



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

**REGLAMENTO INTERNO
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
ESMERALDA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que, el Art. 1 de la Constitución señala. - El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución.

Que, el art 225 ibidem, Administración pública, dispone.- El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen Autónomo Descentralizado.

Que, el artículo 267 de la Constitución de la República ordena. - Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley: En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

Que, el art 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala.- Facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.- En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueron delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así- como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales.

Que, el art 29.- Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados. - El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De participación ciudadana y control social.

Que, el art 63 del COOTAD establece. - Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Que, el Art. 67 literal A del COOTAD, dispone. - Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde: a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

Que, el Art. 70 literal D de la misma norma establece.- 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; 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;

Que, en uso de las atribuciones Constitucionales y legales, que el COOTAD otorga a la Junta Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Esmeralda.

RESUELVE:

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA ESMERALDA.

CAPÍTULO I

MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL LA ESMERALDA.

Art. 1.- DE LA MISIÓN: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Esmeralda, tiene la misión de: Privilegiar la gestión de la administración pública mediante políticas públicas, de acuerdo a sus competencias, de manera eficiente, con calidad y calidez, en forma democrática, participativa, incluyente, procurando la igualdad social, económica, con respeto a la interculturalidad, equidad de género, al medio ambiente y el fortalecimiento de los grupos más vulnerables, con la finalidad de mejorar la calidad de vida y la construcción del buen vivir.

Art. 2.- DE LA VISION: La visión principal es articular la gestión pública de manera progresiva, que promueva la participación individual y colectiva de la parroquia, con atención preferente a los grupos de mayor vulnerabilidad, contribuyendo al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

Art. 3.- PRINCIPIOS: En el cumplimiento de la gestión administrativa, se observarán los principios de servicio, eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, solidaridad, reciprocidad, igualdad, coordinación, desconcentración, transparencia, descentralización, inclusión social y participativa, respeto a la interculturalidad y la plurinacionalidad.

Art. 4.- OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA ESMERALDA.- El Gobierno Parroquial Rural de La Esmeralda, tiene como objetivos el servicio a la colectividad, promover la unidad y la igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales, establecer vínculos de armonía entre la



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

población y la Institución, para delimitar una planificación coherente con la realidad social y económica y su medio geográfico, y aprovechar eficientemente sus recursos internos y externos; construir un plan de desarrollo y un plan de vida, con respeto a los actores sociales y ancestrales de la parroquia, con el apoyo y articulación de los organismos seccionales y gubernamentales en el ámbito de sus competencias.

Art. 5.- OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO. - El presente Reglamento Interno tiene por objeto construir un nuevo modelo de gestión para una administración eficaz y eficiente del recurso humano y su patrimonio, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores del GADPR de La Esmeralda.

**CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y SESIONES**

Art. 6.- LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.- Para el logro de sus fines y objetivos, el GADPR La Esmeralda contará con la estructura orgánica funcional que consta de los siguientes niveles: nivel ejecutivo, nivel legislativo, nivel administrativo y nivel asesor CONAGOPARE, cuyas funciones se encuentran establecidas tanto en el COOTAD como en el Orgánico Funcional de la Institución.

Art. 7.- Según el artículo 316 del COOTAD - LAS SESIONES.- El Gobierno Parroquial tendrá cuatro clases de sesiones:

1. Inaugural;
2. Ordinaria;
3. Extraordinaria;
4. Conmemorativa;

Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario, podrán sesionar los miembros de la Junta Parroquial dentro y fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo, realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

De conformidad al artículo 317 del COOTAD - Sesión inaugural.- Los integrantes del GADPR La Esmeralda, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo de la Junta Parroquial, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

La Junta Parroquial procederá a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.

De conformidad al artículo 318 del COOTAD . Sesión Ordinaria. -La Junta Parroquial se reunirá dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se vayan a tratar.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

La Junta Parroquial, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

De conformidad al artículo 319 del COOTAD - Sesión Extraordinaria.- La Junta Parroquial se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Sesión Conmemorativa: El 13 de enero de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de Parroquialización, pudiendo la Junta Parroquial de La Esmeralda mediante resolución por razones organizativas y de participación colectiva cambiar para otro día dentro del mismo mes.

Art. 8.- Instalación de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias: Se constatará el quórum a la hora convocada, de no existir el quórum necesario se constatará diez minutos después, de no existir el quórum respectivo se procederá a suspender la sesión con las sanciones respectivas que establece este Reglamento.

Art. 9.- Una vez instalada la sesión ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA con el Quórum reglamentario se considerará atraso a los miembros que lleguen hasta diez minutos después de haber iniciado la sesión.

Art. 10.- Los celulares y llamadas telefónicas en todas las sesiones del GADPR La Esmeralda deberá mantenerse apagado o en modo silencio, de ser necesario y urgente la llamada, él o la vocal solicitará permiso al pleno para contestar fuera de la reunión.

Art. 11.- Los miembros del GADPR La Esmeralda podrán reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta o mayoría simple salvo las excepciones de la Ley.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

Art. 12.- APROBACIÓN DE ACTOS NORMATIVOS.- La Junta Parroquial requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
- b) Aprobación del plan operativo anual (POA), el PAC y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
- c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia. A excepción de los acuerdos y resoluciones relativos a los temas arriba expresados, el nivel legislativo de la Junta Parroquial podrá expedir, además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo 11 de este Reglamento, de existir mérito para ello.

Art. 13.- PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO DE LAS SESIONES.- La sesión debe ser planificada de antemano y debe ser guiada por un orden del día, anunciado en la convocatoria. Los siguientes se pueden considerar puntos del orden del día:

1. Constatación del Quorum
2. Instalación de la sesión
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Informes
5. Clausura

Minutas y actas.- Los datos importantes de los asuntos tramitados deben ser anotados por la o el secretario en las minutas. Muy especialmente se debe incluir información sobre las mociones, quien las presenta, quien las contribuye, quien se opone y el resultado de la votación. Posteriormente las minutas se deben transcribir a las Actas.

Dirigirse al Presidente.- En todo momento cuando un miembro de la sesión se dirige al presidente, debe hacerlo por su título y no por el nombre.

Art.- 14.- La Moderación de las sesiones estarán a cargo de quién presida la misma, para estos casos se consideran los siguientes ítems:

- a.- Las intervenciones serán presentadas en un tiempo máximo de seis minutos en la primera vez y cuatro minutos en la segunda el punto respectivo, salvo el caso que sean informes el tiempo máximo será de diez minutos.
- b.- En cada punto tratado se intervendrá en dos ocasiones por el vocal, quién modere la sesión tiene la facultad de autorizar intervenciones adicionales.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

c.- Quién presida las sesiones tendrá la potestad de solicitar puntos de orden, relacionar las intervenciones al tema a tratar, moderar el tiempo.

Art. 15.- Presentación de mociones. - Para presentar una moción, primero se debe obtener el derecho a hacer uso de la palabra. Esto se hace levantando la mano en dirección al presidente y anunciándole que se desea presentar una moción. Luego se debe esperar a que el presidente le autorice antes de presentar la misma. Al presentarla, se debe especificar claramente lo que pretende con la misma. El tiempo de la presentación de la moción no debe exceder de cinco minutos con derecho a la réplica que no debe exceder de tres minutos. La presentación no debe ser interrumpida por ninguno de los miembros ni por los asistentes a la sesión, salvo por el presidente con el objeto de llamar la atención por el tiempo transcurrido o por falta de coherencia con el punto a tratarse.

Formulación de la moción. - Una vez que el presidente determina que la moción procede, siempre que exista coherencia con el punto del orden del día que se trate, la formula a los miembros de la sesión y pregunta si alguien la secunda. De no secundar ninguno de los miembros, se entiende que la moción no es del interés de la asamblea y queda desierta.

Secundar.- El miembro que desea secundar lo hace simplemente anunciándole al presidente que él secunda. En este caso no se requiere de autorización del presidente.

Oposición. - Una vez secundada una moción, el presidente pregunta si hay oposición. Si no hay, queda aprobada por unanimidad. Si hay, se pasa al debate. Para oponerse a una moción, tampoco hay que ser autorizado por el presidente.

Debate. - Dependiendo de la naturaleza de la cuestión inmediatamente pendiente, pero no necesariamente, el presidente puede conceder dos o más turnos para el debate. Si se considera que el debate no es necesario, se procederá directamente a la votación.

Art. 16.-VOTACIÓN. - Las votaciones son generalmente abiertas y se llevan a cabo levantando la mano. Luego que se han pedido y se han contado los votos, el presidente anuncia el resultado de la votación. La votación podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

El presidente de la Junta Parroquial tendrá voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente

Art. 17.- PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN. - El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado, publicará todas las resoluciones aprobadas en el lugar de mayor concurrencia del público y en el sitio de dominio web de la Institución; las resoluciones de interés comunitario se entregará una copia al respectivo presidente del barrio o comuna de la Parroquia.



**CAPÍTULO III
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Art. 18.- De conformidad al artículo 22 de LA LOSEP - Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con eficacia, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de la Ley
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes de la máxima autoridad que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la Institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, efectividad y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente; y,
- j) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

Los vocales de la Junta parroquial deberán cumplir su jornada de trabajo de manera proporcional a la remuneración y presentar el respectivo informe mensual de actividades.

**CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS**

Art. 19.- De conformidad al artículo 23 de LA LOSEP - Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las y los servidoras y servidores públicos:

- a) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en la Ley;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

- b)** Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;
- c)** Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- d)** Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- e)** No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- f)** Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;
- g)** Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en esta ley y en las de seguridad social;
- h)** Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; y,
- i)** Los demás que establezca la Constitución y la ley.

**CAPÍTULO V
DE LAS PROHIBICIONES**

Art. 20.- De conformidad al artículo 24 de LA LOSEP - Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

- a)** La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
- b)** Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
- c)** 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.
- d)** Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
- e)** Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos;
- f)** 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;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

- g) Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
- h) Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
- i) Presentarse al trabajo o sesiones en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
- j) Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
- k) Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato; se exceptúa a los vocales del GADPR La Esmeralda, por la naturaleza de sus funciones.
- l) Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad o integridad de los superiores, subalternos o compañeros;
- m) Incurrir en nepotismo;
- n) Incurrir en acoso sexual;
- o) Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
- p) Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
- q) Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
- r) Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
- s) Las demás previstas en las leyes pertinentes.

Art. 21.- De conformidad al artículo 329 del COOTAD.- 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, aún 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;
- 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.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

- 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. 22.- De conformidad al artículo 331 del COOTAD.- 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;
- 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

CAPÍTULO VI

DEL PATRIMONIO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA ESMERALDA Y SU USO

EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

Art. 23.- DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.- El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

- a) El mobiliario como mesas y sillas que dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Esmeralda podrá prestar a la comunidad por asuntos de carácter social como cumpleaños, matrimonios y completamente gratis y más aun cuando se trate de rezos, velaciones y asuntos de carácter humanitario.
- b) La tarima con que dispone el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural La Esmeralda podrá prestar sin ningún costo económico a las comunidades.

Art. 24.- DEL USO DE PAPELERÍA OFICIAL.- Para la correspondencia oficial se deberán usar la papelería membretada. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales y/o cuando se trate de asuntos entre particulares y la Junta Parroquial. Se podrá enviar los oficios, previa la revisión de la máxima autoridad o su delegado.

Art. 25.- DEL USO DEL TELÉFONO.- El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización.

Se prohíbe el uso del teléfono de la Junta Parroquial a personas particulares, el servidor público que permita tales llamadas incurrirá en falta grave.

Art. 26.- REQUERIMIENTO DE MATERIALES TANGIBLES. La responsabilidad por los materiales y activos tangibles prestados, estarán bajo la dependencia del custodio de los bienes y de quién solicita. Teniendo la obligación de reportar las novedades.

CAPITULO VII

DEL TRANSPORTE

Art. 27.- DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN.- Los vehículos del GADPR La Esmeralda solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente.

Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de la Institución, requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

Art. 28.- DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS.- Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores de la Institución, previa autorización expresa y con la licencia apropiada para conducir. Se prohíbe conducir los vehículos oficiales en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o sustancias psicotrópicas.

Art. 29.- DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS. - Los vehículos propiedad de la Institución son de uso estrictamente oficial; por lo tanto, queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución. El servidor público o trabajador que quebrante dicha prohibición incurrirá en falta grave, a excepción del transporte de apoyo comunitario.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

Art. 30.- DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO.- Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento de la Institución. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

Art. 31.- DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO.- El conductor del vehículo velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que la Institución le ha confiado.

Art. 32.- DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO.- El servidor informará lo más pronto posible al presidente, o a los miembros de la Junta Parroquial sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la Institución, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

Art. 33.- DEL USO DE MAQUINARIA PESADA.- La maquinaria pesada de la Institución será conducida por la persona contratada para el efecto, debe poseer el tipo de licencia profesional correspondiente, y su uso deberá tener la autorización de la Junta Parroquial constante en el acta debidamente aprobada. Se prohíbe conducir la maquinaria pesada en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o sustancias psicotrópicas.

TITULO VIII

NEPOTISMO E INCENTIVOS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Art. 34.- DEL NEPOTISMO.- Está prohibido al presidente y los vocales de la Junta Parroquial, 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. El contrato o convenio celebrado en contravención a esta disposición será nulo.

Además es prohibido, 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.

Art. 35.- DE LA CAPACITACIÓN.- La Junta Parroquial brindará oportunidades de formación y desarrollo a los miembros de la Junta Parroquial, servidores públicos y trabajadores, a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

Art. 36.- DE LOS INCENTIVOS.- Los miembros de la Junta Parroquial, el personal administrativo, tienen derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle la Institución.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

Art. 37.- PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.- Todo servidor público de la Junta Parroquial podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante la autoridad máxima.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido en la Ley.

CAPÍTULO IX

DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 38.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.- Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

La jornada de trabajo de los vocales de la Junta Parroquial deberá guardar proporcionalidad con la remuneración que se les fije dentro de los pisos y techos remunerativos determinados por la Ley observando los límites del Art. 358 del COOTAD.

Art. 39.- DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.- Corresponderá a la máxima autoridad de la Junta Parroquial autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

Art. 40.- DEL HORARIO DE TRABAJO.- Los servidores públicos de la Junta Parroquial deberán sujetarse a la jornada ordinaria que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana con cuarenta (40) horas semanales, establecidos en el art 25 de la LOSEP.

El presidente de la Junta Parroquial, previa coordinación con el nivel legislativo podrá fijar y jornadas especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

El horario de trabajo de los vocales se lo podrá cumplir en días laborales, como no laborales y de acuerdo al cumplimiento de su rol específico.

Art. 41.- DEL HORARIO DE ALMUERZO.- La Junta Parroquial dispondrá de una hora para almorzar.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

El presidente de la Junta Parroquial tendrá la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo.

Art. 42.- DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.- El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día, a falta de este mecanismo se llevará el control de asistencia diaria en el registro de firmas, utilizando un formato de entrada y salida.

Art. 43.- El horario de atención del área administrativa de la Junta Parroquial será de: 08H00 a 17H00, con un horario de almuerzo de 13H00 a 14H00, el mismo que deberá ser cumplido a cabalidad.

Art. 44.- Podrá solicitarse bajo pedido escrito la presencia del personal administrativo y operativo para apoyo logístico en el ejercicio de las comisiones y enmarcados en proyectos en horarios extra laborales con la autorización y pedido validado por Presidencia.

Art. 45.- DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL.- El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

Art. 46.- DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES.- El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe inmediato, incurrirá en falta administrativa.

Art. 47.- DE LOS ATRASOS.- Se considerará atrasos la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de diez minutos de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

Art. 48.- DE LOS ATRASOS JUSTIFICADOS.- Los servidores públicos deberán justificar sus atrasos ante su jefe inmediato.

Se considerarán atrasos justificados aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de atrasos justificados por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

Art. 49.- DE LAS AUSENCIAS.- La ausencia es la no-concurrencia y no permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

Art. 50.- DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS.- El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

Art. 51.- DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.- El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a tres o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

**CAPITULO X
DE LAS VACACIONES**

Art. 52.- DE LAS VACACIONES.- Las vacaciones deben tomarse en forma alternada es decir cuando las necesite.

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 quince (15) días; salvo el caso de llegar a un acuerdo de tomarse las vacaciones periódicamente solicitadas con 24 o 48 horas de anticipación.

De conformidad al **artículo 29 Vacaciones y permisos de la LOSEP** indica: Toda servidora o servidor público contratado 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.

En el caso de las vacaciones de los miembros de elección popular de la Junta Parroquial durante el periodo 2019-2023 se pondrá en consideración en sesión de Junta si decidimos acogeremos de forma alternada sin remuneración los días de vacaciones y para que exista un respaldo se trata en sesión de junta en donde quedara establecido lo acordado, hasta cumplir con los días de vacaciones señalados por la ley y si en caso no se logrará cumplir con los días de vacaciones de cada año podrán presentar mediante un oficio en donde renuncian las vacaciones de forma voluntaria para que la institución no pueda comprometerse a cancelar las vacaciones.

Art. 53.- REEMPLAZO. - Por esta administración 2019-2023 se tomarán sus vacaciones de manera rotativa, solo habrá reemplazo salvo el caso de elecciones electorales o por fuerza mayor, el vocal suplente respectivo, reemplazará en sus funciones con las mismas atribuciones y facultades del vocal titular.

Art. 54.- Las vacaciones son de obligación para los miembros de la Junta Parroquial y se regirán a lo establecido en la Ley (LOSEP). Será de responsabilidad de él o la vocal si se acoge a este artículo.



Art. 55.- Al momento de solicitar vacaciones a Presidencia se verificará que no exista la salida de dos vocales al mismo tiempo.

Art. 56.- Las comisiones y gestiones de él o la vocal que esté en vacaciones serán atendidas por los demás miembros del GAD Parroquial en casos necesarios.

CAPITULO XI

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 57.- DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.- Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.

Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves.

a) Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas de la institución; uso indebido o no uso de uniformes; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo, uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

b) Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el Art. 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 58.- SANCIONES DISCIPLINARIAS.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

- 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 facultado por la respectiva ley, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes.

Art. 59.- SANCIONES Y MULTAS serán considerados como sanciones y multas los que por efecto del incumplimiento de las normas establecidas dentro de este reglamento interno sean identificados.

Art.- 60.- Serán sancionados con una multa del 2% (cinco por ciento) del salario básico unificado, él o los vocales que cometan las siguientes faltas:

- a.- No asistir a las sesiones debidamente convocadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento;
- b.- Asistir a las sesiones debidamente convocadas, en estado de embriaguez;
- c.- No cumplir una delegación encomendada por el señor Presidente, la misma que debe ser por escrito, sino, no tendrá validez.
- d.- Faltar de palabra al señor Presidente o demás miembros del GAD PR La Esmeralda
- e.- La reincidencia de las faltas leves y graves contenidas en este Reglamento

Art 61.- Los fondos económicos recaudados por las multas impuestas en el presente Reglamento Interno, serán destinados a una obra social prioritaria en beneficio de los grupos vulnerables y aprobada por el Pleno del GAD Parroquial

Art. 62.- Los o las vocales presentarán su informe de actividades realizadas durante el mes correspondiente, previo al pago de su remuneración.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN PRIMERA.-VIGENCIA.- Este Reglamento Interno comenzará a regir el 30 de octubre del 2019 y deroga todos los reglamentos internos anteriores.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"LA ESMERALDA"**

Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos

RUC: 1260042650001

DISPOSICIÓN SEGUNDA. PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.-El presente Reglamento Interno para su difusión se difundirá en la página web de la institución.

Dado en la sala de sesiones del GAD PR La Esmeralda de La Esmeralda, los días 09 y 30 de octubre del 2019.

Msc. Angel Cicerón Maya Valverde
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL LA ESMERALDA

Marco Vinicio Villegas Sánchez
VICEPRESIDENTE DEL GADPR
"LA ESMERALDA"

Jorge Nevardo Velasco Ramos
VOCAL DEL GADPR
"LA ESMERALDA"

Mentor Arturo Nájera Garófalo
VOCAL DEL GADPR
"LA ESMERALDA"

Jimmy Javier Camacho Vargas
VOCAL DEL GADPR
"LA ESMERALDA"

La Ing. Viviana Quito Canencia. Secretaria Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Esmeralda, CERTIFICA: Que, el REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA ESMERALDA, fue discutido y aprobado en dos sesiones.

Ing. Viviana Quito Canencia
SECRETARIA-TESORERA
GADPR LA ESMERALDA