

FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

CONCEJAL BERNARDO ABAD MERCHÁN

1. Michell Ricardo Astudillo Pérez.

Cargo: Funcionario Directivo 5.

Funciones: Coordinador de Comunicación.

- Coordinación de la comunicación del despacho del Concejal Bernardo Abad Merchán.
- Manejo y gestión estratégica de imagen y redes sociales del Concejal Bernardo Abad Merchán, como un mecanismo de permanente rendición de cuentas del ejercicio de sus funciones.
- Asesoría en comunicación y relaciones públicas.
- Elaboración de discursos para el Concejal Bernardo Abad Merchán.
- Elaboración de ayudas memoria y presentaciones del Concejal Abad Merchán, para sus diversos actos.
- Seguimiento de las sesiones y reuniones que mantiene el Concejal Bernardo Abad Merchán en los diversos espacios en los que ha sido delegado por el Concejo y conforme su agenda, con el fin de comunicar sobre los resultados de las mismas.

2. Diego Sebastián Cevallos Salgado.

Cargo: Funcionario Directivo 5.

Funciones: Asesor Legal.

- Asesoría legal al Concejal Bernardo Abad Merchán en sus atribuciones de legislación, principalmente en su participación en las sesiones del Concejo

Metropolitano de Quito, y elaboración de proyectos de ordenanza y resolución en el ámbito de sus competencias.

- Asesoría legal al Concejal Bernardo Abad Merchán en las sesiones de las Comisiones del Concejo Metropolitano de Quito que integra: i) Comisión de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos; ii) Comisión de Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad y Economía Popular y Solidaria; y, iii) Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.

- Asesoría legal al Concejal Bernardo Abad Merchán en su participación en los órganos colegiados a los cuales fue delegado por el Cuerpo Edilicio: i) Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento; ii) Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito; y, iii) Comité de Planificación y Administración del Cuerpo de Bomberos de Quito.

- Asesoría legal al Concejal en el ejercicio de la facultad de fiscalización del Concejal Bernardo Abad Merchán, conforme la normativa nacional y metropolitana vigente en la materia.

3. Diego Bladimir Vaca Flores.

Cargo: Funcionario Directivo 9.

Funciones: Coordinador del Despacho.

- Coordinación y organización de la agenda del Concejal Bernardo Abad Merchán, según las prioridades identificadas por el equipo.

- Coordinación de la relación del despacho del Concejal Bernardo Abad Merchán con la ciudadanía, en la atención de sus requerimientos en el ámbito de sus competencias.

- Asistencia y participación en las reuniones de trabajo del Concejal Bernardo Abad Merchán, acompañando a la autoridad.
- Búsqueda y preparación de antecedentes, documentos y expedientes necesarios para las reuniones convocadas, así como para el ejercicio de las facultades de legislación y fiscalización del Concejal Bernardo Abad Merchán.
- Seguimiento de los expedientes relacionados con los requerimientos efectuados por el Concejal Bernardo Abad Merchán, en ejercicio de sus atribuciones de legislación y fiscalización.
- Monitoreo de requerimientos, físicos y electrónicos, efectuados por ciudadanos e institucionales al Concejal Bernardo Abad Merchán.

4. Pablo Enrique Molina Villalba.

Cargo: Funcionario Directivo 10.

Funciones: Asesor de Comunicación.

- Elaboración de artes, ilustraciones, audio-videos y videos informativos, relacionados con el ejercicio de las funciones del Concejal Bernardo Abad Merchán, bajo la coordinación del Coordinador de Comunicación.
- Generación de contenido multimedia de rendición de cuentas permanente del Concejal Bernardo Abad Merchán, para publicación en redes sociales, bajo la coordinación del Coordinador de Comunicación.
- Acompañamiento para cubrir actividades que realiza el Concejal Bernardo Abad Merchán.

5. Néstor Gonzalo Cajas Borja.

Cargo: Servidor Municipal.

Funciones: Conductor asignado al Despacho por la Dirección Metropolitana Administrativa.

- Conductor a cargo del vehículo asignado al despacho del Concejal Bernardo Abad Merchán por parte de la Dirección Metropolitana Administrativa, para traslado para actos y reuniones oficiales en ejercicio de las atribuciones del Concejal.