

Ines Arango, 01 de julio de 2024

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL INES ARANGO, PARA TRATAR EL TEMA: RETROALIMENTACIÓN DEL COOTAD, LOSEP, REGLAMENTOS INTERNOS DEL GADPRIA.

En el Auditorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Inés Arango, al primer día del mes de julio de 2024, siendo las 09H00 se reúnen el Sr. Carlos Alberto Martínez Vidal, presidente del GADPRIA, Sra. Esdrina Marley Chaquinga López Vicepresidente del GADPRIA, Sr. Jaime Orlando Barragán Armijo Vocal del GADPRIA, Sr. Carlos Manuel Cárdenas Córdova, Vocal del GADPRIA, Sra. Carmen María Lara Mesías, Vocal del GADPRIA, Sr. Miguel Viteri Puetate Técnico del GADPRIA, Srta. Sandra Marilu Vega Duarte Auxiliar de proyectos del GADPRIA, Sr. Luis Enrique Macías Loo Operador del GADPRIA, Sr. Leonardo Leonel Cobeña Zambrano Operador del GADPRIA, para desarrollar la reunión con el siguiente orden del día.

1. Instalación de la sesión, Señor Carlos Alberto Martínez Vidal presidente del GAD parroquia de Inés Arango;
2. Exposición de motivos, servidores del GAD Parroquial Ines Arango.
3. Clausura.

DESARROLLO:

PUNTO 1. - INSTALACIÓN DE LA SESIÓN POR PARTE DEL SR. CARLOS MARTÍNEZ VIDAL PRESIDENTE DEL GADPRIA.

El Sr. Carlos Martínez presidente del GADPRIA, extiende un saludo de bienvenida a los servidores públicos, Sra. Esdrina Marley Chaquinga López Vicepresidente del GADPRIA, Sr. Jaime Orlando Barragán Armijo Vocal del GADPRIA, Sr. Carlos Manuel Cárdenas Córdova, Vocal del GADPRIA, Sra. Carmen María Lara Mesías, Vocal del GADPRIA, Sr. Miguel Viteri Puetate Técnico del GADPRIA, Srta. Sandra Marilu Vega Duarte Auxiliar de proyectos del GADPRIA, Sr. Luis Enrique Macías Loo Operador del GADPRIA, Sr. Leonardo Leonel Cobeña Zambrano Operador del GADPRIA, esperando que esta reunión se lleve a cabo de la mejor manera, declara instalada la reunión siendo las 09H9.

PUNTO 2. – EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, SERVIDORES DEL GAD PARROQUIAL INES ARANGO.

El Señor Miguel Heriberto Viteri Puetate técnico del GADPRIA, menciona que, brindara la retroalimentación del COOTAD, LOSEP y reglamentos internos del GADPRIA, para que puedan tener conocimiento de la ley que se debe cumplir en el sector público.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

REGLAMENTO - COOTAD:

Art. 65.-Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Art. 66.- Junta parroquial rural.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género.

Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde:





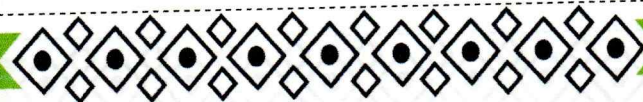
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;

m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;

o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo;

p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;

q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;

r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;

v) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta

w) Las demás previstas en la Ley.

Art. 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

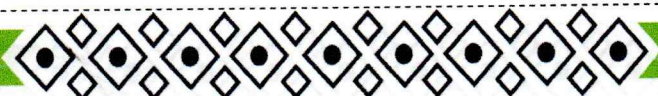
FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

- 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. 69.- Presidente o presidenta de la junta parroquial rural. - El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- 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 y el 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 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

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

- 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 deben 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 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, 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 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 emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia 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 gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y 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 deberá 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 subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá 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;

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 aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Las demás que prevea la ley.

Art. 71.-Reemplazo. - En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación observando los principios de paridad y equidad de género.

Art. 328.-Prohibiciones a los órganos legislativos. - Está prohibido a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les 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 la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- 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 ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;
- f) Expedir acto normativo, 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; y,
- h) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 329.-Prohibiciones a los miembros de los legislativos. - La función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal de junta parroquial rural es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código. Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 331.-Prohibiciones a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados. –Está prohibido al ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aún cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;

g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales:

h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;

i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda:

j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;

k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,

l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Art. 332.-Remoción. - Los dignatarios de gobiernos autónomos descentralizados, en una sesión y con el voto conforme de las dos terceras partes de los integrantes del órgano legislativo, podrán ser removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las causales que motivaron la remoción, siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en el presente Código.

Los miembros de elección popular, legislativos y ejecutivos, de los gobiernos autónomos no serán

responsables por las opiniones vertidas en las sesiones, pero sí lo serán cuando contribuyan con sus votos a sancionar actos contrarios a la Constitución o a las leyes.

Art. 333.-Causales para la remoción del ejecutivo. - Son causales para la remoción del ejecutivo de un gobierno autónomo descentralizado las siguientes:

a) Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito;

b) Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

c) Incumplimiento legal y debidamente comprobado de las disposiciones contenidas en este Código, de las ordenanzas o de las resoluciones adoptadas por los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados, sin causa justificada;

d) Despilfarro, uso indebido o mal manejo de fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado, legal y debidamente comprobado.

e) Ejercicio de actividades electorales en uso o con ocasión de sus funciones y abusar de la autoridad que le confiere el cargo para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales;

f) Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo; y,

g) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado.

h) Por el cometimiento de actos de violencia en contra de los grupos de atención prioritaria.

Art. 334.- Causales para la remoción de los miembros de los órganos legislativos. - Los consejeros o consejeras regionales, concejales o concejales o vocales de las juntas parroquiales rurales podrán ser removidos por el órgano legislativo respectivo, según el caso, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley;

b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo; y,

c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

Art. 6.- Prohibición de nombrar o contratar en caso de nepotismo.- En los casos previstos en los artículos 6 y 7 de la LOSEP, la autoridad nominadora o su delegado no podrá nombrar, designar, celebrar contratos de servicios ocasionales o contratos bajo cualquier modalidad y/o posesionar, dentro de la misma institución, a las personas determinadas en dichas disposiciones legales, caso contrario, podrá ser sujeto de las sanciones y el establecimiento de las responsabilidades previstas en las mismas.

La inobservancia de la prohibición de nombrar o contratar en caso de nepotismo, dará lugar a la nulidad del nombramiento o contrato y de ser el caso a la devolución de las



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

remuneraciones y/o ingresos complementarios, pagados indebidamente, más sus respectivos intereses legales.

El responsable de la UATH y el servidor encargado de registrar el nombramiento o contrato, serán responsables solidariamente del pago indebido señalado en este artículo, siempre y cuando no haya advertido por escrito a la autoridad nominadora, a su delegado o al Ministerio de Relaciones laborales, sobre la inobservancia de esta norma.

Art. 12.- Requisitos para la rehabilitación de personas impedidas por interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía.- Previo a ingresar al servicio público, las personas impedidas por interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía deberán presentar un certificado emitido por la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, del que conste que la declaratoria de interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía fue revocada, que la respectiva acción o sanción prescribió conforme la ley, o cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía no se encuentra vigente.

Art. 23.- De su cumplimiento. - De conformidad con lo que determina el artículo 50 de la LOSEP, el Ministerio de Relaciones Laborales y la UATH o la que hiciere sus veces, vigilará el cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones de las y los servidores establecidos en la citada ley y este Reglamento General.

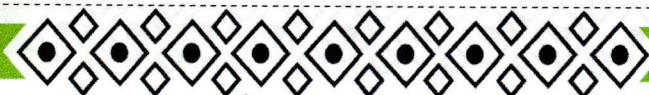
Los derechos de las o los servidores públicos previstos en el artículo 23 de la LOSEP son irrenunciables de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 24.- Duración de la jornada de trabajo. - La jornada de trabajo en las instituciones señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será de ocho horas diarias durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales.

Si por la misión que cumpla la institución o sus servidores no pudieren sujetarse a la jornada ordinaria, y se requiera de jornadas, horarios o turnos diferentes o especiales, de conformidad con el literal b) del artículo 25 de la LOSEP, se establecerán jornadas especiales.

Art. 25.- De la jornada de trabajo. - Las jornadas de trabajo podrá ser:

- a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, según el caso, que no serán considerados como parte de la jornada de trabajo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

Para las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP, que justificadamente requieran que las o los servidores laboren en horarios diferentes al establecido en este literal, deberán obtener la autorización del Ministerio de Relaciones Laborales. Se exceptúan de esta autorización a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, facultad que será competencia de la máxima autoridad.

Los horarios diferenciados deberán mantener una continuidad en el servicio.

b) Jornada Especial: Para la fijación de jornadas especiales de trabajo, las autoridades institucionales remitirán al Ministerio de Relaciones Laborales, para su aprobación, una solicitud que incluya un estudio técnico elaborado por la UATH con la descripción y análisis de las condiciones especiales del servicio que presta la institución y el o los puestos correspondientes

En la jornada especial se garantizará la atención permanente y continua a la ciudadanía. Las labores que se desarrollaren en días sábados y domingos como parte de la jornada especial de trabajo no tendrán recargo alguno.

Bajo ningún concepto, la utilización de los períodos para almuerzo o refrigerio dependiendo de la jornada, podrá generar la paralización del servicio público, para lo cual la UATH velará por la organización adecuada del uso del tiempo, implementando un sistema de turnos que garantice la continuidad del servicio y atención al ciudadano.

La autoridad nominadora o su delegado, no podrá disponer la suspensión parcial o total de la jornada diaria de trabajo, en casos que no estén contemplados en la LOSEP, este Reglamento General y las normas respectivas, y serán responsables de estas decisiones, para lo cual el Ministerio de Relaciones Laborales efectuará las verificaciones sobre el cumplimiento de jornadas y horarios de trabajo. De determinarse el incumplimiento se comunicará a la autoridad superior de ellas para la

aplicación del régimen disciplinario y a la Contraloría General del Estado.

El Ministerio de Relaciones Laborales expedirá la norma técnica que determine los trabajos

considerados peligrosos, en ambientes insalubres o nocturnos en los cuales pueda establecerse jornadas especiales de menor duración, sin que su remuneración sea menor a la generalidad de servidoras o servidores.

Art. 58.- Del permiso. - Permiso es la autorización que otorga la autoridad nominadora o su delegado o jefe inmediato a la o el servidor, para ausentarse legalmente del lugar



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LOSEP.

Art. 67.- De los permisos no imputables a vacaciones. - Por ningún concepto se imputarán a las vacaciones de la o el servidor, los permisos señalados en los artículos 60 al 66 de esta Sección. En caso que la servidora o servidor no tenga acumulado el proporcional de vacaciones que le corresponde y requiera de un permiso particular, podrá concedérsele el mismo siempre que la o el servidor compense ese tiempo en otros días.

Art. 68.- Del traslado administrativo. - Traslado administrativo es el movimiento administrativo de una o un servidor público de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante dentro de la misma institución, que no implique cambio de domicilio, en los términos señalados en el artículo 35 de la LOSEP, y que reúna las condiciones determinadas en el artículo 36 de la indicada ley, previo informe favorable de la UATH. Para el traslado administrativo no se requiere de la aceptación previa de la o el servidor.

El traslado procederá siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La existencia de un puesto vacante en la unidad, área o proceso a la que se va a trasladar;
- b) Que ambos puestos tengan igual remuneración;
- c) Que la o el servidor a trasladarse cumpla con los requisitos establecidos en el puesto vacante; y,
- d) Que el traslado no implique menoscabo de sus derechos.

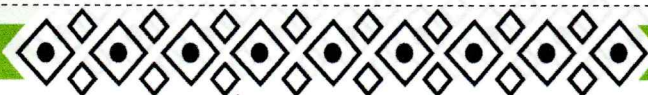
En ningún caso se podrá trasladar a una o un servidor a otra unidad en la cual no exista la correspondiente partida presupuestaria.

En el caso de traslado a un lugar distinto al del domicilio habitual del titular del puesto, se requerirá aceptación por escrito de la o el servidor.

REGLAMENTO - LOSEP

Art. 4.- Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

Art. 41.- Responsabilidad administrativa. - La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

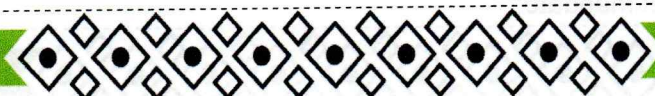
Art. 43.- Sanciones disciplinarias. - Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales. La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley. Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Art. 44.- Del sumario administrativo. - Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual la administración pública determinará o no el cometimiento, de las faltas administrativas establecidas en la presente Ley, por parte de una servidora o servidor público. Su procedimiento se normará en el Reglamento General de esta Ley. El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor. De determinarse responsabilidades administrativas, se impondrán las sanciones señaladas en la presente Ley. De establecerse responsabilidades civiles o penales, la autoridad nominadora correrá traslado a los órganos de justicia competentes

Art. 45.- Renuncia en sumario administrativo. - De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de una servidora o servidor, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la servidora o servidor.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

Art. 46.- Acción contencioso administrativa. - La servidora o servidor suspendido o destituido, podrá demandar o recurrir ante la Sala de lo Contencioso Administrativo o ante los jueces o tribunales competentes del lugar donde se origina el acto impugnado o donde este haya producido sus efectos, demandando el reconocimiento de sus derechos. Si el fallo de la Sala o juez competente fuere favorable, declarándose nulo o ilegal el acto y que el servidor o servidora destituido sea restituido a su puesto de trabajo, se procederá de tal manera y de forma inmediata una vez ejecutoriada la respectiva providencia. Si además

en la sentencia o auto se dispusiere que el servidor o servidora tiene derecho al pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá los valores que dejó de recibir con los correspondientes intereses, valores a los cuales deberá imputarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo.

El pago se efectuará dentro de un término no mayor de sesenta días contado a partir de la fecha en que se ejecutorió el correspondiente auto de pago. En caso de fallo favorable para la servidora o servidor suspendido y declarado nulo o ilegal el acto, se le restituirán los valores no pagados. Si la sentencia determina que la suspensión o destitución fue ilegal o nula, la autoridad, funcionario o servidor causante será pecuniariamente responsable de los valores a erogar y, en consecuencia, el Estado ejercerá en su contra el derecho de repetición de los valores pagados, siempre que judicialmente se haya declarado que la servidora o el servidor haya causado el perjuicio por dolo o culpa grave. La sentencia se notificará a la Contraloría General de Estado para efectos de control. En caso de que la autoridad nominadora se negare a la restitución será sancionada con la destitución del cargo.

Art. 47.- Casos de cesación definitiva. - La servidora o servidor público cesará definitivamente en sus funciones en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
- c) Por supresión del puesto;
- d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
- e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción;
- f) Por destitución;
- g) Por revocatoria del mandato;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

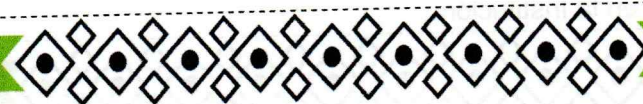
INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

- h) Por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición;
- i) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;
- j) Por acogerse al retiro por jubilación;
- k) Por compra de renunciaciones con indemnización;
- l) Por muerte; y,
- m) En los demás casos previstos en esta ley.

Art. 48.- Causales de destitución. - Son causales de destitución:

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general por los delitos señalados en el Artículo 10 de esta Ley;
- d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- e) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- g) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- h) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;
- i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
- j) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del Artículo 22 de esta Ley o quebrantar las prohibiciones previstas en el literal d) a la n) del Artículo 24 de esta Ley;





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

- k) Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
- l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- m) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
- n) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- ñ) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión; y, o) Las demás que establezca la Ley.

REGLAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GADPRIA

Art. 33.- Presentación de Informes. - Para el pago mensual de los valores calculados de acuerdo al Art. 31 del presente Reglamento Interno, previamente se deberá presentar un informe de actividades por parte de los Vocales, con el fin de contar con los sustentos que justifiquen el trabajo y las actividades ejecutadas por cada uno de ellos de acuerdo a la Comisión o Comisiones a las que pertenecen. Se exceptúa el Presidente, el Secretario-Tesorero, Auxiliar de Secretaría (en caso que el presupuesto permita la contratación de este último cargo).

Art. 35.- Informes de Delegación. - Cuando el Presidente por cualquier medio (excepto verbal) delegue a uno de los Vocales para que asista en su nombre y representación a cualquier evento en el que el GAD debe participar, el delegado(a) deberá en el plazo de tres (3) días de finalizada la fecha de la delegación, presentar un informe a Presidencia con la descripción de lo tratado y en caso de haber llegado a acuerdos de igual manera dar a conocer a la Máxima Autoridad. Cuando no asista a la delegación realizada por Presidencia sin causa debidamente justificada, se procederá a la aplicación de la sanción contemplada en el Reglamento que norma el Talento Humano para el personal del GAD.

Art. 36.- Prohibiciones. - Con el fin de garantizar la buena marcha del GAD, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al personal que labore en la Institución:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

1. La imposición, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aún con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo;
3. Obligar a cambiar su lugar de residencia para sufragar en la parroquia en caso que su domicilio civil sea otro;
4. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
5. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualquier otro recurso del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;
7. Mantener relaciones comerciales o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
8. Resolver asuntos en que sean personalmente interesados, o lo sea su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
9. Negar las vacaciones injustificadamente al personal;
10. Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo; para sí, ¡sus superiores o de manos de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
11. ¡Realizar actos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones;
12. Divulgar información sobre resultados, métodos, procedimientos, relacionados con proyectos, programas propios del GAD;
13. Sacar objetos de la Institución sin la debida autorización escrita concedida por el superior jerárquico incumpliendo con los procesos administrativos y de seguridad determinados;
14. Encargar a otro trabajador la realización de sus labores sin previa autorización de su jefe inmediato;
15. Utilizar los recursos del GAD para beneficio propio, ya sea maquinaria, equipos o el personal en trabajos que no guardan relación con la Institución.
16. Utilizar medios de comunicación distintos a los usados por el GAD para emitir información propia de las actividades del GAD que carezcan de medios comprobatorios;
17. Dar trato privilegiado a los trámites de personas naturales o jurídicas que sean proveedores o contratistas;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA, ORELLANA, ECUADOR

18. Asistir al Gobierno Parroquial con aliento a alcohol, en estado étílico y/o bajo la acción de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o algún producto que tenga efectos narcóticos, estimulantes, inhibidores, u otros que alteren el sistema nervioso;
19. Actuar de manera irrespetuosa, descortés y negligente en sus relaciones con los demás servidores del GAD o con el público;
20. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato; se exceptúa a los vocales del GAD, por la naturaleza de sus funciones;
21. Realizar gestiones de una Comisión distinta a la que preside sin previo conocimiento y coordinación el con el/la Vocal que preside la misma;
22. Abandonar las sesiones una vez que han sido legalmente instaladas sin justificación alguna;
23. En caso de inasistencia a dos sesiones ordinarias consecutivas de manera injustificada, la respectiva justificación tendrá que presentarse en un término máximo de tres días;
24. Grabar por cualquier medio electrónico el contenido de las sesiones y publicarlas por cualquier medio, excepto en el caso de la Auxiliar de Secretaría o Secretaria-Tesorera;
25. Actuar a nombre y representación del GAD para comprometer recursos; excepto cuando tenga delegación expresa;
26. Atentar de palabra o, de hecho, contra la dignidad o integridad de los superiores, subalternos, compañeros y/o sus familiares;
27. Incurrir en nepotismo;
28. Incurrir en acoso sexual o laboral;
29. Actuar con negligencia en la entrega de materiales, equipos e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
30. No entregar los Informes de la Comisión cuando sea requerido por la Máxima Autoridad;
31. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
32. Borrar o modificar cualquier documento, archivo magnético, en trámite o confidencial;
33. Introducir intencionalmente virus en los equipos;
34. Usar la papelería con la imagen corporativa para fines no oficiales y/o cuando se trate de asuntos entre particulares y el GAD; sin previo conocimiento de Presidencia;
35. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de etnia, lugar de nacimiento, clase social, sexo, religión o pensamiento político;
36. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;

Art. 42.- Horario de Almuerzo. - El personal del GAD dispondrá de una hora para almorzar. La Secretaria-Tesorera con el apoyo de la Auxiliar de Secretaría tendrá bajo su responsabilidad velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo con el propósito que el GAD no interrumpa la atención. El tiempo destinado para el almuerzo no será contabilizado dentro de las ocho horas laborables.

Art. 43.- Registro de Asistencia. - El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente a través del mecanismo de control de asistencia establecido registrará el inicio, finalización de labores de cada día y la hora de salida y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

retorno del almuerzo. En caso de ausencia debidamente justificada se deberá reportar junto con la respectiva prueba que sustente el motivo.

Art. 53.- Vacaciones. - Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitar por escrito a la máxima autoridad con quince (15) días plazo de antelación. En caso de necesidad, las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de diez (10) días.

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.

En el caso de fin de gestión se procederá a liquidar las vacaciones a quienes dejen de laborar en el GAD, para lo cual necesariamente debe constar la notificación al IESS sobre el retiro de la afiliación.

Para los obreros las vacaciones se sujetarán a lo establecido en el Art. 69 del Código del Trabajo, mismo que señala que todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

Art. 56.- Reemplazo. - Cuando el Presidente o los Vocales de la Junta Parroquial se encuentren en uso de su derecho de vacaciones, el vocal suplente respectivo, reemplazará en sus funciones con las mismas atribuciones y facultades del vocal titular.

En caso de ausencia o impedimento de quien subrogará al Presidente, lo hará quien le siga en votación. En el caso en que un vocal reemplace al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, se convocará a actuar al suplente respectivo, quien siguiendo el criterio de "más votado" ocupará el lugar que en ese orden le corresponda como Vocal. Se aclara que el Vocal suplente que se principaliza no ingresa a ocupar la Vocalía que dejó el ausente. (se refiere al orden que existe interno de los Vocales que conforman la Junta Parroquial).

Dado que los servidores públicos han tenido conocimiento de la ley que se debe cumplir en el sector público se procede al siguiente punto.

www.inesarango.gob.ec

jpinesarango@hotmail.es

Dir: Vía el Auca-Tigüino km 73, Comunidad Western
Telf: 0985243332 - 0997879144

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

PUNTO 3. - CLAUSURA.

El Sr. Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Inés Arango manifiesta, una vez agotados los puntos del orden del día establecido, declara clausurada la reunión siendo las 15H40 horas.



Sr. Martínez Vidal Carlos Alberto
PRESIDENTE DEL GADPRIA

Sra. Chaquinga López Esdrina Marley
VICEPRESIDENTA DEL GADPRIA

Sr. Barragán Armijo Jaime Orlando
PRIMER VOCAL DEL GADPRIA

Sr. Cárdenas Córdova Carlos Manuel
SEGUNDO VOCAL DEL GADPRIA

Sra. Lara Mesías Carmen María
TERCER VOCAL DEL GADPRIA

Lo Certifico



Ing. Delgado Alava Cristina Estefanía
SECRETARIA - ENCARGADA DEL GADPRIA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

Inés Arango, 01 de julio de 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA A UNA REUNIÓN DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL INÉS ARANGO CON FECHA LUNES 01 DE JULIO DE 2024

TEMA: RETROALIMENTACIÓN DEL COOTAD, LOSEP, REGLAMENTOS INTERNOS DEL
GADPRIA.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº CÉDULA	CARGO	FIRMA
1	Cristina Delgado	131290280-0	Secretario - Tesorero	
2	Carmen Lara	2200647796	Vocal	
3	Carlos Cardenas	1102732285	Vocal	
4	Carlos Paztinez	220020104-0	Presidente	
5	Enrique Mejias	070417335-0	Operador	
6	Jaime Barragan	2100105701	Vocal	
7	Manley Chayunyo	2250173362	Vocal	
8	Sandra Vega	220023215-1	Auxiliar Proyectos	
9				

Lo certifico:

Cristina Delgado
SECRETARIA - TESORERA
PARROQUIAL RURAL INÉS ARANGO

Ing. Cristina Delgado
SECRETARIA- TESORERA DEL GADPRIA