiene y de seguridad preventivas que influyan en la



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

conservación de la salud, el buen servicio y buena presentación de sus lugares de trabajo y de uso común;

- c) Se realiza los exámenes médicos que las autoridades de salud y que la Municipalidad de Ambato determine; siempre que no atenten con la integridad y privacidad del trabajador;
- d) Guarda la corrección y buena conducta en todo momento respetando las normas de moral y disciplina;
- e) Cuida de la buena conservación y del buen uso de los materiales e insumos, equipos e instalaciones que están bajo su cuidado;
- f) Cuida que no se desperdicie el material de trabajo que recibe para su labor y restituye el que no empleare siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos;
- g) Informa oportunamente a su superior jerárquico todo aquello que a su juicio pueda entorpecer o perjudicar la marcha normal del trabajo. Igualmente, el trabajador deberá suministrar a sus superiores la información completa y detallada de cualquier daño, novedad o información con respecto a los bienes o actividades de la Institución, aun cuando estos no se encuentren directamente bajo su cuidado;
- h) Presentarse a sus labores correctamente uniformado, deberá usar permanentemente la ropa de trabajo, según las áreas y conforme a los implementos de trabajo que la Municipalidad ha entregado. La ropa de trabajo no podrá ser cambiada con ninguna otra prenda que lo altere;
- i) La ropa de trabajo que proporcione la Municipalidad de Ambato, no podrá ser usada bajo ningún punto de vista en días no laborables o para reuniones, deportivas, políticas, sociales, etc., de manera que se identifique a la Entidad con los fines o propósitos de dichas reuniones;
- j) Asiste a los cursos de perfeccionamiento, desarrollo y mejoramiento personal dentro de la jornada laboral, los cuales fueren designados y aprovecharlos adecuadamente, así mismo participa en procesos de mejoramiento de la gestión de trabajo como de mejoramiento y de la calidad y productividad en los que incursione la Entidad;
- k) Entrega a la Institución al separarse de la misma, o salir en uso de licencia o vacaciones, todos los útiles, equipos, documentos, etc., que hubiere recibido para el desempeño de su trabajo;
- l) Guardar la más escrupulosa reserva de todas las informaciones, conocimientos, métodos de trabajo, etc., con los que tenga contacto por motivo de sus actividades. Ningún trabajador podrá hacer en base a los conocimientos recibidos por la Municipalidad, competencia desleal a la misma;
- m) Informar a la DITH sobre el cambio de estado civil, nacimiento de hijos,



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

comprobando tales eventos con las partidas respectivas emitidas en forma legal. Así mismo tiene la obligación de reportar la dirección domiciliaria exacta, número telefónico de su propiedad o de referencia y los cambios que se produjeran inmediatamente que estos ocurran;

- n) Utilizar el carné o cualquier medio de identificación proporcionado por la Municipalidad de Ambato, sujetándose a las normas que para el efecto son conocidas por todos los trabajadores;
- o) De producirse cualquier situación que afecte a los bienes de la Municipalidad de Ambato, debe dar aviso del hecho a su jefe inmediato, para que éste notifique del particular al director de la unidad administrativa correspondiente y tome las medidas pertinentes necesarias, sin perjuicio de cumplir con las obligaciones previstas en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público;
- p) Registrar obligatoriamente el registro de asistencia diario al ingreso y salida de las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato o de los lugares de trabajo asignados, para el ejercicio de sus funciones;
- q) Cuidar el aseo y la presentación personal;
- r) Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes y todo el material usado para desempeñar su trabajo y,
- s) En general cumplir todas las disposiciones de este Reglamento, y demás leyes.

Art. 11.- Prohibiciones del personal. - Serán prohibiciones del personal del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor":

- a) Suspender sus labores, salvo causas fortuitas, legales o de fuerza mayor;
- b) Presentarse en estado etílico o bajo la influencia de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, tampoco podrá ingerir bebidas alcohólicas o utilizar estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante las jornadas de trabajo, fuera o dentro de la institución, así como introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- c) Conducir vehículos de la Municipalidad, sin que se encuentre legalmente facultado y, estando facultado, sin portar la licencia de conducir vigente;
- d) Abandonar su lugar de trabajo, su máquina, vehículo o implemento para sus labores sin causa legal, dejar de laborar o trasladarse a un lugar distinto de aquel en que debe realizar la labor asignada, sin autorización de su jefe inmediato. Así mismo, no podrá abandonar sus labores, sin antes haber entregado su puesto al reemplazo correspondiente en los casos que existieren turnos de trabajo, debiendo el trabajador aguardar por el lapso de 15 minutos



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

caso contrario deberá notificar del particular a su jefe inmediato para que se arbitren las medidas que el caso amerite a fin de que no se suspenda el servicio. El tiempo que aguarde el trabajador saliente del turno, será reconocido de conformidad al artículo 55 del Código de Trabajo, de ser el caso y que medie autorización por el jefe inmediato;

- e) Atender o aceptar visitas en horas laborables, si no son relacionadas con su trabajo;
- f) Permanecer en los interiores de la Entidad, después de que ha terminado su horario de trabajo, sin autorización expresa de sus superiores;
- g) Alterar, borrar, rectificar, destruir, o perder los documentos y en general cualquier escrito de la Municipalidad;
- h) Escribir leyendas ofensivas a la dignidad de la Institución, de sus personeros, o compañeros de labores, sea dentro o fuera de las instalaciones o lugares de trabajo de la Municipalidad;
- i) Portar armas dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad. Intervenir en actividades políticas o religiosas, dentro de cualquiera de las dependencias de la Entidad;
- j) Causar daños de cualquier naturaleza a las pertenencias de la Entidad, sean estos edificios, equipos, productos, materia prima, instalaciones, herramientas, máquinas, vehículos legales y debidamente comprobados;
- k) Tomar de la Entidad herramientas, materiales y artículos sin la autorización correspondiente;
- l) Utilizar maquinas, vehículos, maquinarias, herramientas, materiales y, en general, bienes de propiedad de la Institución en beneficio propio.
- m) Solicitar o aceptar obsequios o servicios de usuarios o de proveedores, por su relación o cumplimiento de las labores a qué está obligado a realizar y que le ofrezcan como retribución por actos inherentes a su puesto o función.
- n) Divulgar entre sus compañeros u otras personas particulares cualquier información que en razón de su trabajo la hubiere conocido, debiendo guardarse la correspondiente reserva sobre todos los asuntos que conociere y que se tramitan en sus dependencias;
- o) Propagar rumores falsos que vengan en detrimento de la entidad o que produzcan inquietud o malestar entre los trabajadores o los usuarios de los servicios de la Entidad;
- p) Realizar colectas, rifas, ventas o cualquier clase de propaganda en los sitios de trabajo de la Municipalidad de Ambato;
- q) Ofender, hostilizar o agredir a compañeros de trabajos dentro o fuera de los lugares de trabajo o cualquier dependencia de la Entidad;
- r) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, engaño y otros que

ALCALDÍA

- impliquen contravención penal, debidamente comprobado reservándose la Municipalidad de Ambato el derecho de ejercer las acciones administrativas, laborales, civiles o penales que la Ley le concede;
- s) Fumar en los interiores de las instalaciones de la Municipalidad de Ambato, dentro o fuera del horario de trabajo;
 - t) Consumir alimentos en el lugar de trabajo dentro de la jornada laboral; salvo en el tiempo destinado para el refrigerio;
 - u) Incumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad impartidas por la institución y negarse a utilizar los equipos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional aprobado;
 - v) Incumplir cualquier otra prohibición estipulada en la Ley o en este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

Art. 12.- Usuarios. - Los usuarios a los cuales se destinará los servicios del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", tendrán que reunir las siguientes características:

- a) Hombres mayores de edad comprendidos entre los 18 a 64 años, que se encuentren en situación de riesgo, peligro y/o doble vulnerabilidad.

Art. 13.- Quiénes no pueden ser usuarios residentes. - No podrán ser usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor":

- a) Hombres que no presenten una situación de riesgo y peligro.
- b) Hombres que presenten enfermedades de tipo psiquiátrico, enfermedades catastróficas o degenerativas y discapacidad. En dichos casos, se solicitará informe médico actualizado por parte del profesional especialista del MSP o entidades de salud de gobierno o certificados, que acredite la posibilidad o imposibilidad de convivencia.
- c) Hombres que no den su consentimiento voluntario para ingresar al Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".

Art. 14.- Derechos de los usuarios residentes. - Son derechos de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor":

- a) Alimentación y alojamiento
- b) Seguridad y protección.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

- c) Respeto a su intimidad, ideas y convicciones propias.
- d) Atención habilitatoria en las áreas: médica, social, salud mental, terapia física y talleres.
- e) El promotor de cuidado otorgará a cada usuario que ingresa al Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", mediante un acta entrega-recepción con firmas de responsabilidad: un juego de sábanas, una cobija, una toalla, una almohada, un kit de aseo y vestimenta; de las cuales el usuario deberá hacerse responsable.

Art. 15.- Obligaciones de los usuarios residentes. - Son deberes de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor":

- a) Respetar y cumplir las leyes y reglamentos establecidos en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- b) Cumplir con las tareas que les sean encomendadas por las/os profesionales del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- c) Respetar a los otros usuarios y al personal que labora en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- d) Cuidar las zonas privadas (dormitorios, baños, oficinas, etc.), y cumplir con los horarios establecidos del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", para las actividades planificadas.
- e) Mantener confidencialidad y evitar hablar de su vida privada con los otros usuarios y con el personal o promotores de cuidado.
- f) Mantener su higiene personal.
- g) Suministrar en forma veraz y clara toda la información que le fuere solicitada, con el objetivo de complementar los datos necesarios para las respectivas historias clínicas y poder establecer una atención habilitatoria.
- h) Hacer uso de los bienes que sean asignados por el/la administrador/a del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor" a su ingreso, quedando prohibido realizar cambios sin previa autorización del mismo.
- i) Ejercer, por parte de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", la solidaridad con sus compañeros, así como el evitar ruidos innecesarios, alborotos y hablar en voz alta en las horas destinadas al descanso.
- j) Y, atender demás indicaciones o disposiciones de la administración del centro.

Art. 16.- Prohibiciones de los usuarios residentes. - Son prohibiciones de los



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", las siguientes:

- a) Portar armas u objetos cortopunzantes o peligrosos, que puedan significar un peligro contra la integridad física tanto del personal como de los usuarios residentes.
- b) Consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes dentro de las instalaciones del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- c) El uso de equipos tecnológicos (celulares, computadoras, tablets), dentro de las instalaciones del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- d) Promover escándalos que cause daños o deterioros, en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor" y su mobiliario, enseres, prendas o personas dando como resultado la expulsión del usuario involucrado y, en caso de ser necesario, se solicitará ayuda a las entidades pertinentes para efectuar su desvinculación y restablecer el orden.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMISIÓN, EGRESO Y SEGUIMIENTO DE LOS USUARIOS RESIDENTES DEL CENTRO ASISTENCIAL MUNICIPAL "UNA NUEVA VIDA CON AMOR"

Art. 17.- Documentación para la admisión. - Será necesaria la siguiente documentación para la admisión de usuarios al Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor":

- a) Solicitud o pedido de ingreso al Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".
- b) Acta o informe de remisión del caso por parte de los organismos gubernamentales, no gubernamentales o persona natural que remitan el caso.
- c) Consentimiento informado.
- d) Copia de la cédula de identidad a color del usuario, si dispone de la misma o en su defecto algún otro documento que acredite su identidad.
- e) Certificado médico actualizado.
- f) Carta compromiso.
- g) Copia del carnet de vacunación del COVID-19.
- h) Copia del carnet de vacunas varias.

Art. 18.- Expedientes. - La documentación que deberá constar en el expediente de cada usuario es la siguiente:



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

- a) Informe de trabajo social.
- b) Ficha de ingreso.
- c) Consentimiento informado.
- d) Carta de compromiso.
- e) Foto tamaño carnet del usuario.
- f) Informe de salud mental emitido por el órgano pertinente.
- g) Informe del área médica.
- h) Informe de habilitación física.
- i) Plan habilitatorio trimestral del usuario residente.
- j) Acta de egreso.
- k) Ficha de seguimiento social.

Art. 19.- Documentación para el egreso. – Para el egreso de los usuarios será necesaria la siguiente documentación:

- a) El egreso de los usuarios se realizará por solicitud de salida voluntaria o proceso de atención finalizado según lineamientos establecidos.
- b) Acta de egreso.
- c) Informe habilitatorio de salud mental.
- d) Copia de cédula y papeleta de votación de la persona responsable que va a realizar el egreso, en caso de que el usuario cuente con un referente familiar.
- e) Devolución de los bienes confiscados a su ingreso siempre y cuando estos no atenten contra su vida.
- f) Firma de entidad gubernamental, no gubernamental o persona natural que se responsabilice de la salida del usuario.

Art. 20.- Proceso de seguimiento externo. – Para el proceso de seguimiento externo de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal “Una Nueva Vida Con Amor”, se realizará lo siguiente:

- a) Informe bimensual de seguimiento de trabajo social.
- b) Informe bimensual de seguimiento de salud mental.
- c) El seguimiento se lo realizará hasta seis (6) meses del egreso del usuario.
- d) Informe de trabajo social y salud mental, sobre el cierre de caso.

CAPÍTULO V HORARIOS Y TIEMPOS DE PERMANENCIA



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

Art. 21.- Horario de ingreso de los usuarios. - El ingreso de los usuarios al Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", se realizará de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, y de ser un caso emergente se coordinará con el administrador del centro quien dará instrucciones a los promotores de cuidado que se encuentran en turno, para la atención dentro de las 24 horas los 365 días del año.

Art. 22.- Horario de ingreso del personal administrativo. - El Personal Administrativo del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", laborará de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.

Art. 23.- Horario de ingreso de los promotores de cuidado. - Los promotores de cuidado del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", laborarán en turnos rotativos las 24 horas del día, los 365 días del año quienes coordinarán cualquier eventualidad con el administrador/a del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".

Art. 24.- Horarios de egreso de los usuarios residentes. - Los egresos de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", se realizarán de lunes a viernes de 08h00 a 16h00 excepto feriados y fines de semana.

Art. 25.- Horario de visitas a los usuarios residentes. - El horario de visita a los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", por parte de los familiares y/o representantes legales dependerá del plan habilitatorio de salud mental.

Las visitas se llevarán a cabo de lunes a viernes de 09h00 a 11h30 y de 14h00 a 16h00, tomando en cuenta que en casos de fuerza mayor y previa la autorización de la Jefatura de Desarrollo Social se admitirá las visitas de familiares en un horario pre establecido.

Art. 26.- Tiempos de permanencia. - La permanencia de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", se determinará de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.- Atención a corto plazo de 0 a 3 meses.
- 2.- Atención a largo plazo de 0 a 6 meses.
- 3.- Casos excepcionales hasta 9 meses.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA: El Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", brinda atención habilitatoria multidisciplinaria; exceptuando los casos que requieran de una atención especializada, los cuales serán canalizados a través de la Red de Apoyo Interinstitucional en base a los informes de los profesionales competentes.

SEGUNDA: Todos los servicios que brinda en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", así como los bienes de consumo y de uso personal entregados a los usuarios están amparados en el principio de gratuidad.

TERCERA: La información de los usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", es de carácter confidencial y reservado, buscando así salvaguardar integridad física y mental de los mismos y del personal que labora en este Centro.

CUARTA: Toda actividad que involucre el retiro, traslado, encargo, ingreso, utilización de los espacios (insumos, bienes muebles, materiales, personas, etc.), deberán ser informados a guardianía, quien deberá registrar en un acta y tener un documento de planificación suscrita por el administrador con la autorización correspondiente por parte de la Jefatura y/o Director de la Dirección Desarrollo Social y Económico.

QUINTA: Toda persona que haya solicitado una salida voluntaria o por cumplimiento del tiempo de permanencia en el Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor" y solicite readmisión por segunda ocasión, quedará a criterio de la Dirección de Desarrollo Social y Económico.

SEXTA: El presente Acto Normativo se sujetará a futuras leyes que sean expedidas por los organismos rectores.

SEPTIMA: Todo grupo de voluntariado e instituciones públicas o privadas que requieran ingresar al Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor", ya sea para visita de los usuarios residentes o actividades relacionadas al Centro, deberán solicitar la autorización formal a la Dirección de Desarrollo Social y Económico.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se dará estricto cumplimiento a la reforma del presente Acto Normativo



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

ALCALDÍA

por parte de los servidores públicos, trabajadores municipales y usuarios residentes del Centro Asistencial Municipal "Una Nueva Vida Con Amor".

SEGUNDA: El presente Acto Normativo entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Expedido en Ambato, a los.....

21 SEP 2022

Dr. Javier Altamirano Sánchez
ALCALDE DE AMBATO



