



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
"EL ROSARIO"**

REG. OFIC. N.º 13-27/08/92

Cantón El Empalme

Provincia Del Guayas

NORMATIVA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA JORNADA LABORAL Y EL  
PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO  
LEGISLATIVO

RESOLUCIÓN N.º 002x-OLF-GADR-2020

MOTIVOS

Toda entidad de Gobierno Autónomo Descentralizado se encuentra regida por la  
constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización  
Tercera, Autónoma y Descentralizada, las Ordenanzas y Resoluciones de la

**ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA PARA LA  
JORNADA LABORAL DEL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL  
GAD PARROQUIAL ROSARIO**

Resoluciones y Normas que regulan su funcionamiento y sus  
a administración económica, técnica, financiera, los niveles de entidad y sus  
entidades.

En este contexto se tiene en consideración la normativa de la jornada de trabajo  
según el Acuerdo Ministerial de Relaciones Laborales en donde establecen  
los días y horas de trabajo de los miembros del Poder Ejecutivo, mientras que  
en relación a la jornada laboral de los miembros del órgano legislativo del GAD

**ROSARIO 2020**

Parroquial, pública que es la que regula la jornada de trabajo de los miembros del órgano  
una normativa que regule la jornada laboral de los miembros del órgano  
legislativo, que contribuya al mejor funcionamiento y cohesión institucional del  
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, ante la motivación expuesta se

pone en consideración la siguiente propuesta de resolución:

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, inciso uno  
señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de plena  
autonomía política, administrativa y financiera y en el inciso dos determinará que  
constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales en las

Que el art. 235 numeral 2 en concordancia con el art. 238 de la Constitución de la  
República, señala que el sector público comprende las entidades que integran el



**NORMATIVA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA JORNADA LABORAL Y EL  
PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL ORGANO  
LEGISLATIVO**

**RESOLUCIÓN Nro. 00xx-OLF-GADR-2020.**

**MOTIVOS**

Toda entidad de Gobierno Autónomo Descentralizado se encuentra regida por la constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, las Ordenanzas y Resoluciones en el caso de las Juntas Parroquiales Rurales.

Siendo una obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados establecer: resoluciones y normativas que van en beneficio de la entidad en lo que se refiere a administración económico, técnica, financiera, los niveles de autoridad y sus empleados.

En este contexto se pone en consideración la normativa de la jornada de trabajo basado en el Acuerdo Ministerial de Relaciones Laborales en donde establecen los pisos y techos de sueldos del Presidente y Secretario/tesorero; mientras que en relación a la jornada laboral de los miembros del órgano legislativo del GAD Parroquial, tipifica que es responsabilidad del órgano legislativo la elaboración de una normativa que regule la jornada laboral de los miembros del órgano legislativo, que contribuirá al mejor funcionamiento y operatividad institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, ante la motivación expuesta se pone en consideración la siguiente propuesta de resolución:

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 238, inciso uno señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de plena autonomía política, administrativa y financiera y en el inciso dos determina que, constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales

**Que**, el art. 225 numeral 2 en concordancia con el art. 227 de la Constitución de la República, señala que el sector público comprende: Las entidades que integran el



régimen autónomo descentralizado y que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación

**Que**, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

Para el caso de las juntas parroquiales rurales mediante resoluciones podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

**Que**, el Art 358 del COOTAD, determina que: "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán una remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno, en el caso de los vocales de los Gobiernos parroquiales rurales este porcentaje no podrá ser superior al 40 %, de lo que percibe el ejecutivo del GAD Parroquial.

**Que**, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

**Que**, EL Art 3, numeral 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece como materia de aplicación obligatoria para la administración pública, incluyendo a las Entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales.

**Que**, el Art 3, numeral 4, inciso tercero de la LOSEP, reza que: "las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo



descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales "

**Que**, el Art 4 de la LOSEP establece que: "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten

**Que**, según registro oficial # 563 del 12 de agosto del 2015, de la resolución del Ministerio de trabajo, mismo que determina la reforma al acuerdo ministerial MRL-2011-0183 publicado en el registro oficial 505 del 3 de agosto del 2011, en el artículo 5 del presente acuerdo establece:

**Que**, Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, la determinación de la jornada de trabajo del ejecutivo y de sus vocales, considerando la carga de trabajo que les correspondía atender en relación a sus funciones establecidas en el COOTAD, para el nivel directivo.

**Que**, la consulta, absuelta con carácter de vinculante por la Procuraduría General del Estado, del 20 de mayo de 2011, suscrita por el Dr. Diego García Carrión, Procurador General del Estado para el presidente de la Junta Parroquial de Virgen Fátima, expresa la obligatoriedad de establecer mediante acto normativo, la jornada laboral de los vocales de los Gobiernos Parroquiales del Ecuador.

**Que** en virtud de sus atribuciones constitucionales y legales y las otorgadas en el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Expide la siguiente:

**NORMATIVA QUE REGULA LA JORNADA LABORAL Y EL PAGO DE REMUNERACIONES A LOS MIEMBROS DEL ORGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ROSARIO**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

### **DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**



**Artículo 1.- Del Objeto.** El presente reglamento tiene como objetivo normar la jornada laboral del Presidente o la Presidenta, y los o las Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; así como, fijar la remuneración del Presidente o la Presidenta, Vocales de la mencionada entidad.

**Artículo 2.- Ámbito.** Este reglamento es de aplicación obligatoria para el Presidente o la Presidenta y Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

### **TÍTULO I DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES**

**Artículo 3.- De la jornada de trabajo.-** La jornada de trabajo<sup>1</sup> para el ejecutivo y los miembros del legislativo será en relación al cumplimiento de sus atribuciones<sup>2</sup>, mismas que están contempladas en los artículos 68 y 70 de la norma que regula a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (COOTAD), y en lo que especifica la LOSEP<sup>3</sup> en sus artículos 12 y 25 literal b).

**Artículo 4.- De la Jornada de Labores del Presidente o la Presidenta.**

El Presidente o la Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, cumplirá la Jornada Laboral en concordancia con lo establecido en el artículo 356 ultimo inciso del COOTAD y lo que establece el artículo 25 de la LOSEP, y lo realizará ya sea dentro del horario de atención al público o fuera de él, por lo que, presentará un informe quincenal o mensual de las actividades realizadas en función de las atribuciones inherentes a su cargo contempladas en el artículo 70 COOTAD.

**Artículo 5.- De la Jornada de Labores de los o las Vocales.** - Los o las vocales de la Junta parroquial cumplirán como mínimo una jornada laboral de 70 horas mensuales, que estarán distribuidas en función de sus atribuciones contempladas en el artículo 68 del COOTAD y 70 de la LOSEP, mismas deberán tener relación y

<sup>1</sup> Art. 355 del COOTAD. - De los servidores públicos del órgano legislativo. - La función de vocal del gobierno parroquial rural es obligatoria.

LOSEP Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos. - Literal c).- Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida,

<sup>2</sup> COOTAD Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. - y el Art. 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural. -

<sup>3</sup> Art. 25 de la LOSEP. - De las jornadas legales de trabajo. - literal b) Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
"EL ROSARIO"**

REG. OFIC. N.º 13-27/08/92

Cantón El Empalme

Provincia Del Guayas

proporcionalidad con el porcentaje de lo que percibe en función del sueldo del ejecutivo<sup>4</sup>

Las acciones que realicen los miembros del órgano legislativo de forma aislada sin autorización del pleno de la junta o sin la respectiva delegación del presidente, no podrán ser consideradas como acciones para justificar las horas de la jornada laboral que le compete desarrollar y no podrán ser incluidas dentro de los informes que presenten dichos funcionarios para el cobro respectivo de sus sueldos.

**Artículo. 6.- Parámetros de distribución de las horas laborables de los o las vocales de la junta parroquial.** - Para el cumplimiento de la jornada laboral establecida en el artículo anterior se consideran exclusivamente, solo las actividades o funciones realizadas que tengan relación con las atribuciones contempladas en el artículo 68 del COOTAD, mismas que tendrán las siguientes consideraciones:

CARGO	HORAS LABORABLES	FUNCIONES	HORAS MINIMA SA CUMPLIR	% FUNCIONA L
VOCAL	70	Sesiones Ordinarias/extraordinarias	12	17%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo de Comisiones permanentes u ocasionales en territorio o en Gestión a instituciones públicas o privadas</li> </ul>	25	36%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de comisiones permanentes u ocasionales</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de las instancias y/o mecanismos de participación.</li> </ul>		
		Jornada Laboral de vocales a las oficinas del GADP	23	33%
		Delegación por encargo de presidencia o por delegación expresa del pleno de la junta parroquial.	10	14%
		<b>TOTAL HORAS CUMPLIDAS</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

<sup>4</sup> Art. 358.- Remuneración y Dietas. - percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, En el caso de los vocales de los gobiernos parroquiales rurales este porcentaje no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%).



## **TÍTULO II METODOLOGÍA PARA CUMPLIR LA JORNADA LABORAL**

### **Sección I**

#### **Jornada Laboral En Las Sesiones Del Pleno**

**Artículo. 7.- Sesiones Solemne, ordinarias y extraordinarias en la jornada laboral.** - Para el control respectivo del cómputo de horas cumplidas en el componente de sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta parroquial, que en suman un total de 12 horas laborables mínimas, se considerarán las asistencias a las sesiones solemne, ordinarias o extraordinarias del pleno de la junta parroquial desde el momento que el vocal registre su ingreso a la institución y su respectiva salida y el medio de verificación del cumplimiento de este parámetro será el cuadro de asistencia a sesiones que reposa en archivos de secretaría de la Junta Parroquial

**Artículo. 8.- Atrasos de los miembros de la junta parroquial a las sesiones ordinarias o extraordinarias.** - Cuando él o la vocal de la junta parroquial, incurra en atrasos a las sesiones del pleno debidamente convocadas y que estén regulados mediante el reglamento de funcionamiento de sesiones de la junta parroquial, estos tiempos serán descontados del cómputo total de la jornada laboral; y si estos atrasos dentro del reglamento de funcionamiento de la junta están considerados como faltas, estos tiempos no serán tomados en consideración para la jornada laboral del vocal.

**Artículo. 9.- Abandono de sesiones ordinarias o extraordinarias dentro de la jornada laboral.** - Cuando él o la vocal de la junta parroquial proceda abandonar una sesión sin la autorización del pleno, conforme este establecido en el reglamento de funcionamiento de sesiones de la junta parroquial; el tiempo que haya permanecido el o la vocal en la sesión, no será considerado dentro del cómputo de horas para la jornada laboral.

### **Sección II**

#### **Comisiones en Territorio para la jornada laboral**

**Artículo. 10.- Jornada Laboral para miembros de las comisiones en territorio.** - Para la verificación de cumplimiento de las 25 horas laborables mínimas que están consideradas en este componente, se tomará en cuenta, solo



las actividades de campo que tengan relación con la atribución de la comisión permanente o de la comisión ocasional conformada para el efecto, y la presente actividad se encuentre debidamente autorizada ya sea por el presidente o presidenta que le haya derivado cualquier asunto<sup>5</sup> de carácter privativo; se entenderá también como autorizada la actividad cuando, uno o más miembros de la junta hayan solicitado a la comisión permanente respectiva se investigue un asunto, problema o necesidad de interés colectivo que necesita ser llevado a sesión del pleno de la junta.

Para este componente se establece que solo serán consideradas las actividades autorizadas, mismas que tendrán como medio de verificación de cumplimiento los siguientes elementos:

- Delegación del presidente o presidenta donde le distribuye el asunto a investigar.
- Memo del o la vocal en el cual solicita a la comisión permanente se investigue una problemática en el territorio para ser llevado a tratamiento en sesión del pleno
- Informe de la comisión de la investigación realizada en territorio o de la gestión realizada, firmada por los miembros de la comisión.
- Hoja de ruta debidamente llenada y abalizada por un ciudadano de la comunidad en la cual le toco hacer la visita; o abalizada por la autoridad o funcionario de la institución en la cual realizo la gestión encomendada.

Para el cálculo de horas en este componente se considerará desde el momento que el vocal registra su ingreso a la institución y en base al registro de retorno de las actividades de investigación de campo o la gestión que tuvo que realizar para desarrollar el informe de la comisión.

### **Sección III**

#### **Sesiones de las comisiones permanentes u ocasionales**

**Artículo. 11.- Jornada Laboral de los/las vocales en las sesiones de las comisiones permanentes u ocasionales.** - Para el cómputo total de horas

<sup>5</sup> COOTAD Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. – Literal 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;



cumplidas en el componente de asistencia a sesión de comisiones permanentes u ocasionales, en las que el vocal designado le toca convocar y presidir y/o participar como miembro de las comisiones asignadas; el medio de verificación y control será la convocatoria e informe de la comisión y cuadro de asistencia donde registrará su ingreso y su respectiva salida.

En este componente solo se validarán las sesiones de las comisiones cuando estén legalmente convocadas por quien la preside, y para el caso de que el responsable de convocar no lo haya hecho, se validará la sesión que hayan convocado los miembros de la comisión a petición de la mitad más uno de ellos.

Para este componente se establece que solo serán consideradas las actividades autorizadas, mismas que tendrán como **medio de verificación** de cumplimiento los siguientes elementos:

- Convocatoria a sesión de la comisión
- Cuadro de asistencia a sesión de la comisión
- Informe debidamente firmado por los miembros de la comisión

#### Sección IV

#### **Jornada laboral en las instancias y mecanismos de participación y control social**

**Artículo. 12.- Jornada laboral de vocales en sesiones de las instancias de participación.** - Para el cómputo total de horas cumplidas en el componente de las asistencias a las sesiones de las instancias y mecanismos del sistema de participación ciudadana al cual este delegado el/la vocal, estas se considerarán desde el momento que el vocal registra su ingreso y su respectiva salida de la institución donde se realice la respectiva sesión.

Para este componente se establece que solo serán consideradas las actividades autorizadas, mismas que tendrán como **medio de verificación** de cumplimiento los siguientes elementos:

- Convocatoria a la asamblea
- Registro de asistencia a la asamblea

#### Sección V



### **Jornada Laboral de vocales en horarios oficinas del GADP**

**Artículo. 13.- Del Horario de la jornada laboral en Oficina.** - Para el cómputo de las 23 horas laborable mínimas que deberá cumplir el o la vocal, en el componente de atención en oficinas del GAD parroquial, se tomará en consideración como medio de verificación las horas registradas de asistencia del día por semana que le tocará asistir a desarrollar horario de oficina.

El día de asistencia para horario de oficina que le tocará al vocal se dará mediante acuerdo<sup>6</sup> del pleno en una sesión legalmente convocada, en el cual se definirá hora y día que le tocará asistir a cada vocal de manera coordinada. Para efecto de cumplimiento se deja establecido que solo asistirá un o una vocal por día, y que el presente horario o cronograma de asistencia aprobado, deberá ser publicado en la página web institucional, así como también deberá ser difundido a la ciudadanía por los diferentes canales o medios que permitan a la ciudadanía conocer sobre lo acordado en el pleno.

Los o las Vocales están en la obligación de firmar el registro de asistencia en los siguientes casos;

- Cuando les toque cumplir con la Jornada Laboral de horario de oficina estipulada en el acuerdo, que para el efecto expida el pleno de la junta parroquial en una sesión.
- Para cuando asistan a reuniones de trabajo que convoque el Presidente o la Presidenta; esta actividad no será considerada en el cómputo de horas laborables de asistencia a oficinas del GAD Parroquial.

El presente registro de firmas servirá al vocal como medio verificador de cumplimiento y se anexará en la presentación del informe de labores del funcionario y a la vez servirá como elemento de control para el pago de los sueldos.

### **Sección VI**

#### **Jornada laboral por delegación**

COOTAD Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural. – LITERAL a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;



**Artículo. 14.- De la jornada laboral por delegación.** - El total de horas mínimas de la jornada laboral que deberá cumplir el o la vocal por delegaciones expedidas por el presidente o por el pleno de la junta parroquial, será de un mínimo de 10 horas.

Para verificar el nivel de cumplimiento de las horas laborales por delegación establecidas en el presente reglamento, se considerará solo las delegaciones de presidencia o las delegaciones que efectuó la junta en sesión del pleno, en caso de que un o una vocal haga gestiones aisladas sin el debido consentimiento de la autoridad competente, estas no serán consideradas como horas laborables, además será observado por arrogación de funciones conforme lo establece el artículo 329 literal i) del COOTAD.

**El medio de verificación** de esta actividad serán los siguientes elementos:

- Memo de presidencia donde especifica y autoriza la delegación del vocal.
- Resolución o acuerdo del pleno de la delegación efectuada al vocal para el asunto específico que se le encargue al o la vocal.
- Informe de la gestión o de la actividad cumplida por disposición expresa de presidencia del GAD o del pleno de la junta Parroquial.
- Hoja de ruta de la gestión o actividad cumplida y/o la hoja de asistencia donde consta su registro de haber asistido al evento.

### TITULO III

### DE LA REMUNERACIÓN

**Artículo. 15.- Del Derecho de Remuneración.** - Tendrán derecho a percibir remuneración los o las Vocales Principales en ejercicio de sus funciones, y los o las Vocales Suplentes cuando sean principalizados o principalizadas, debiendo planificar la asignación presupuestaria en forma anual para este fin.

**Artículo. 16.- De las Remuneraciones.** Las remuneraciones del Presidente o la Presidenta, Vocales y Secretario o Secretaria – Tesorero o Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, serán establecidas considerando los



pisos y techos fijados por el Ministerio del Trabajo en el Acuerdo No. MDT-2015-0169, publicado en el Registro Oficial No. 563, del 12 de agosto de 2015, y observando criterios de austeridad, acorde a la real capacidad económica y financiera del Gobierno Parroquial.

En el caso de los o las Vocales del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, se fija una remuneración mensual correspondiente al 40% de la remuneración del Presidente o la Presidenta de la Entidad, conforme lo establece el inciso del artículo 358 del COOTAD.

**Artículo. 17.- Porcentajes de Actividades para que Proceda el Pago de Remuneraciones.** Para el Pago de la Remuneración de los o las Vocales de la Junta Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, se considerará lo expuesto en el cuadro siguiente:

ITEM	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD	HORAS A CUMPLIR JORNADA LABORAL	PORCENTAJE % CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	PORCENTAJE % REMUNERACION
1	Asistencia a sesiones de la junta parroquial	12	17%	17%
2	Asistencia a sesión de comisiones y/o instancias de participación y/o trabajo en territorio de la comisión	25	36%	36%
3	Asistencia a jornada en oficinas del GADP	23	33%	33%
4	Asistencia a las delegaciones realizadas por el presidente o presidenta o por la junta parroquial	10	14%	14%

En el caso de las actividades detalladas en el ítem N° 2, se establece que las horas a cumplir en este componente, podrán ser cubiertas por cualquiera de las tres actividades señaladas en el ítem.

Para el caso del cómputo de las horas mínimas a cumplir por delegación detalladas en el ítem #4, en caso de no existir delegación en el mes, ya sea por parte de presidencia o por parte de la junta, serán consideradas como cumplidas estas horas para el pago de las remuneraciones a los vocales.



Para la aplicación del artículo 17 del presente reglamento, se deberá considerar lo siguiente:

**1. Jornada Laboral Mínima Establecida.-** Para que proceda la cancelación del porcentaje de la remuneración correspondiente a la jornada laboral por asistencia a las oficinas del GAD, el o la Vocal dentro de la Jornada Laboral determinada en este reglamento, llevará a cabo diligencias administrativas (asistencia a oficina del GADP), gestión correspondiente a la comisión que preside, recibir comisiones generales, receptor inquietudes de la ciudadanía, y/o las que le sean designadas por el Presidente o la Presidenta del Gobierno Parroquial. Para el efecto, estas actividades serán efectuadas en las instalaciones del GAD parroquial u espacio asignado para el uso exclusivo de los o las Vocales.

De ser necesario podrá realizar salidas para verificaciones oculares o constataciones in situ a territorio, siempre que estén encaminadas a mejorar los servicios que el Gobierno Parroquial debe brindar a los ciudadanos de la Parroquia, previo encargo o delegación del presidente o presidenta del GADP.

**2. Asistencia a Sesiones de la Junta Parroquial.** - Para la cancelación del porcentaje correspondiente a la remuneración, el o la Vocal deberá asistir a todas las sesiones a las cuales sea convocado o convocada, y estar presente el tiempo que dure la sesión.

**3. Participación en Reuniones de Comisiones, y/o instancias de participación y/o trabajo en territorio de la comisión.** - Para la cancelación del porcentaje de la remuneración con relación a las funciones establecidas en las actividades de las comisiones y/o de las instancias de participación, el o la Vocal deberá asistir y participar en todas las reuniones de las comisiones que forme parte, así mismo deberá participar en las asambleas o reuniones de las instancias de participación a las cuales sea convocado o convocada, de igual forma deberá cumplir de manera obligatoria con asistir a las visitas en territorio programadas por la comisión en la cual forme parte, y cumplir el total del tiempo que duren las



asambleas, reuniones de las comisiones o de las visitas que se realice insitu en territorio; el tiempo de anticipación de la convocatoria para el cumplimiento de las responsabilidades enunciadas en este componente deberá ser con 24 horas de anticipación y deberá ser conforme a lo acordado para el despacho de información oficial a los vocales.

**4. Asistencia a las Delegaciones realizadas por la Junta Parroquial o el Presidente(a).**- Para la cancelación del porcentaje correspondiente a la remuneración con relación a las delegaciones, el o la Vocal deberá cumplir con las delegaciones que le sean encomendadas por la Junta Parroquial o el Presidente o la Presidenta del Gobierno Parroquial, considerando que la participación a estas delegaciones son en representación de la Entidad, debiendo informarse al Presidente o la Presidenta cuando sea el caso y al Pleno de la Junta parroquial cuando sea esta quien lo delegue, el informe deberá ser por escrito, en razón de verificar el cumplimiento de la delegación y sus resultados, el mismo que será presentado o ingresado por el área de Secretaría del Gobierno Parroquial, esto permitirá que sea considerado para el respectivo pago del porcentaje correspondiente.

El tiempo previo para el encargo de la delegación al o la vocal deberá realizarse con 24 horas de anticipación, mismo que será despachado conforme lo acordado respecto a la entrega de información oficial.

**Artículo. 18.- Del Trámite de Pago de las Remuneraciones.** La forma de cancelación del pago a cada uno de los o las Vocales seguirá el siguiente trámite:

- Hasta el 25 de cada se receptorán los informes de cumplimiento de actividades de los o las vocales, debidamente firmados y entregado en la oficina del GAD; Si esta fecha fuera sábado o domingo o feriado se presentará el próximo día laborable.
- La Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, para la cancelación de remuneraciones a los miembros del órgano legislativo, verificara que el informe esté debidamente abalizado por el presidente de la junta parroquial sin observaciones al mismo.



- La Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, procederá con el inicio del pago de sus haberes a cada uno de los vocales a partir del 27 de cada mes, previa autorización del presidente o presidenta, acompañada de los documentos de control interno respectivo, así como de lo resuelto en este reglamento.
- Los roles de pagos deben suscribirse con un término máximo de tres (3) días del siguiente día de haberse realizado el pago;

**Artículo. 19.- De la presentación y validación de los informes de la jornada laboral de los o las vocales.** - En lo que respecta a los informes de los o las vocales estos serán presentados – tratados y validados mediante sesión del pleno, mismos que deberán ser explicados por el vocal si es que existiere una moción aprobada de pedido de aclaratoria al informe, si el informe presentado no cumpliera con los requisitos establecidos en este reglamento el pleno deberá observar y pedir al vocal que lo corrija o caso contrario lo aprobará pero con las debidas observaciones, en caso que el vocal no procediera a corregir su informe percibirá su sueldo en función del porcentaje cumplido de las horas laborables validadas por el pleno de la junta parroquial.

**Artículo. 20.- Del procedimiento para tratar y validar informes de vocales.** - El procedimiento para tratar y validar los informes presentados en sesión del pleno es el siguiente:

- El informe deberá ser presentado por componente en el cual se detallará la actividad cumplida, lugar en el que realizo la actividad, fecha en la que realizo la actividad y el total de horas cumplidas.
- En el informe presentado por el o la vocal solo se podrá considerar las actividades que están detalladas en el cuadro del artículo 6 y que son abalizadas como funciones a cumplir dentro de la jornada laboral mínima, mismas que deberán cumplir con la autorización y con los medios de verificación establecidos en los artículos 11-12-13-14 del presente reglamento.
- Toda actividad desarrollada por el o la vocal de manera aislada y/o de carácter personal, ya sea en territorio, en Instituciones públicas o privadas,



o del desarrollo de actividades de ayuda social, que no hayan estado autorizadas por la junta o en su caso delegadas por el presidente o presidenta, no serán consideradas ni abalizadas en los informes de las jornadas laborales del miembro del órgano legislativo, y de manera inmediata se procederá a observar el acto administrativo a través de la comisión de mesa, por arrogación de funciones conforme el artículo 329 literal i) del COOTAD.

- En los casos cuando dentro del informe de los vocales se registre una actividad no contemplada dentro de las funciones establecidas en el artículo 6, o la actividad cumplida este dentro de las funciones, pero no se encuentre debidamente autorizada, estas serán observadas por el pleno de la junta parroquial y se pedirá al vocal que haga las rectificaciones del caso, de no cumplir con lo resuelto por el pleno, **el ejecutivo procederá a valorar el porcentaje de cumplimiento de la jornada laboral y autorizará a tesorería cancelar el sueldo de dicho funcionario en función del porcentaje de la jornada laboral cumplida y aprobada por el pleno.**

- Para el caso cuando exista un informe o varios con observaciones, se podrá pedir mediante moción de un vocal, se suspenda la sesión de manera momentánea, para que los vocales con informes observados realicen las correcciones debidas y así de esta forma puedan ser validados por el pleno de la junta.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Ningún servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural podrá retener o suspender el pago de las remuneraciones determinadas en este reglamento, salvo casos establecidos por la ley y por los que se encuentren determinados en esta normativa.

**SEGUNDA.** - En caso de que el Ministerio de Trabajo expida nuevas condiciones remunerativas, ya sea imponiendo nuevas condiciones, cambiando los



porcentajes, entre otras, se entenderán incorporadas dentro del presente reglamento

**TERCERA.** - Cuando se trate de trabajo de participación masiva en donde se requiera la participación de todos las o los vocales, el trabajo se justificará en compensación a la obligatoriedad que tienen los funcionarios; tales como: Fiestas de aniversario de la Parroquia, fiestas patronales de la Parroquia, día de la madre, navidad, aniversario parroquial, día del adulto mayor, emergencias, entre otros.

**CUARTA.** - A partir de la vigencia de la presente normativa quedan derogadas todas las resoluciones que se hayan aprobada en administraciones anteriores que estén relacionadas a la jornada laboral del órgano legislativo del GAD Parroquial.

**QUINTA.** - A partir de la vigencia de la presente normativa los informes que realicen los miembros del órgano legislativo se ajustaran a funciones que se encuentran en la tabla para medir relación de horas laborales del órgano legislativo.

**SEXTA.** - Para la verificación y control de actividades Secretaría llevará los registros y el control necesario de las actividades y delegaciones que fueren asignadas a cada vocal.

#### **DISPOSICION FINAL**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el pleno de la junta parroquial, y deberá ser difundido y socializado a cada uno de los órganos que conforman el GAD Parroquial y se publicará en la página web de la Institución.

Dada en la sala de sesiones de la Junta Parroquial de Rosario a los veintidós días del mes de julio del año dos mil veinte

  
Sr. Roberto Jhonny Sánchez Ponce  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE ROSARIO**