

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA PARROQUIAL

Considerando

Que, la Constitución de la República del Ecuador, ha establecido la nueva forma de organización territorial, constando como parte actora los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GAD).

Que, la Constitución de la República del Ecuador, al otorgar nuevas funciones y competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, ha expedido el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización (GAD).

Que, el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía

y Descentralización (GAD) establece que a la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código.

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina las atribuciones del presidente(a) de la junta parroquial rural, entre estas.

Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquia rural.

Que, mediante resolución administrativa (fecha), el Gobierno Parroquial Rural de García Moreno, aprobó los pliegos y documentos para la contratación y elaboración del Reglamento Orgánico Funcional, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de García Moreno.

Que, mediante resolución administrativa del (22 de diciembre del 2014) la máxima autoridad del Gobierno Parroquial Rural, dispuso la elaboración del borrador del Reglamento Orgánico Funcional, a fin de determinar y regular las atribuciones y

competencias de sus miembros.

Por lo considerando, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, expide;

REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GARCIA MORENO

CAPITULO I

Principios fundamentales

Art. 1.- Objeto del reglamento.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas específicas y la estructura que regulen el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno.

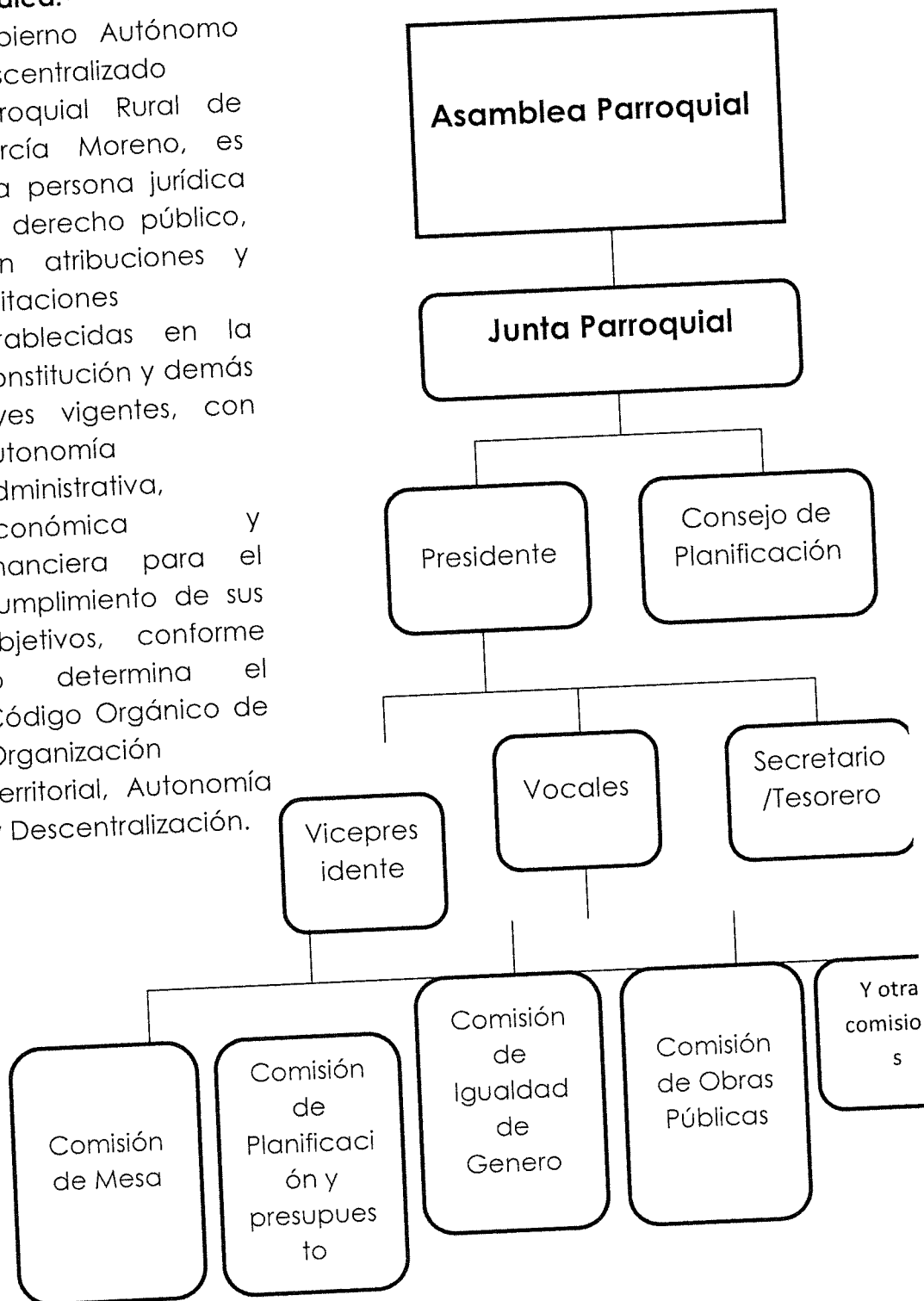
Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Se

aplicaran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno.

Art. 3.- Personería Jurídica.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, es una persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos, conforme lo determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPITULO II
Estructura funcional, Atribuciones, Competencias

Art. 4.- Estructura Funcional.- El Gobierno Autónomo Descentralizado está organizado de la siguiente manera:



Art. 5.- Asamblea Parroquial General.-

La Asamblea General es el espacio organizado para la deliberación pública entre la ciudadanía y las autoridades del Gobierno Parroquial, con el objeto de fortalecer las capacidades colectivas de interlocución entre sí, y de esta forma, incluir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios, y en general, la gestión de lo público.

La Asamblea General estará integrada por los máximos representantes de las instituciones, organizaciones, barrios y demás personas de la parroquia Rural de García Moreno de manera que se

permita el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y asegure la gestión democrática del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno será quien presida la Asamblea:

Art. 6.- Son Atribuciones y responsabilidades de la Asamblea General las siguientes:

a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito del territorio local;

b) proponer grandes agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;

c) promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;

d) organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;

e) Nombrar delegados para la conformación de la Asamblea Ampliada, como instancia de la participación ciudadana de la parroquia rural;

f) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,

g) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y

bajo el amparo de la ley.

Art. 7.- El Consejo de Planificación.-

Es el espacio encargado de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales que se elaboran a partir de las prioridades, objetos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, que deberán estar articuladas al Sistema Nacional de Planificación.

Estará integrado por: El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno; Un técnico adhonoren o servidor designado por el presidente; Un vocal de la Junta Parroquial y Tres representantes delegados por la Asamblea General.

Art. 8.- son atribuciones y responsabilidades

del consejo de Planificación.

a) Participar en el proceso de formulación de los planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación.

b) Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;

c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;

d) Velar por la armonización de la gestión de cooperación

internacional no reembolsable con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial Rural;

e) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y ordenamiento territorial Parroquial Rural:

f) Delegar la representación técnica ante los otros niveles de gobiernos descentralizados.

Art. 9.- De la Junta Parroquial Rural.-

Es el máximo organismo dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno; está integrado por el o la Presidenta; él o las vocales; él o la secretaria y la silla vacía

Las sesiones son públicas, por lo tanto puede concurrir

cualquier persona, previo comunicado por escrito al Gobierno Parroquial Rural, a fin de coordinar la logística de los presentes.

Para ocupar la silla vacía es necesario solicitar mediante escrito al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno; su deseo hacerlo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Se deberá solicitar por lo menos con una hora de anticipación a la realización de la sesión.

2.- Se indicara sobre el punto específico al cual quiere asistir.

3.- Antes de iniciar el debate, sobre el punto que se ha solicitado ocupar a la silla vacía, se pedirá al peticionario

que pase y ocupe la misma.

4.- El peticionario al ocupar la silla vacía, tendrá voz y voto.

5.- Concluido el debate se deberá desocupar la silla vacía, pudiendo quedarse entre el público presente.

Art. 10.- Atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial Rural de García Moreno.-

Son atribuciones del presidente las siguientes:

a) La representación legal y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, estará a cargo del Presidente del G.A.D. Junta Parroquial García Moreno.

b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno;

- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones que realice la Junta Parroquial Rural de García Moreno, informara de manera previa el orden del día. El Presidente votara como un miembro más de la Junta Parroquial Rural y en caso de empate, tendrá nuevamente que votar para dirimir la decisión que esté tratando al interior del órgano legislativo y de fiscalización.
- d) Presentar a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno;
- e) Dirigir la elaboración del Plan Parroquial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el Plan Cantonal y Provincial de Desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad con la participación ciudadana y otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá la sesiones del consejo Parroquial y Planificación y proveerá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecida en la constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el Plan Operativo Anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al Plan Parroquial Rural de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a la consideración de la Junta Parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual debe ejecutarse el Plan Parroquial Rural de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
- h) Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Parroquial Rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos convenidos e instrumentos que

- comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, de acuerdo a la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan al patrimonio institucional requerían autorización de la Junta Parroquial Rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y Servicios de Auxilio y Emergencia, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un Plan de Seguridad Ciudadana, acorde con la realidad Parroquial Rural y en armonía con el Plan Cantonal y Nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el Gobierno Parroquial Rural, el Gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del GADPR, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizara sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requieren autorización de la Junta Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y Junta Parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales titulares de la Junta Parroquial Rural de García Moreno;
- r) Solicitar a la Junta Parroquial la aprobación, bajo su responsabilidad civil penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplemento y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la presentación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Suscribir la actas de la sesiones de la Junta Parroquial Rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, coordinado y controlando el trabajo de los funcionarios;
- v) Presentar a la Junta Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así

como de los planes y programas aprobados por la Junta Parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Convocar de forma obligatoria a los miembros del G.A.D. Parroquial Rural de García Moreno, para asistir a sesiones, reuniones, que tengan que ver con aspectos del propio Gobierno.

x) Las demás que prevea la Ley.

Art. 11.- Atribuciones del Vicepresidente del Gobierno Parroquial Rural de García Moreno.-

a) Remplazar al Presidente del Gobierno Parroquial Rural de García Moreno, en caso de goce de vacaciones, enfermedad justificada; ausencia temporal o definitiva;

b) Subrogar, convocar y presidir la Junta Parroquial, en sesiones que traten sobre la destitución del Presidente, excepto en el caso que la remoción sea patrocinado por el vicepresidente, en ese caso quien presidirá la sesión será el tercer vocal más votado del Gobierno Parroquial Rural;

c) Garantizar el debido proceso en caso de remoción del Presidente de la Junta Parroquial Rural de García Moreno.

d) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por el Presidente de la Junta Parroquial Rural.

Art. 12.- Atribuciones de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de García Moreno.-

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones

y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;

b) Presentar proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, por lo menos una vez anualmente;

c) Intervenir en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que le haya designado el Presidente o la Junta Parroquial Rural, y en todas las instancias de participación;

d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo Presidente del Consejo Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determiné la Ley,

f) Posesionarse de su cargo ante el respectivo Presidente

del Consejo Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determiné la Ley,

g) Cumplir con eficiencia y celeridad las obligaciones que le hayan sido encomendadas.

h) Presentar las excusas debidamente justificadas, cuando se vean imposibilidades de cumplir su cargo con normalidad.

i) Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias y a las comisiones designadas.

j) Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente cualquier informe que requiera de los otros miembros de la Junta Parroquial.

k) Coadyuvar con el cumplimiento de los fines y funciones del

Gobierno Parroquial Rural.

l) Ser parte de la defensa e incremento de los vienes y recursos G.A.D. parroquial; y,

m) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Art. 13.- Atribuciones del secretario/ a.- Tesorero a del Gobierno Parroquial Rural de García Moreno.

a) Actuar como secretario en las sesiones de: Asamblea General, Junta Parroquial Rural, Consejo de Planificación y de las mesas que así se lo requiera, esta última previa autorización del presidente.

b) Actuar como tesorero del Gobierno Parroquial Rural de García Moreno.

c) Elaborar la convocatoria a sesiones tanto de la

Junta Parroquial Rural como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el presidente a la que asistirá con voz informativa pero sin voto.

d) Entregar la convocatoria a sesiones ordinarias al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

e) Llevar las actas de las sesiones de: Asamblea General, Junta Parroquial Rural, Consejo de Planificación y de las mesas que así lo requiera.

f) Conferir copias certificadas que sean legales y correctamente solicitadas de los documentos que se han generado y que reposan en los archivos de la Junta Parroquial.

g) Difundir a través de los medios de comunicación local y exhibir mediante

carteles la convocatoria en los lugares públicos notorios y poblados de la Junta Parroquial al menos con ocho días de anticipación.

h) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y demás recursos de la Junta Parroquial Rural.

i) Mantener una cuenta corriente a la orden de la Junta Parroquial Rural en la misma que se registrará su firma conjuntamente con el Presidente de la Junta Parroquial.

j) Será responsable de observar en todo el egreso la correspondiente autorización previa del presidente de la Junta en funciones;

k) Las demás que señala las leyes y reglamentos.

CAPITULO III

Del Nomenclamiento de las comisiones

Art. 14.- Designación de Comisiones.-

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno designará entre el vicepresidente y los vocales las comisiones permanentes, especiales y ocasionales que estimen necesarios para el mejor cumplimiento de sus deberes, la misma que se encargará de representar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, en diferentes aspectos cultural, político, social, económico, fiscalización, deportes, obras públicas de medio ambiente, etc.

Art. 15.- Sesión de las Comisiones.-

Las comisiones permanentes sesionarán cuando amerite el caso o cuando convoque su presidente.

Art. 16.- División de las comisiones Permanentes.-

Las comisiones permanentes se divide en:

- a) Comisión de mesa, excusas y calificaciones;
- b) Comisión de Planificación y presupuesto;
- c) Comisión de equidad y género;
- d) Comisión de obras públicas;

Art. 17.- Deberes y atribuciones de la comisión permanente.-

De acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se

les asignen deberá:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el presidente del GAD Parroquial al pleno de la Junta Parroquial para cada uno de los campos competencia de la Junta Parroquial emitir dictamen razonado sobre los mismos.
- b) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidas por el Presidente del GAD Parroquial, emitir dictámenes a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas

cuando sea el caso;

- c) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por el GAD Parroquial y proponer proyectos de reglamentos, resoluciones que contengan medidas que estimen convenientes a los interés de la Junta Parroquial;
- d) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial en las diversas materias que impone la división de trabajo.

- e) Gestión permanente de conformidad a las comisiones

Art. 18.- Conformación de la Comisión de mesa.-

La comisión de mesa escusa y calificaciones estará integrado por dos vocales del GAD y un representante de participación ciudadana y la secretaría del GAD la que hara las veces de secretario o (a) de la comisión.

Art. 19.- Atribuciones de la Comisión de mesa, excusa y calificación.

- 1.- Calificar las denuncias en contra de los vocales y el Presidente del Gobierno Parroquial;

2.- Certificar con el secretaria los documentos de la comisión de mesa excusa y calificación;

3.- Notificar del contenida de las denuncias a los interesados;

4.- Garantizar el derecho a la legítima defensa y que el procedimiento sea de acuerdo a las normas del debido proceso.

5.- Otras que por la característica de la comisión Deva evacuarse,

Art.20.- Comisión de Planificación y presupuesto.- La comisión de planificación y presupuesto estará integrada por dos vocales y un representante de participación ciudadana y la secretaria de la comisión.

Art. 21
Atribuciones de la comisión
Planificación y Presupuesto:

1.- Planificación y mantenimiento de la infraestructura física y de los espacios públicos de la Parroquia, contenidos en los planes de desarrollo, es inclusive a aquellos que han sido excluidos en los presupuestos participativos.

2.- Preparar el PAC anual para someterlo a consideración del Gobierno Parroquial Rural.

3.- Verificar la calidad de obras construidas por las instituciones públicas.

4.- Elaborar informes para la delegación de competencias.

5.- Coadyuvar en la planificación y desarrollo parroquial y su correspondiente Ordenamiento territorial en coordinación con el gobierno Cantonal y Provincial,

Observando el plan nacional de ordenamiento territorial.

6.- La elaboración, control y ejecución del presupuesto del Gobierno Parroquial.

7.- Informar documentadamente sobre aspectos positivos y negativos que han hallado en el desarrollo de la presente mesa.

Art. 22 Comisión de equidad y Género:

La comisión estará integrada por dos

vocales del Gobierno Parroquial y un miembro de participación ciudadana; y será presidida por un vocal.

Art. 23.- Atribuciones de la comisión de equidad y género.-

1.- Planificación y difusión de las políticas de equidad y género.

2.- Capacitación de políticas de los derechos de participación.

3.- Gestión de Políticas públicas que beneficia a la población en general.

4.- Coordinar con todas las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos en la especialización en la protección

de derechos en todos los niveles de gobierno consagrados por la constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

Art. 24.- Conformación de la comisión de obras Públicas.-

La comisión de obras públicas, estará integrada por dos vocales un representante de participación ciudadana la secretaria de la institución quien hará las veces de secretaria de la presente comisión.

Art.25.- Atribuciones de la Comisión de obras Públicas.-

1.- Asistir y vigilar las obras públicas, que estén llevando a cabo por parte del Gobierno

Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno.

2.- Retirar, llevar y controlar que la maquinaria presentada por los diferentes niveles de gobierno, cumpla con el objetivo trazado.

3.- Informar al Presidente y los miembros de la Junta Parroquial Rural de García Moreno sobre los avances, finalizaciones, atrasos, incumplimiento, problemas que se susciten en el desarrollo mismo de las actividades de obras.

4.- Fijar el valor de la ocupación del espacio físico parroquial, y su respectivo cobro.

Art. 26.- Comisión especial u ocasionales:

Son comisiones especiales las siguientes:

- a) De cultura
- b) De actividades Sociales; y,
- c) Técnicas.

Art. 27.- Comisión de cultura.-

Se encargaran de los actos, culturales, y conmemorativos por las fechas cívicas de la parroquia y de toda su organización, estará conformado mínimo por dos vocales.

Art. 28.- Comisión de actividad sociales.-

Se encargara de presentar servicios de asistencia social y ayuda humanitaria a los sectores más vulnerales y a

quienes hayan sido víctimas de desastres y embates de la naturaleza, por sus características deberán nombrar

A los miembros de conformidad a la ayuda que se pueda brindar, pudiendo ser todos los vocales de la Junta Parroquial.

Art. 29.- Comisiones Técnicas.

Son aquellas que se requieren de un informe técnico, avalado por un profesional en la materia que se lo necesite, junto con dos vocales, este profesional técnico puede ser contratado de afuera del Gobierno Parroquial, a fin de cumplir con el objetivo deseado.

Art. 30.- Las atribuciones de

las comisiones serán:

1.- Asumir con responsabilidad las tareas encomendadas dentro de su respectiva comisión.

2.- Realizar las investigaciones que fueran necesarias para que la Junta Parroquial tenga un criterio más acertado en la toma de decisiones.

3.- Las comisiones pueden asesorarse de técnicos o expertos nacionales o extranjeros y recabar de instituciones, funcionarios y empleados públicos y de los particulares los informes para el mejor desempeño de sus funciones.

4.- Los informes de las comisiones no

Tendrán carácter ejecutivo sino de estudio;

5.- Los informes de las comisiones deberán ser presentados dentro del término que se les haya concedido y en el caso de no haber sido presentado dentro del tiempo que le fuere asignado el Presidente podrá tomar la resolución, de conformidad al capítulo IV del presente reglamento.

6.- Recomendará mediante informes escritos con la firma de todos los miembros incluso de los que discrepase quienes lo anotaran así y entregara su

opinión por escrito.

CAPITULO IV

De la Disciplina y los permisos en la Junta Parroquial Rural de García Moreno.

Art.31 Régimen disciplinario.-

Las servidoras o servidores públicos que integran el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, y que incumplieran sus obligaciones o contravinieran a las disposiciones, resoluciones, acuerdos, reglamentos así como las leyes, incurra en faltas disciplinarias que serán sancionadas de conformidad a su gravedad sin perjuicio de las responsabilidades

que pudiera ocasionar originar el mismo hecho.

Las faltas disciplinarias son por acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos y serán sancionadas de acuerdo a la ley previa el debido proceso.

Art. 32.- Calificación de faltas.

Las faltas se clasifican en leves, y graves serán corregidas por el presente reglamento, mientras que las faltas leves y graves serán sancionadas de conformidad a la ley orgánica del servidor público.

Del servicio público.

Las amonestaciones se impondrán de

acuerdo al grado de incumplimiento de la falta, su impacto y consecuencia.

Art.33 división de las faltas

Las faltas levísimas se dividen de la siguiente manera:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita; y,
- c) Amonestación Pecuaría

Art. 34.- Son faltas disciplinarias.

Leves de primera clase, impuesta con amonestación verbal en los siguientes casos:

- 1.- Incumplimiento por primera vez del horario de trabajo durante una jornada laboral.
- 2.- Desarrollo inadecuado de actividades

dentro de la jornada laboral;

3.- Excederse en solicitar permisos personales de forma que interfiera el normal desenvolvimiento de sus actividades normales;

4.- Salidas cortas no autorizadas de la institución;

5.- Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas;

6.- Atención indebida al público y a sus compañeros o compañeros de trabajo,

7.- Uso inadecuado de bienes, equipos, o material;

8.- Uso indebido de medios de comunicación y las de similar naturaleza.

Art. 35.- Son faltas disciplinarias.

Leves de segunda clase, impuesta con

amonestación

escrita en los siguientes casos:

1.- Adoptar actividades de irrespeto a las autoridades, compañeros o subalternos, siempre y cuando el acto no constituya una información más grave.

2.- Adoptar actitudes de irrespeto al público, que asista al GAD Parroquial Rural García Moreno.

3.- Incumplimiento de los deberes y obligaciones de forma reiterada.

4.- No acatar las órdenes de sus superiores.

5.- Reincidir en las causas les de amonestación verbal.

Art. 36.- Son faltas indisciplinarias

leves de tercera clase, Impuesta

con amonestación

pecuniariamente en los siguientes casos:

1.- Reincidir en causales de amonestaciones escrita.

2.- Dejar de asistir a las secciones sin justa causa.

3.- Atribuirse funciones sin ser competente, siempre y cuando no constituya más grave.

CAPITULO IV

De los horarios y permisos.

Art. 37.- La amonestación pecuniaria o multa pariera del uno al cinco por ciento de la remuneración del sueldo o emolumento del servidor no podrá

exceder del monto del cinco por ciento del trabajador amonestado.

Art. 38.- Horarios de Labores.-

El horario de trabajo de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, es el siguiente:

El presidente laborara a tiempo completo, a favor del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, en el que estará incluido visitas, reuniones sesiones internas o externas, comisiones representaciones o actos oficiales y afines a su cargo y dignidad.

Los servidores públicos, de nombramiento o contrato, laboraran ocho horas diarias de lunes a viernes, desde las 08h00 a 12h00 y de 14h00 a 18h00, con dos horas de almuerzo, excepto los dignatarios.

Cada uno de los vocales de la Junta Parroquial, laboraran 2 días en la semana, en las instalaciones de la Junta Parroquial, según la tabla emitida quincenalmente por el presidente de la Junta aclarando que ningún vocal podrá solicitar el día de la sesión de la junta Parroquial.

Además, asistirá a las sesiones convocadas, integraran en las comisiones en las

que han sido asignados.

En caso de que el o los servidores públicos incumplan en el horario de labores serán amonestados.

Art. 39 Para el pago de las remuneraciones que le corresponda a los vocales Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de García Moreno,

Deberá tomarse en cuenta si han cumplido con las funciones y asignaciones determinadas en presente reglamento.

Los vocales para el pago deberán presentar un informe sobre el cumplimiento de las actividades antes detalladas; por lo tanto, si el

vocal cumple el cien por ciento de sus actividades designadas cobrara el cien por ciento de su remuneración establecidas el vocal que cumplió el noventa por ciento de sus actividades asignadas cobrara el noventa por ciento de la remuneración establecida y así sucesivamente están disminuciones en las remuneraciones de los vocales, no quiere decir que es algún tipo de sanción, simplemente es la aplicación del principio constitucional, de igualdad del trabajo, igualdad en la remuneración. La disminución antes mencionada, es

independiente de las amonestaciones que se le puede imponer por el incumplimiento a las normas y encuadrarse en el incumplimiento del régimen disciplinario del presente reglamento y demás leyes conexas.

Art. 40.- Control, de asistencia.- El control de asistencia de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, se lo realizará a través de mecanismos donde consten la hora de entrada y salida pudiendo ser la utilización de la tecnología o de firmas en registros numerados o

algún medio alternativo aprobado por la máxima autoridad del GAD Parroquial Rural de García Moreno.

Art. 41.- Permisos.- Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de García Moreno, en caso de necesitar personal en el día y hora asignados para sus actividades en la junta, se le concederá siempre y cuando sean casos fortuitos o fuerza mayor, debidamente justificada, por medios idóneos. Así como certificados médicos de tratantes o por casas de salud públicas.

El resto de personal podrá solicitar los permisos de conformidad a la ley orgánica de servidor público.

Art. 42.- Sesiones.- Las sesiones ordinarias de la junta Parroquial, se desarrollará los días viernes por la mañana y este día no podrá designar a ningún vocal para que cumpla sus actividades semanales.

Art. 43.- Quórum.-

Para que exista quórum deberá estar la mayoría absoluta de los miembros del cuerpo legislativo

Es decir la mayoría absoluta, la cual se conforma con la mitad más uno de los vocales es decir con tres vocales, más el presidente quien

la presidirá en su calidad de representante del ejecutivo.

Art. 44.- El tiempo de espera para que se instale. La Junta Parroquial es de 30 minutos, contados a partir de la hora fijada para la sesión.

Art. 45.- Sesiones extraordinarias.-

Se podrán reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno, a petición de al menos de una tercera parte de sus miembros y se convocara con veinte y cuatro horas de anticipación.

Art.46.- De los cursos de capacitación.- El

Gobierno
Autónomo
Descentralizado
Parroquial Rural
de García
Moreno,
garantizará la
formación y
capacitación
continua de los
servidores y
servidoras
públicas a través
de las escuelas e
institutos
academias de
lugares de
formación o
capacitación del
sector de
conformidad a la
constitución de la
república por la
que se asignara
dentro del
presupuesto anual
un rubro para
capacitación de
personal, cursos
serán obligatorios
y se tendrá que
presentara
posteriormente su
aprobación, caso
contrario el
beneficiario
devolverá lo

invertido en sus
capacitación.

Disposiciones Final

PRIMERA, Para
que este
reglamento tenga
su completa
validez, se
requerirá ser
conocida,
analizada y
aprobada por el
Gobierno
Parroquial Rural
de García Moreno
en pleno por la
mayoría absoluta
de los integrantes.

Dado y firmado
en el Gobierno
Parroquial de
García Moreno a
los diecinueve
días del mes de
enero del 2015.



Sr. Juan Noé
Badillo

**PRESIDENTE DEL
GOBIENO
PARROQUIAL DE
GARCÍA MORENO**

El contenido de
este cuerpo
jurídico normativo,
fue conocido
tratado debatido
y aprobado en
dos sesiones.
Ordinaria del
veintidós de
diciembre del
2014 y de la
sesión
extraordinaria del
diecinueve de
enero del 2015.
Por los integrantes
del Gobierno
Parroquial de
García Moreno.



Lcda. Bélgica Lilia
Chipantiza

**SECRETARIA-
TESORERA**

