



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA
RURAL GUALEA**

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquiaguala@hotmail.es

**REGLAMENTO INTERNO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIA RURAL GUALEA**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialgualca@hotmail.es

REGLAMENTO INTERNO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE GUALEA

Prólogo

La esencia del derecho se nutre de la esencia de la vida, no hay vida digna que no se apoye en las normas ni convivencia social posible sin la orientación y contundencia de las normas legales, escribimos este reglamento interno enaltecidos por la oportunidad de dirigir con honestidad material e intelectual los destinos de nuestra querida institución.

Pues existe un antiguo aforismo doctrinal, a manera de a los que podríamos pensar en la inmortalidad del hombre, por lo fugaz, efímera y sentencia breve que rige, guía y orienta a las instituciones públicas y privadas: "los hombres pasa y las Instituciones quedan" doctrina recopilada a lo largo de la historia y que pese transitoria de su existencia, al paso por una institución, no quedan sino sus acciones, buenas o malas: la educación, la ciencia, la cultura y, hablando del honorable Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Gualea la solvencia moral, las buenas costumbres, la honradez, la pulcritud, la honorabilidad fraguadas con el marco de la disciplina, el orden y el trabajo, pues que donde hay disciplina, hay orden y donde hay orden, hay trabajo.

A eso se debe nuestro interés por que la institución se maneje con reglamento orgánico funcional, capaz de que sus miembros actúen con sentido de integración social, ayuda mutua y trabajo comunitario con el amplio espectro de la confraternidad:

Estos y tantos otros ordenamientos jurídicos se han incorporado en esta noble institución para que sea respetada y guarde el puesto que le corresponde con el concierto del mundo moderno y civilizado, para que todos sus miembros sean parte de la unidad, donde los derechos se ejerzan y los deberes se cumplan.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguallea@hotmail.es

MISIÓN:

Enmarcarse dentro de leyes y ordenanzas Alinearse al Plan de Desarrollo Nacional Coordinación entre instituciones Cooperantes, la comunidad y ONG ´s Enlazarse con el régimen Toda una vida Formar grupos organizados y capacitados Hacer un inventario turístico y productivo real y potencial Desarrollar el trabajo, organizar gestión y autogestión de recursos para satisfacerlas necesidades básicas de las comunidades.

VISIÓN:

Para el 2023 Gualea es una parroquia organizada, dotada de servicios básicos, con una educación de calidad, con una comunidad capacitada, que defiende sus derechos y cumple con sus obligaciones, que valora y protege sus recursos naturales y humados y los aprovecha en el desarrollo social económico productivo con un ecoturismo sustentable.

Que cuente con acceso de vías mejoradas que fortalezcan el sistema económico productivo y que sean el enlace eficiente entre comunidades y pueda mejorar el nivel de vida de sus moradores.

Gualea para 2023 sea una parroquia que garantice el bienestar de sus habitantes en todos sus ámbitos, que la mayor parte de las necesidades Básicas brinden un servicio que enmarque al buen vivir, con un Gobierno Parroquial fortalecido representativo que defiende los derechos y exige cumplimiento de deberes con una ciudadanía participativa que se preocupe por el desarrollo de su parroquia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialgualca@hotmail.es

CONSIDERANDO

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gualea es un órgano de gobierno de la parroquia rural, constituida bajo el amparo de las leyes de la República del Ecuador.

Que, la Constitución de la República vigente establece la nueva organización territorial del Estado, e incorpora nuevas competencias a través del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización (COOTAD). Publicado en el registro oficial del 19 de octubre de 2010.

En consecuencia es necesario de conformidad al artículo 8 de COOTAD que le da los Gobiernos Descentralizado la facultad normativa para contar con un reglamento que regule la funcionalidad tanto administrativa, financiera y funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gualea, a fin de hacer de aquel un instrumento acorde con las necesidades de transformación del país.

Por consiguiente en su uso de sus atribuciones y facultades constitucionales que le concede el artículo 79 letra c) de la CRE expide el siguiente reglamento interno.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguallea@hotmail.es

REGLAMENTO INTERNO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

TÍTULO I

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS FUNDAMENTOS SEDE Y ÁMBITO DE ACCIÓN

Art. 1.- Naturaleza de la Junta Parroquial Rural.- de conformidad al artículo 63 del COOTAD las Juntas Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público que ejercen el gobierno de las parroquias y gozan de autonomía tanto política administrativa, económica y financiera.

Art. 2.- Sede y ámbito de acción.- de acuerdo al artículo 63 del COOTAD la sede del Gobierno Autónomo Parroquial Rural Gualea, será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la Parroquia Rural; y su ámbito de acción será toda la Parroquia de Gualea.

Art. 3.- Excepcionalmente y por motivos especiales, el Directorio puede fijar la sede circunstancialmente en otro lugar de la Parroquia.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ESCRITURA ORGÁNICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguallea@hotmail.es

Art. 4.- La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Gualea, estará integrada por cinco miembros principales y sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa, en la forma que señala la ley. Durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Para la designación del Presidente, Vicepresidente, Primero, Segundo y Tercer vocal, se respetará y adjudicará de forma obligatoria, según la mayoría de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo por cada uno de los integrantes de la Junta Parroquial. Así, el de mayor votación será designado Presidente, el segundo en votación será designado Vicepresidente y así sucesivamente; de conformidad a la ley de elecciones.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS PRINCIPIOS Y FINES

Art. 5.- Principios.- el ejercicio de autoridad y las potestades públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gualea, la regirá de acuerdo a los siguientes principio de conformidad al artículo 3 del COOTAD y que son; principios de Unidad Solidaridad, Coordinación y Corresponsabilidad, Complementariedad, Equidad Interterritorial, Participación Ciudadana y Sustentabilidad del Desarrollo.

Art. 6.- Fines.- son fines del Gobierno Autónomo Descentralizada Parroquial Rural de Gualea:

1. El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento de procesos de autonomía y descentralización.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

2. La garantía sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.
3. El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad.
4. La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable.
5. La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.
6. La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de sus derechos a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.
7. El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza y alcanzar el buen vivir.
8. 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 los habitantes; y,
9. Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS ORGANISMOS



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialgualca@hotmail.es

Art. 7.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gualea, cuenta con los siguientes organismos:

1. Directorio;
2. Presidencia;
3. Comisiones;
4. Personal Administrativo;
5. Auxiliar de Servicios Administrativos;
6. Trabajadores.

Art. 8.- Del Directorio.- el Directorio es la autoridad máxima del Gobierno de la Parroquia; está conformada por todos los vocales en el orden de la votación electoral en pleno uso de sus derechos; sesionara de forma obligatoria y ordinaria dos veces al mes, y extraordinariamente a criterio del presidente o cuando lo solicite tres o más de sus miembros, de conformidad a lo que determina el artículo 318 del COOTAD.

Art. 9.- La convocatoria a reuniones del Directorio se hará por escrito firmada por el Presidente en la que debe contar el orden del día y la documentación requerida para dicha reunión.

Art. 10.- El quórum del Directorio es la mitad más uno de los miembros correspondientes, y las resoluciones serán válidas y en caso de empate el Presidente dirimirá haciendo uso de un voto adicional conforme a lo que determina los artículos 320 y 321 del COOTAD.

Art. 11.- En el caso de falta temporal o definitiva de uno o más de los vocales principales estos serán remplazados por los vocales suplentes en orden de su elección.

Art. 12.- Por cada sesión ordinaria o extraordinaria, los miembros principales o principalizados que asistan percibirán remuneración, en los montos que determine la ley.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

Art. 13.- Corresponde al Directorio:

- a. Conocer y aprobar los informes del Presidente.
- b. Resolver los casos que por decisión del Presidente se hayan sometido a su competencia.
- c. Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Presidente.
- d. Adoptar acuerdos y resoluciones de conformidad a lo que determina al artículo 323 del COOTAD y que son:
 1. Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial.
 2. Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto; previo criterio favorable del Consejo de Planificación; y,
 3. Acuerdos de impliquen participación en mancomunidades o consorcios.
- e. Aprobar los reglamentos internos y sus respectivas reformas previas a dos discusiones en diferentes reuniones.
- f. Conocer y aprobar la proforma presupuestaria anual o sus reformas.
- g. Formular y aprobar planes y programas de acción.
- h. Incumplir y hacer cumplir las funciones y obligaciones que a través de las diferentes comisiones se responsabilizan.
- i. Formar parte de las comisiones a las que fuesen designados.
- j. Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones o comisiones especiales que se le hayan sido encomendadas.
- k. Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales.
- l. Todo cuanto se contemple en la ley, el estatuto orgánico, los reglamentos o que sea resuelto por decisión determinada.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialgualea@hotmail.es

m. Todo cuanto se contemple en la ley, el estatuto orgánico, los reglamentos o que sea resuelto por decisión determinada.

Art. 14.- PRESIDENTE O PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO.- El presidente o Presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gualea, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 15.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta Parroquial Rural (Art. 70-COOTAD).- le corresponde:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta Parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones 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.
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del Consejo Parroquial de Planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la Ley.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

- 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 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.
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Parroquial 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 del Gobierno Parroquial Rural; así como como delegar atribuciones y deberes al Vicepresidente o Vicepresidenta, Vocales de la Junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Directorio.
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y Servicios de Auxilio y Emergencias, siguiendo los canales legales establecidos.
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de la Parroquia Rural y en armonía con el Plan Cantonal y Nacional de Seguridad Ciudadana,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

- articulando, para tal efecto, el Gobierno parroquial Rural, El Gobierno Central a través de organismos correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
 - p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la Junta Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberán informar a la asamblea y junta parroquial;
 - q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la Junta Parroquial Rural;
 - r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos 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 los subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Presidente o la presidenta deberán informar a la Junta Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
 - s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la Junta parroquial Rural dicte para el efecto.
 - t) Suscribir las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural.
 - u) Dirigir y supervisar las actividades del Gobierno Parroquial Rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del Gobierno Parroquial Rural.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguallea@hotmail.es

- 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 Las demás que prevea la ley.

ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y REGIMEN LABORAL DE LOS VOCALES

Art 16.- Régimen laboral.- De conformidad al artículo 113.6 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 329.b del COOTAD y 12 de la LOSEP, el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Gualea se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal.

Art. 17.- Informes:- Los miembros del Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Gualea presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a la comisión que presidan. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan.

Los informes serán presentados mensualmente hasta el último día hábil de cada mes y adjuntando la hoja de ruta, de acuerdo como decidió el Gobierno Parroquial, los cuales se entregaran a la Secretaria del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del Presidente para su revisión y aprobación.

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, se impondrá (multa y otra sanción).



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

Art. 18.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural (Art. 68-COOTAD).

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 19.- En caso de falta temporal o permanente del Presidente, será subrogado por el Vicepresidente y a falta de este por el Vocal correspondiente de conformidad a la orden de acción. Si la falta es permanente el Presidente subrogante deberá informar a autoridad competente del particular de conformidad a la ley.

Art. 20.- El presidente continuará en funciones prorrogadas por el tiempo que falte al Presidente principal.

Art. 21.- LAS COMISIONES.- son organismos de apoyo y se conforman de conformidad a lo que determina el artículo 327 del COOTAD; las mismas que serán permanentes, especiales u ocasionales, y técnicas, y estarán precedidas por los vocales principales del Directorio, quienes tienen que cumplir de conformidad a lo que determina el artículo 13 literal j, k de este código; y durarán en sus funciones el tiempo para el que fueron elegidos.

Art. 22.- PROHIBICIONES: Son prohibiciones del Gobierno Parroquial, las contempladas en el (Art. 328-COOTAD), que a continuación se detalla:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialgualaia@hotmail.es

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo las existencias de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
- f) Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código;
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

Art. 23.- Las comisiones son:

- a. MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL DE ESPACIOS PÚBLICOS (Sr Presidente).
- b. PRODUCTIVIDAD, TURISMO, SEGURIDAD Y SALUD (Sr. Vicepresidente)



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

- c. LEGALIZACIÓN DE TIERRAS-ESPACIOS PÚBLICAS, VIALIDAD, GESTIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS. (1er. Vocal)
- d. EDUCACIÓN, DEPORTES, SOCIALES CULTURAL Y SOCIAL GRUPOS VULNERABLES PROYECTOS MIES (2do. Vocal)
- e. MEDIO AMBIENTE Y ASENTAMIENTOS HUMANOS (3er. Vocal)

CAPÍTULO QUINTO

DEL EJECUTIVO

Art. 24.- El Ejecutivo de conformidad a sus necesidades y disponibilidades presupuestarias y franquicias legales, designará funcionarios o empleados necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 25.- El secretario tesorero será designado de conformidad a lo que determina el artículo 357 del COOTAD.

Art. 26.- Le corresponde como secretario:

- a. Actuar de secretario de la Asamblea General y del Directorio.
- b. Ejecutar las convocatorias que ordene el Presidente.
- c. Redactar las actas y suscribirlas conjuntamente con el Presidente.
- d. Dar a conocer las resoluciones de la Asamblea General y el Directorio.
- e. Redactar la correspondencia oficial.
- f. Conferir certificaciones previo visto bueno del Presidente.
- g. Controlar la asistencia y cumplimiento de labores de funcionarios, empleados o trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado y reportar al Presidente las novedades.
- h. Organizar y mantener bajo su responsabilidad el archivo y documentación de secretaría y tesorería.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

- i. Mantener bajo su custodia los bienes del Gobierno Descentralizado que hayan sido puestos a disposiciones del Presidente.
- j. Controlar el uso de los locales del Gobierno.
- k. Colaborar en la organización, ejecución y control de todos los eventos que el Gobierno realice.
- l. Aplicar la política publicitaria conforme a la orden del Presidente.
- m. Administrar bajo su responsabilidad el fondo de caja chica.
- n. Coordinar con el Presidente toda acción dirigida al cumplimiento de los fines institucionales.
- o. Todos los deberes y atribuciones que determina el artículo 340 del COOTAD; y,
- p. Todo lo contemplado en la ley, estatuto orgánico los reglamentos o lo que sea resuelto por los organismos competentes.

Art. 27.- Le corresponde como Tesorera:

- a. Cuidar y manejar con escurpulosidad los fondos de la institución de acuerdo con sus facultades legales.
- b. Llevar la contabilidad de la institución conforme a las normas oficiales y principios universales generalmente aceptados.
- c. Elaborar la proforma del presupuesto o sus reformas conforme los respectivos programas.
- d. Responsabilizarse por la custodia, registro, control y correcta utilización de los bienes de la institución, así como la correcta aplicación de los contratos, convenios y garantías.
- e. Recaudar toda clase de rentas o ingresos de la institución.
- f. Depositar en forma diaria los recursos en la cuenta de la Institución.
- g. Suscribir conjuntamente las transferencias.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialgualca@hotmail.es

- h. Elaborar informes solicitados por el Presidente y las unidades de auditoria interna o externa.
- i. Mantener bajo custodia y actualizados todos los documentos de garantías, pólizas, valores fiduciarios, especies, etc. Y gestionar su renovación o efectivización, cuando sea el caso; y,
- j. Todo cuanto se contemple en la Ley, los estatutos y los reglamentos o emane de órdenes o resoluciones de nivel superiores.

Art.- 28.- El ingreso o egreso de toda clase de bienes para uso, préstamo, arrendamiento o administración será ordenado por el Presidente o el Directorio de acuerdo a la cuantía.

Art. 29.- auxiliar de servicios administrativos será la persona encargada de brindar apoyo en todas las obligaciones tanto de secretaria como de tesorería los mismo que están determinados en los artículos 22, 23 de este reglamento.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA CELEBRACIÓN Y REQUISITOS PARA EL INGRESO DE LOS TRABAJADORES

Art. 30.- CELEBRACIÓN.- La institución a través del presidente podrá celebrar válidamente cualquier tipo de contratos con sus trabajadores, utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por el código de trabajo y la LOSEP.

Son trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Gualea, todas las personas que prestan los servicios lícitos y personales en las actividades que desarrolla la institución, mediante las formas previstas en el artículo 11 del código de trabajo, cuya contratación



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

podrá ser efectuada por el presidente como representante legal, o quien le subrogue en sus funciones; de acuerdo con las leyes vigentes y el presente reglamento.

Art. 31.- REQUISITOS.- para el empleado o trabajador que ingrese a la institución deberá reunir los siguientes requisitos:

a.- Ser mayor de edad, salvo lo dispuesto en el artículo 35 del código de trabajo. Para la contratación de menor de edad, este presentará los siguientes documentos: original o copia certificada de la partida de nacimiento y autorización de los padres debidamente legalizada en el ministerio de relaciones laborales.

b.- Cédula de ciudadanía, certificado de votación correspondiente al último proceso electoral.

c.- Acreditar honorabilidad, presentando certificados de dos (2) o más personas que certifiquen este particular en la institución.

d.- Presentar certificados de empleadores anteriores que acrediten su experiencia y honorabilidad, salvo el caso de aquellos que ingresen por primera vez a laborar.

e.- Someter y aprobar un período de instrucción y capacitación, dentro del periodo de prueba de treinta días de acuerdo al código de trabajo y este reglamento.

f.- El aspirante no será considerado como trabajador mientras no hubiere concluido el periodo de capacitación dentro del periodo de prueba respectivo y posteriormente suscrito el contrato de trabajo por el que se establece la relación laboral.

g.- Carné del IESS si lo tuviere

h.- Dos fotografías tamaño carné

i.- Record policial actualizado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

j.- Certificado del lugar y teléfono de su domicilio
Hoja de vida actualizada.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Art 31- JORNADA DE TRABAJO.- Las jornadas de labor se establecerán de acuerdo a lo que determine el artículo 47 del Código de trabajo, esto es, en una jornada máxima de OCHO (8) HORAS DIARIAS, sin exceder de las Cuarenta (40) HORAS SEMANALES, que comenzaran y terminaran en el sitio de trabajo, y en caso especiales, en los lugares que se fueren designados a los trabajadores.

Art. 29.- HORARIO DE LABOR.- Los turnos de labor los determinara la institución y los comunicara con su debida anticipación a sus trabajadores; los cuales deberán responder a la necesidad de mantener la mejor atención a la institución y al público. El horario normal de trabajo es de ocho horas de lunes a viernes, dejando una hora libre al medio del día que se la destinará para el almuerzo; de requerirse el cumplimiento de responsabilidades emergentes la institución les solicitara trabajo suplementario, por lo que harán uso del tiempo de la hora del almuerzo, el mismo que lo harán en otro momento.

Art. 30.- VACACIONES.- de conformidad a lo que determina el artículo 69 del Código de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de quince días de descanso, incluido los días no laborables. Y aquellos trabajadores que han prestado los servicios por más de cinco años en la institución tendrán derecho a un día más adicional por año de trabajo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días, como establece el Art. 29 de la LOSSEP.

Art. 31.- Con respecto a la fijación del período de vacaciones, el empleador hará conocer al trabajador; con tres meses de anticipación, el período en que concederá las vacaciones; como lo determina el artículo 73 del Código de Trabajo.

Art. 32.- INICIO Y TERMINACIÓN DE LAS LABORES, la institución exigirá a los trabajadores que prestan sus servicios a la institución, la incorporación a sus puestos de trabajo exactamente a la hora fijada para sus respectivas labores. Tendrán un tiempo de gracia de cinco minutos. El personal deberá estar en sus puestos de trabajo a la hora que inicie su labor y permanecerán en ellos hasta la hora de salida.

CAPÍTULO OCTAVO

Art. 33.- CONTROL DE LA ASISTENCIA.- Los trabajadores estarán obligados a registrar la hora de entrada y salida, pero al iniciar su labor deberán reportarse directamente ante el empleador o ante el encargado de talento humano.

Art. 34.- AVISO DE INASISTENCIA, es obligación de los trabajadores que no puedan acudir al trabajo, comunicar este hecho de forma inmediata al encargado o jefe de talento



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

humano, solicitando permiso correspondiente, o en su defecto comunicarlo directamente ante su empleador, a fin de proveer el remplazo que fuere necesario.

Art. 35.- ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO, el personal no debe abandonar sus labores antes del término de la jornada, salvo que tenga permiso de su supervisor directo; en el caso de comprobarse una salida injustificada, el infractor será multado hasta con el diez por ciento (10%) de su remuneración, que en caso de estimarlo necesario, esta resolución será comunicada al Ministerio de Relaciones Laborales. En caso de haberse comprobado más de tres abandonos injustificados, estas serán consideradas como faltas repetidas injustificadas, de acuerdo a los numerales 1 y 2 del artículo 172 del Código de Trabajo, siendo causal suficiente para solicitar el visto bueno ante el Inspector de Trabajo.

Art. 36.- JORNADA COMPLEMENTARIA, todo trabajo y prestación de servicio efectuado fuera de la jornada ordinaria de labor, deberá ser previamente acordada con los trabajadores y el representante de la institución, horas de trabajo que deberán ser devueltas en otro día laborable.

Art. 37.- PERMISOS, los permisos por asuntos familiares pueden ser descontados de las vacaciones anuales correspondientes o de la remuneración a criterio del empleador.

Los mencionados permisos para atender asuntos de tipo personal o familiar y que pueden ir desde menos de una hora hasta días completos de trabajo, serán concedidos por el jefe directo del trabajador en situaciones de calamidad doméstica, los mismos que serán considerados como tales en los siguientes casos.

1. Situaciones familiares o personales.- es potestad del empleador aprobar permisos de hasta ocho horas en caso de problemas domésticos debido a situaciones



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

familiares o personales, sin que de esto resulte multa o sanción alguna, el responsable del permiso deberá evaluar tales situaciones, en estos casos considerando que se los puede aplicar, cuando sea necesario, con equidad para todo su equipo de trabajadores. Es decisión del jefe si este tiempo lo debe recuperar, sin embargo esto se lo debe aclarar previamente en forma de solicitud.

2. Matrimonio.- todos los trabajadores de la institución tienen derecho a tres días de permiso en caso que durante su permanencia en la institución contraiga matrimonio. El trabajador podrá hacer uso de este derecho ya sea para el matrimonio civil o religioso pero nunca para los dos.
3. Nacimiento de hijos, en caso de los trabajadores se estará a lo que determine el artículo 152 del Código de Trabajo.
4. Permiso con cargo a vacaciones, el trabajador puede solicitar permiso con cargo a vacaciones, mediante este permiso se descontara de los días que por derecho le corresponde tener vacaciones, los días que hayan sido aprobados por el jefe directo, se descontaran todos los días aprobados.

Art. 38.- AUTORIZACIÓN PARA LA AUSENCIA, todo trabajador que requiera abandonar las dependencias de la institución durante la jornada de labor, deberá contar con la autorización o permiso, el mismo que se otorgara de conformidad con las siguientes instrucciones:

a.- Será el jefe inmediato o el encargado del control de personal el que otorgue el permiso por escrito.

b.- Para abandonar las responsabilidades de la institución, el trabajador deberá presentar el permiso por escrito bajo prevenciones de aplicar las sanciones correspondientes; y.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialgualaia@hotmail.es

c.- El encargado o jefe de personal deberá calificar si el permiso es o no recuperable de acuerdo con las sugerencias que al respecto considere.

Art. 39.- JUSTIFICACIÓN DE PERMISOS, los trabajadores sometidos al ámbito del presente reglamento recibirán los permisos y licencias remuneradas en todos los casos señalados en el artículo 42 numeral 30 del Código de Trabajo de acuerdo a la siguiente procedimiento.

a.- En caso de enfermedad, deberá presentar un certificado médico, de preferencia por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. El trabajador deberá entregar este documento máximo dentro de los tres días posteriores de producida la enfermedad.

b.- En los casos de calamidad domestica el trabajador tendrá tres días de licencia, y la justificación se la presentara en los días inmediatos siguientes al hecho, para proceder de conformidad a lo que señala el artículo 42 literal 30 del Código de Trabajo.

c.- Por maternidad, los trabajadores tendrán derecho a licencia señalada en el artículo 152 del Código de Trabajo. En tal caso se justificara mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de este por otro médico profesional. En el certificado deberá constar la fecha probable del parto o el día en que se produjo; según sea el caso.

d.- Las licencias o permisos solicitados para asuntos personales, deberán ser justificados ante el empleador o persona encargada.

Art. 40.- FALTAS INJUSTIFICADAS, el trabajador que faltase injustificadamente a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquiagualea@hotmail.es

seis días, y si fuere de una jornada completa de trabajo en la semana, solo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas.

Art. 41.- ATRASOS, en caso de atraso del trabajador se aplicaran las siguientes sanciones:

a.- El trabajador que incurriere en un atraso en la entrada al trabajo sin justificación, será amonestado por escrito, debiendo el infractor suscribir la copia.

b.- Cuando los atrasos indicados fueran hasta tres en un periodo mensual de labor serán amonestados con una multa de hasta el diez por ciento (10%) de su remuneración.

c.- Si las faltas injustificadas de puntualidad, asistencia o abandono de sus labores, son tres consecutivas o más en un periodo mensual de labor, serán consideradas como causal suficiente para solicitar el visto bueno ante el Inspector de Trabajo; con mira a dar por terminado las relaciones laborales con el trabajador impuntual.

Art. 42.- INSTIGACIÓN SOBRE INASISTENCIA, está terminantemente prohibido incitar al personal, a la falta de asistencia o a la suspensión del trabajo sin justificación legal; de producirse tal hecho, será considerado como falta grave que motiva la solicitud de visto bueno ante el Inspector de Trabajo, esto con el fin de dar por terminado el contrato de trabajo respectivo.

Art. 43.- PAGO DE LAS REMUNERACIONES, las remuneraciones serán pagadas en las oficinas de la institución a través de transferencia bancaria a favor del trabajador; sus reclamos en caso de haberlo, serán presentados directamente al representante legal de la institución.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquiagualea@hotmail.es

CAPÍTULO NOVENO

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art.44.- OBLIGACIONES ESPECIALES, a más de las obligaciones generales, establecidas en el artículo 45 del Código de Trabajo, se establecen como obligaciones especiales de los trabajadores sometidos a este reglamento las siguientes:

1. A catar las órdenes e instrucciones de los representantes de la institución administradores y encargados, en todo cuanto tenga que ver con el desempeño de las labores a su cargo.
2. Mantener y cuidar las herramientas, útiles o cualquier instrumento que tenga bajo su poder y que fueran entregados al trabajador para el cumplimiento de sus funciones, cada trabajador deberá responder por esos instrumentos y devolverlos a la institución, en caso de distracción o desaparición producida por irresponsabilidad debidamente comprobada del trabajador por autoridad competente, este responderá por tales bienes, debiendo devolver el valor de los mismos u otros de igual calidad. No responderán por el desgaste producidos por su utilización normal.
3. Informar sin demoras al jefe inmediato sobre pérdidas, deterioros o daños de las herramientas o útiles, materiales o bienes que estuvieren al servicio o a cargo del trabajador y, tomar, si fuera necesario, las medidas necesarias para la recuperación, reparación, reparación de las cosas pérdidas o dañadas.
4. Entregar al encargado o empleado o empleador todas las herramientas, objetos, útiles, enseres o cualquier otro bien que se le hubiere entregado al separarse del servicio o salir de vacaciones. Deberá también proporcionar todas las informaciones



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

relativas a su cargo y que fueren necesarias para la continuación normal y eficaz de su labor.

5. Guardar escrupulosamente las informaciones confidenciales, técnicas, comerciales y administrativas de la institución y de manera especial la información.
6. Preservar su propia seguridad y la de sus compañeros, así como, cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad, prevención e higiene exigida por la ley y los reglamentos.
7. Dar aviso al encargado o al jefe o empleador tan pronto como fuera posible, en el caso de falta al trabajo por causa justa.
8. Mantener en sus relaciones con los representantes de la institución, sus superiores o empleadores y con sus compañeros un trato cordial y respetuoso, además de actuar siempre con espíritu de colaboración con todo el personal.
9. Procurar constantemente se superación personal por lo que deberá asistir obligatoriamente a todos los cursos y eventos de formación personal que organice la institución dentro de la jornada de trabajo.

Art. 45.- FALTA DE RESPETO.- las ofensas leves de palabra u obra inferidas por un trabajador a los representantes de la institución, superiores inmediatos, sus empleadores o sus compañeros de labor, dependiendo de la gravedad podrán ser sancionados con multa de hasta el diez por ciento de su remuneración mensual o con la terminación de la relación de trabajo previo al trámite del visto bueno correspondiente.

Art. 46.- DILIGENCIA LABORAL.- todo trabajador está obligado a laborar con eficiencia en las labores materia del contrato de trabajo. Cualquier disminución comprobada o intencional del rendimiento efectivo, constituirá falta que motivara una amonestación escrita. En caso de reincidencia dentro de un período mensual de labor, la institución podrá dar por terminadas las relaciones laborales por ineptitud manifiesta del trabajador respecto



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

de la ocupación o labor para la cual se comprometió, de conformidad con el numeral 5 del artículo 172 del Código de trabajo, sujetándose al trámite de visto bueno respectivo.

Art. 47.- CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES.- es obligación de los trabajadores, cumplir las órdenes, normas e instrucciones dadas, por los representantes de la institución, sus empleados o sus jefes inmediatos durante las horas de trabajo siempre que las mismas tengan relación con el objeto natural de sus labores, incluidas aquellas relativas al traslado definitivo del trabajador de un lugar a otro dentro de sus propias dependencias para realizar tareas a fines o iguales a la que estaba desarrollando.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 48.- a más de la prohibición establecida en el artículo 45 del Código de trabajo, se establecerán las siguientes:

Art. 49.- PROHIBICION DE USO DE BIENES FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO.- ningún trabajador podrá sacar fuera de la institución, herramientas, útiles o cualquier instrumento de trabajo.

Art. 50.- PROHIBICION DE INGESTA DE ALIMENTOS.- queda prohibido ingerir alimentos en horas laborables, solamente lo podrá hacer en horas de almuerzo establecido por la autoridad, excepto en aquellos casos establecidos por prescripción médica.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

Art. 51.- BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES.- está prohibido al trabajador el ingerir, así como desempeñar sus funciones bajo el efecto de bebidas alcohólicas, o sustancias consideradas estupefacientes y psicotrópicas, durante las horas de labor o fuera de ellas, en las oficinas de la institución.

Art. 52.- PROHIBICIÓN DE USO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN.- está prohibido a los trabajadores utilizar la maquinaria, vehículos, herramienta, materiales de propiedad de la institución o de su empleador para uso distinto de aquel que por instrucciones de sus representantes estén destinados, así como de disponer arbitrariamente de ellos.

Art. 53.- NO DISPOSICIÓN DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN.- todo objeto, herramienta, mercadería o productos o instrumentos de cualquier clase que fuere, así como el material usado o mal logrado es propiedad de la institución y los trabajadores no pueden disponer de ellos.

Art. 54.- NO ESTÁN PERMITIDAS LAS RIÑAS O DISPUTAS PERSONALES.- no están permitidas las riñas o disputas en la institución. Cualquiera de estos hechos será considerada como falta grave será motivo suficiente para tramitar la solicitud de visto bueno.

Art. 55.- INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES.- ningún trabajador podrá desautorizar las disposiciones y ordenes emanadas por el empleador o por quien se le haya autorizado.

Art. 56.- SUSTRACCIÓN DE BIENES O VALORES.- en caso de que algún trabajador haya sido descubierto robando a la institución, así como abusando de la confianza, o disponiéndose de los bienes y valores a él entregados; se considera falta gravísima de conformidad a la ley de la materia y por lo tanto causal suficiente para dar por terminado el



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

contrato de trabajo mediante la solicitud del visto bueno, por la falta de probidad o conducta inmoral del trabajador, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 57.- FALTA DE RESPETO A SUPERIORES.- en caso de que el trabajador tuviera una disputa o riña directa con el empleador o jefe nombrado por ese, el hecho será considerado como falta grave y como tal causal suficiente para solicitar el visto bueno.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Art. 58.- CLASES DE SANCIONES.- (Trabajadores) para mantener y preservar la disciplina, respeto, orden y jerarquía necesaria para el normal desarrollo de las actividades de la institución, se ha establecido las sanciones correspondientes en caso de faltas disciplinarias, y son las siguientes, en el caso de los trabajadores:

a.- Amonestación verbal

b.- Amonestación escrita

c.- Multas que en ningún caso excederán del diez por ciento (10%) de la remuneración del trabajador.

d.- Terminación del contrato de trabajo, mediante solicitud de visto bueno al Inspector de Trabajo de conformidad a lo que determina el artículo 172 del Código de Trabajo.

Art. 59.- CLASES DE SANCIONES.- (Servidores Públicos) para mantener y preservar la disciplina, respeto, orden y jerarquía necesaria para el normal desarrollo de las actividades



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

de la institución, se ha establecido las sanciones correspondientes, y son las siguientes, en el caso de los servidores públicos de elección popular:

a.- Amonestación escrita, por cada Inasistencia a las Sesiones Ordinarias, así también se descontará el 10% de la Remuneración Unificada Vigente.

b.- Amonestación escrita, por cada Inasistencia a las Sesiones Extraordinarias, así también se descontará el 5% de la Remuneración Unificada Vigente.

c.- Amonestación escrita, por cada delegación escrita recibida por parte del Presidente y no asistida; misma que deberá ser justificada con el sello de la Institución a la que haya asistido en la respectiva hoja de ruta, en caso de inasistencia se descontará el 2% de su Remuneración Unificada Vigente.

d.- En caso de convocar a sesión Ordinaria o Extraordinaria por parte del Presidente y suspenderla sin previa notificación y justificación a los señores Vocales, se descontará el 10% de su Remuneración Unificada Vigente.

d.- Multas que en ningún caso excederán del diez por ciento (10%) de la remuneración Unificada del Servidor Público de elección popular.

Art. 60.- ATENUANTES Y AGRAVANTES.- para la aplicación de una sanción, la institución tomara en consideración las circunstancias que pudieran atenuar la falta, tales como enfermedad, (Certificado médico emitido por el IESS, o casa de salud del Ministerio de Salud Pública), fuerza mayor, entre otros, o las que pudieran agravarlas, tales como la reincidencia, mala conducta, negligencia debidamente manifiesta, entre otras. En



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869

Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

cualquiera de los casos se elaborara el respectivo memorando que será remitido al Inspector de trabajo, para que quede como constancia de la falta cometida por el trabajador.

Art. 61.- APLICACIÓN DE SANCIONES.- la aplicación de sanciones será aplicada por el representante legal de la institución y dependiendo de la gravedad de la falta será tomada la consideración del Directorio. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones constantes en este reglamento y hecho de incurrir en las faltas señaladas en el mismo, será sancionado de acuerdo al Código de Trabajo, y a las disposiciones prescritas en este reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Art. 62.- forman parte del patrimonio de la institución todos los bienes muebles e inmuebles que hayan adquirido o adquieran en el futuro a cualquier título, los recursos que le asignen las leyes, el estatuto orgánico o las resoluciones de organismos oficiales y todo cuanto adquiera o produzca por gestión propia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguallea@hotmail.es

Art. 63.- el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gualea se elaborara por programas y ceñidas a la administración pública por objetivos. Se priorizaran los programas de desarrollo destinados a los sectores populares.

Art. 64.- Hasta el mes de septiembre del año anterior el Presidente presentara al Directorio la proforma presupuestaria del año siguiente, la que aprobada será enviada a la Secretaria Nacional de Planificación SENPLADES.

Art. 65.- en el presupuesto se destinará a inversiones por lo menos el 60% de los ingresos provenientes de asignaciones oficiales, excepto las extrapresupuestarias que tendrán destino específico. Dentro de este limita los fondos destinados a inversiones, por ningún motivo sufrirán reformas para destinarlos a gasto corriente. Los ingresos auto gestionados por la institución se destinaran libremente a inversión o gasto corriente, de conformidad a las necesidades institucionales.

Art. 66.- Se considera inversiones a todos los gastos aplicados a programas de desarrollo sean estos de construcción, sociales, culturales o de adquisición de materiales para la construcción o para la oficina, o toda clase de equipamiento, contrataciones de mano de obra, de instructores, realización de conferencia, festivales, concursos, congresos, simposios, exposiciones, etc. Y todo rubro que sea considerado como inversión por mandato legal, estatutario o reglamentario.

Art. 67.- en cualquier tiempo el Presidente podrá presentar proyectos de reforma al presupuesto las que seguirán el mismo trámite del presupuesto inicial.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

DEL USO DE LOS LOCALES Y OTROS BIENES

Art. 68.- los bienes de la institución son medios para el cumplimiento de los bienes legales y estatutarios, su uso o destino serán designados por el Presidente:

Art. 69.- Los locales está destinados a cubrir primordialmente las necesidades del espacio físico de administración; y en segundo lugar al cumplimiento de actos culturales y artísticos organizados por la propia institución o por terceras personas o entidades. Cuando terceras personas soliciten uno o más locales para utilizarlos permanentemente o en actos no propios ni auspiciados por la institución, el Presidente podrá fijar un precio en relación al tiempo y espacio.

Art. 70.- Los bienes muebles que por su naturaleza estén destinados a la difusión cultural o al servicio social, serán puestos a órdenes del Presidente. El mismo que bajo su responsabilidad podrá permitir el uso de estos a terceros.

Art. 71.- Para el cumplimiento de programas específicos los bienes muebles podrán ser entregados a comodato o bajo sistema de administración a favor de terceros, quienes serán responsables de su buen uso y su conservación. En los contratos de comodatos o administración, obligadamente se hará constar que la finalidad no es otra que cumplir con los programas de la institución, pudiendo establecerse que el beneficio procure el autofinanciamiento del servicio.

Art. 72.- Los bienes de valor histórico o de museo, pueden ser enviados a exposiciones o ferias culturales, en cuyo caso responsable será la persona que haya solicitado y a cuyo nombre se hubiere enviado los bienes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

Art. 73.- Los bienes destinados a la difusión cultural, mediante órdenes del Presidente se pondrán a la disposición de las entidades o personas encargadas de cumplir los programas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DEL FONDO DE LA CAJA CHICA

Art. 74.- La institución dispondrá de un fondo de caja chica para hacer efectivo gastos pequeños o urgentes que no pueden ser cubiertos mediante transferencias. El fondo de caja chica consistirá en ciento cincuenta dólares americanos, los mismos que serán rotativos.

Art. 75.- El fondo de caja chica estará administrado por el secretario-tesorero, quien una vez respaldado por los respectivos justificativos de gastos procederá a su reposición inmediata sin ningún trámite, mediante transferencia bancaria a la cuenta de dicho servidor.

Art. 76.- De modo general se aplicaran al fondo de caja chica a los gastos correspondientes a transporte urbana de los empleados, materiales de oficina, de escritorio, materiales de aseo y todo gasto que no supere quince dólares por egreso.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguala@hotmail.es

Art. 77.- DE LAS ADQUISICIONES.- las adquisiciones de ínfima cuantía de bienes y servicios, no requerirán de aprobación del Directorio; y serán ejecutadas por el Presidente.

Art. 78.- PROCESOS.- para las adquisiciones de menor cuantía de bienes, servicios y obras, subasta inversa; el ejecutivo se registrá de conformidad a lo que determina la LOSNCP, su reglamento y demás procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, dando a conocer al Directorio.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN

(Registro Oficial No. 575 – 22 de abril de 2009)

Art. 79.- Del viático.- es el estipendio o valor diario que los servidores de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, reciben por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia, el valor será de \$60.00 dólares, previo a la presentación de hoja de ruta e informe.

Art. 80.- De las subsistencias.- es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia los servidores de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado. Son declarados en licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor; y, cuando



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguallea@hotmail.es

el viaje de ida y regreso, se efectúe el mismo día, el valor será de \$30.00 dólares, previo a la presentación de hoja de ruta e informe.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencias iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores para el cumplimiento de la licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe las detalles y respectivos justificativos.

Art. 81.- Del pago por movilización o transporte.- los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, por la movilización y transporte de los servicios, cuando se trasladen a ciudades u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, el valor será de \$10.00 dólares, previo a la presentación de hoja de ruta e informe.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores para el cumplimiento de la licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe las detalles y respectivos justificativos.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 82.- todo cuanto no esté previsto en este reglamento será resuelto por el Directorio en reunión ordinaria, siempre que dicha resolución no se oponga a la ley.

Art. 83.- es el Directorio en caso de duda el que interpretara el presente reglamento.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA
RURAL GUALEA**

Administración 2019-2023

Noroccidente de Pichincha- Distrito Metropolitano de Quito
PARQUE CENTRAL FUNDADA EL 27 DE MARZO DE 1936 TELEFAX: 0223629-869
Mail: juntaparroquialguallea@hotmail.es

Art. 84.- las futuras reformas legales, así como las resoluciones del Directorio se consideraran automáticamente incorporadas a este reglamento, el mismo que estará en vigencia una vez que esté aprobada por el mismo Directorio.

Dado y firmado en Gualea a los 07 días del mes de noviembre de 2019.

Prof. Galo Portilla Pozo
**PRESIDENTE
GADPR GUALEA**

Sra. Víctor Alarcón
**VOCAL
GASDPR GUALEA**

Sr. Edmundo Jiménez
**VICEPRESIDENTE
GASDPR GUALEA**

MSc. Fernando Bolaños
**VOCAL
GASDPR GUALEA**

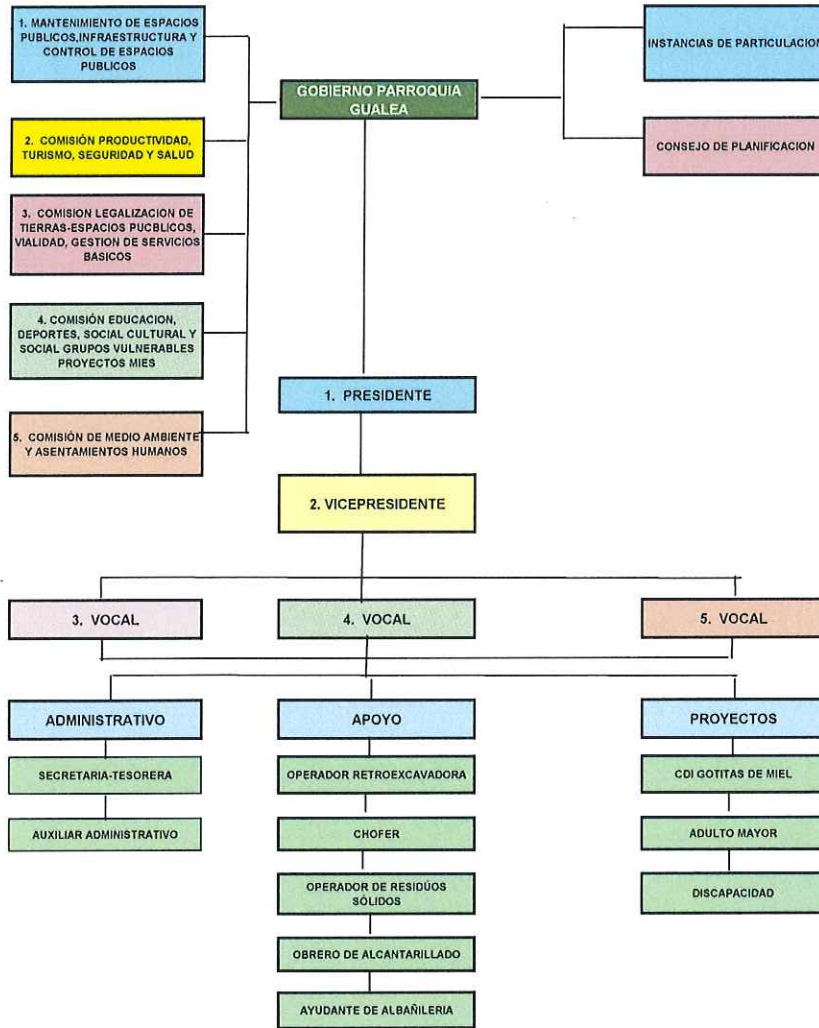
Sr. Edgar Delgado
**VOCAL
GASDPR GUALEA**

Lo Certifica,

Norma Jiménez Barragán
SECRETARIA - TESORERA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

PERÍODO 15 MAYO DE 2019 - 14 MAYO DE 2023



ELABORADO POR:

Norma Jiménez Barragan
SECRETARIA - TESORERA

APROBADO POR

Galo Portilla
PRESIDENTE

7/11/2019