



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO**

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABÍ

**MANUAL ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO, DEL CANTÓN SUCRE,
PROVINCIA DE MANABÍ
REPÚBLICA DEL ECUADOR**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

MANUAL ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO, DEL CANTÓN SUCRE, PROVINCIA DE MANABÍ,
REPÚBLICA DEL ECUADOR.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO

CONSIDERANDO;

- Que, el Art. 424 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público”;
- Que, el artículo 76 literal l) de la norma Constitucional anteriormente citada, establece que: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas y no habrá tal motivación sino se enuncien las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Por lo tanto, los actos administrativos que no estén debidamente motivados serán considerados nulos, debiendo ser sancionados las servidoras o servidores responsables”;
- Que, la Constitución de la República del Ecuador incorpora elementos de cambio trascendentes e innovadores al sistema político del Ecuador, que se ubican en la corriente latinoamericana de la reforma al régimen político denominada neo-constitucionalismo. La Constitución desarrolla el nuevo marco de organización, competencias y recursos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, aprobado el 20 de octubre de 2010, desarrolla el respectivo marco constitucional, compila y sistematiza en un solo cuerpo legal todas las leyes existentes: Régimen Municipal, Régimen Provincial y la Ley de Juntas Parroquiales, así como las leyes de financiamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. En las disposiciones derogatorias del COOTAD se eliminan todas las normas existentes relativas al régimen seccional;
- Que, el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece: “La Facultad normativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales en sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro mediante Resolución en Sesión Ordinaria de fecha martes 15 de noviembre de 2016, debatió y aprobó en primera



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

instancia el Orgánico y Funcional de la parroquia; y, el día viernes 18 de noviembre de 2016, en Sesión Ordinaria aprobó en segunda y definitiva instancia el **“MANUAL ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SAN ISIDRO”** el mismo que contiene aspectos normativos importantes que se han dado en los últimos años en la legislación nacional y que guarda la debida correspondencia y armonía entre las normas que se expiden mediante leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales y las normas constitucionales;

- Que,** el Gobierno Parroquial San Isidro, requiere implementar su propio modelo Orgánico y Funcional, de manera que pueda ejecutar con agilidad, eficiencia, eficacia, dinamismo, una supervisión y control acordes con la realidad actual; y, sistematizar sus áreas de acción, de conformidad a los servicios que presta a la ciudadanía, y enmarcadas sobre la base de criterios institucionales modernos, para el cumplimiento de sus competencias;
- Que,** el Gobierno Parroquial San Isidro, requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar sus servicios públicos, conexas y afines, directamente o a través de instituciones públicas y/o privadas con personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras;
- Que,** el Gobierno Parroquial San Isidro, requiere contar con el soporte jurídico que le posibilite desarrollar y aplicar políticas que contribuyan al desarrollo de la cultura de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- Que,** es indispensable dictar el presente Manual Orgánico y Funcional, a fin de que norme de manera clara, precisa y objetiva los procedimientos de la Administración del Gobierno Parroquial San Isidro, de gastos, los niveles de autoridad, coordinación, control, tendientes a la modernización;
- Que,** en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el Art. 267 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador:

RESUELVE

Expedir el **MANUAL ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO**, de conformidad al siguiente articulado:

TÍTULO I

ALCANCE, MARCO FILOSÓFICO, DE LOS OBJETIVOS, FINES Y DEFINICIONES, ESTRUCTURA ORGÁNICA.

CAPÍTULO I

Art.1.- **Alcance:** El presente Manual Orgánico y Funcional constituye un instrumento público administrativo que determina la forma cómo se encuentra la institución para el cumplimiento de su misión, visión de futuro y objetivos estratégicos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

El manual contiene la estructura orgánica básica de la institución, con el detalle de las principales funciones de cada una de ellas.

Esta forma de organización facilita una gestión ordenada y compartida, siendo fundamental el fortalecimiento de la coordinación interna y fluidez en la comunicación, en procura de obtener resultados apropiados en el ejercicio de las competencias y funciones del Gobierno Autónomo Parroquial Rural San Isidro, así como también a la satisfacción de las necesidades de las comunidades.

CAPÍTULO II

MARCO FILOSÓFICO

Art.2.- La Misión de Desarrollo Institucional: La misión es fortalecer la participación ciudadana, las potencialidades socio-culturales, económicas productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad segura y solidaria. Mejorando así el bienestar social y material de la colectividad, sirviendo de manera eficiente y transparente como institución planificadora, gestionadora, ejecutora de obras de infraestructura, reguladora y facilitadora del desarrollo y crecimiento integral humano; para así, de esta manera contribuir al progreso de la Parroquia San Isidro, convirtiéndolo en un territorio del buen vivir.

Art.3.- La Visión de Desarrollo Institucional: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Isidro es una institución moderna, competitiva de reconocido prestigio y referente válido de gestión transparente, que busca mejorar la calidad y modo de vida de sus habitantes; promoviendo, planificando e impulsando el desarrollo económico, social, medio ambiental, cultural, salud, turismo y deportivo, trabajando en equipo con sostenibilidad presupuestaria, participación ciudadana, comunicación efectiva. San Isidro es un referente modelo de gestión de riesgo con una población comprometida con el desarrollo mutuo e inclusión de los grupos prioritarios en comunión con el cuidado ambiental, y la buena gestión de las instituciones locales para mejorar los servicios de los asentamientos y su articulación vial intercomunitario.

-La Parroquia Rural San Isidro se convertirá en un centro de producción agropecuaria con fortaleza en el ciclo corto; lugar de gran influencia turística con énfasis arqueológico y turismo recreativo, con un entorno limpio, sano y seguro; con una fuerte organización social y una población consciente de sus valores culturales e intergeneracionales.

-Propender al alto nivel participativo de los diferentes actores sociales debidamente organizados, en la búsqueda de mejorar las condiciones de vida de la población, a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, producción, cultura e identidad, seguridad ciudadana y la dotación de espacios de recreación y esparcimiento, y otros espacios que permitirán la promoción y difusión de las potencialidades naturales, productivas, culturales y sociales de su gente en beneficio del crecimiento parroquial.

-Mejorar los rendimientos de la producción agropecuaria con el apoyo institucional público y privado con capacitación a la población, asistencia técnica, dotación de la infraestructura



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

productiva, apoyos financieros, protección a la producción local; y, el resultado sería que la población tiene mejores niveles de ingreso para el sustento familiar.

Art.4.- Estrategias: Las estrategias adoptadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro son:

- a) Socialización de la misión, visión, objetivos y las competencias exclusivas y concurrentes del Gobierno Parroquial y demás niveles de gobierno descentralizados establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), creando así una cultura organizacional que identifique una gestión orientada al servicio de sus habitantes, fortaleciendo la calidad y la participación ciudadana en la toma de decisiones referente a la problemática local;
- b) Coordinación y dialogo permanente con los demás niveles de gobierno tanto municipal como provincial, así como también los organismos de cooperación técnica o financiera nacional o extranjera y demás instituciones del Estado, a fin de incidir positivamente a la gestión, consecución, financiamiento y ejecución de pequeños y macro proyectos que permita el desarrollo económico, social, productivo, ambiental, cultural y de riesgos de la Parroquia Rural San Isidro;
- c) Alianza estratégica con los presidentes de las comunidades, las organizaciones sociales, comunitarias y deportivas, junta de agua, entre otras; así como también con las instituciones del Estado que prestan servicios en territorio parroquial, con el objetivo claro de mantener acuerdos permanentes en la priorización de proyectos a ejecutarse durante cada ejercicio fiscal, contemplados en el POA, PAC y garantizados en el banco de proyectos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Siendo así la ciudadanía podrá ser atendida, poniendo en práctica la participación ciudadana dispuesta en los mandatos constitucionales y legales;
- d) Armonización de los procesos institucionales que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, de ésta manera el funcionamiento del Sistema de gestión para que sea integral, se debe de operativizar sobre la base de un personal preparado, apto o idóneo, que genere recurso humano competente y competitivo desde la máxima autoridad hasta el nivel operativo;
- e) Relación, concordancia y coherencia jurídica con la Constitución de la República; COOTAD y demás leyes pertinentes, tanto en la aprobación, ejecución y emisión de los actos administrativos que el Gobierno Parroquial realice para el ejercicio de sus competencias dentro de la jurisdicción territorial;
- f) Actualización del ordenamiento jurídico vigente paralelo a los cambios del ordenamiento jurídico nacional;
- g) Establecimiento del Reglamento Interno de Personal sobre la base del ordenamiento jurídico que rige la materia, para que regule las relaciones entre el Gobierno Parroquial y los servidores públicos;

Art.5.- Lineamientos Estratégicos: Los lineamientos estratégicos son:

- a) El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, es posicionado constitucionalmente como la entidad responsable del desarrollo integral de la parroquia;
- b) La prestación de los servicios debe de reunir los principios básicos de calidad y calidez;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- c) Orientación a satisfacer la demanda ciudadana, mediante la racionalización y distribución responsable de los recursos estatales e ingresos propios, priorizando las necesidades de la colectividad;
- d) Planificación de todas las acciones que deba ejecutar el Gobierno Parroquial, a fin de armonizar técnicamente el presupuesto y la disponibilidad económica sobre la base de la auto sostenibilidad de los proyectos programados.

CAPÍTULO III

DE LOS OBJETIVOS, FINES Y DEFINICIONES.

Art.6.- **De los Objetivos Generales:** Los objetivos que se persiguen con la definición del Manual Orgánico vigente perteneciente al Gobierno Parroquial Rural San Isidro son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales;
2. Evidenciar un adecuado desempeño de labores de los servidores públicos en la institución, mediante la planificación y programación coherentes de actividades, con la finalidad de cumplir con las necesidades institucionales;
3. Proporcionar información básica del ejecutivo, legislativo y demás personal administrativo, tanto de apoyo como el operativo;
4. Definir mecanismos óptimos de coordinación interna, para alcanzar las metas propuestas por el Gobierno Parroquial Rural San Isidro a favor de la comunidad;
5. Racionalizar los recursos humanos, financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios a la colectividad, como contribución al progreso parroquial, en su responsabilidad de liderar el desarrollo socio-económico local.
6. Capacitar al talento humano en el conocimiento de la organización interna institucional, su normatividad y funcionalidad, orientado al mejoramiento de los servicios y la atención ciudadana prevista en la gestión parroquial.

Art.7.- **Objetivos Estratégicos:** Propiciar un desarrollo equilibrado y sustentable de la parroquia rural San Isidro, mediante la implementación de políticas, planes, programas, proyectos tendientes a fomentar la producción. Crear condiciones adecuadas para la disminución de inequidades y exclusión, promover el sistema arqueológico habido en la parroquia, a lo igual que las actividades deportivas y recreativas; implementar los espacios de la participación ciudadana consciente y capacitada en la toma de acciones para la reducción de vulnerabilidades producto de los efectos derivados de los desastres naturales, en concordancia con los objetivos y lineamientos del Plan Nacional del Buen Vivir y en articulación con los distintos niveles de gobierno con inherencia en el territorio parroquial.

Art.8.- **Fines:** Se establece como fines que persigue el Gobierno Parroquial Rural San Isidro, en el marco legal lo establecido en el Art. 4 del (COOTAD):



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomía y descentralización;
- b) La garantía sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad parroquial;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible, sustentable en el ámbito parroquial;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; y los demás establecidos en la Constitución y la Ley.

Art.9.- De las definiciones: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro conforme el Art. 63 del (COOTAD) establece la definición de la naturaleza jurídica el que se expresa de la siguiente manera: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integradas 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".

CONSEJO O JUNTA PARROQUIAL: Es el órgano legislativo 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; el segundo vocal más votado será el vicepresidente, y continuando con el orden de votación se definirá el tercer, cuarto y quinto vocal de acuerdo con lo previsto en la Ley.

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL: Es la primera autoridad o ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la Ley de la materia electoral.

VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL: Son aquellas personas electas mediante votación popular, acreditadas a través el correspondiente nombramiento por parte del órgano electoral.

PRESIDENTE (A) DE LAS COMISIONES: Es aquel vocal que preside cada una de las comisiones encomendadas a él de acuerdo a las necesidades instituciones y a lo preceptuado en la Ley.

SERVIDOR PÚBLICO: Persona que desempeña un cargo o desarrolla sus actividades bajo el amparo de la Ley Orgánica del Servicio Público y bajo el Régimen del Código de Trabajo, con relación de dependencia. Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador.



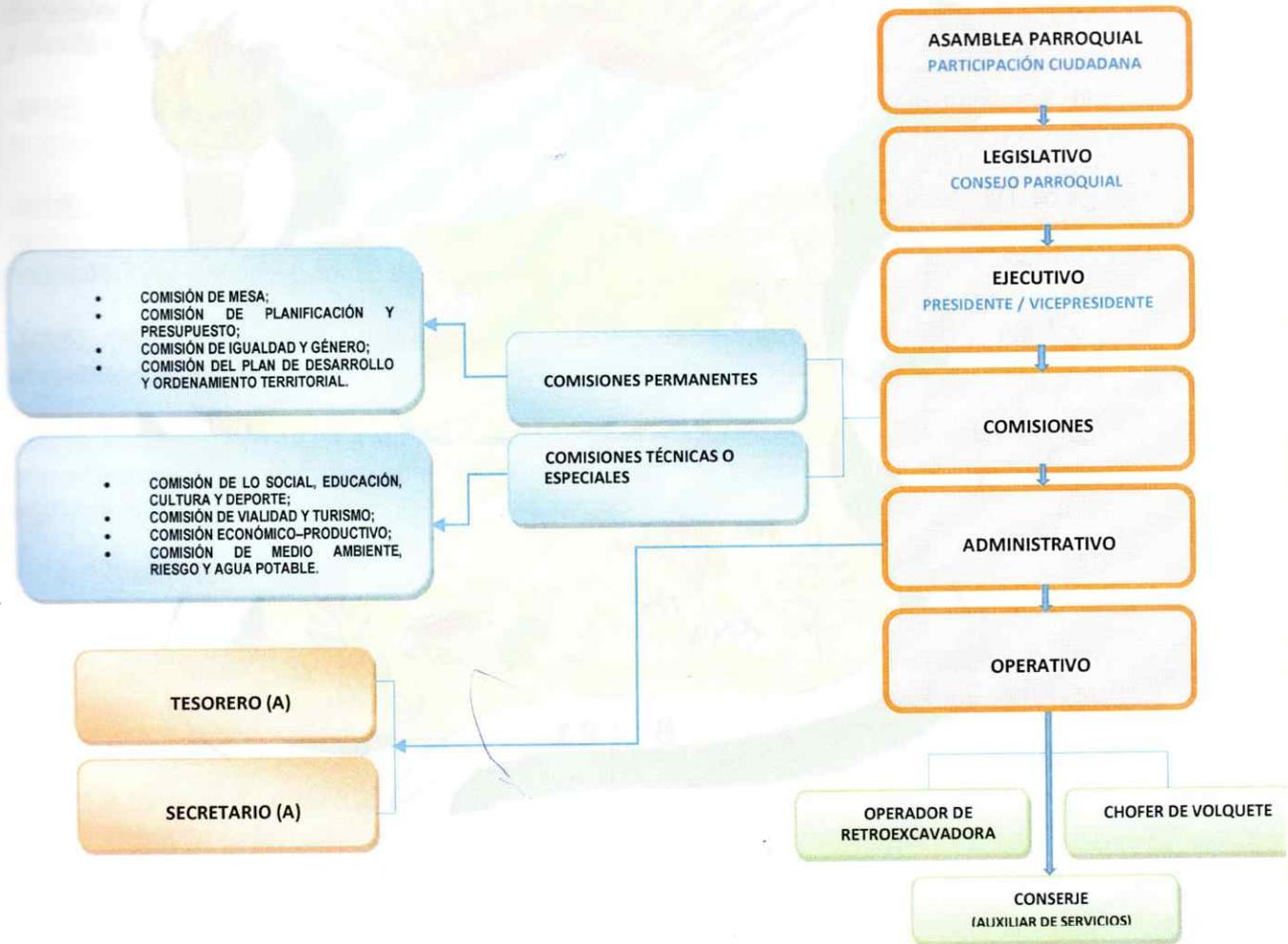
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

Art.10.- De la Integración del Gobierno Parroquial. - Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular con sus denominaciones correspondientes alcanzados en los comicios; así mismo por el personal administrativo y operativo.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Art. 11.- El Gobierno Autónomo Parroquial tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias. Art. 338 (COOTAD).

Art.12.- De la Estructura. - La Estructura Orgánica y Funcional del Gobierno Parroquial Rural San Isidro, está integrada por los siguientes niveles:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

1. ASAMBLEA PARROQUIAL
2. LEGISLATIVO
3. EJECUTIVO
4. COMISIONES
5. ADMINISTRATIVO
6. OPERATIVO

-ASAMBLEA PARROQUIAL: Constituye la máxima instancia de participación, es el espacio en donde la ciudadanía tiene la potestad pública de intervenir responsablemente en la toma de decisiones respecto a temas de interés de la colectividad y del conocimiento de la administración y distribución de los recursos del Estado.

-NIVEL LEGISLATIVO: Lo constituye el Consejo Parroquial en pleno, integrado por el presidente, vicepresidente, tercer, cuarto y quinto vocal.

-NIVEL EJECUTIVO: Está integrado por el presidente del Gobierno parroquial, así como también el vicepresidente en caso de subrogarle, siendo el ejecutivo quién además hará las bases de Talento Humano dentro de la institución.

-NIVEL DE COMISIONES: Integradas por los Vocales del Gobierno Parroquial, y; por las necesidades institucionales las comisiones serán Permanentes, Técnicas o Especiales.

-NIVEL ADMINISTRATIVO: La forman todos los cargos que colaboran en las diferentes labores administrativas de apoyo, y que en el caso del Gobierno Autónomo Parroquial se integra de la siguiente manera:

1. Tesorería;
2. Secretaría;

-NIVEL OPERATIVO: Se agrupan en esta categoría laboral los cargos que colaboran en las actividades de servicios generales de operación y mantenimiento, de vigilancia, limpieza conserjería, y de oficios varios que requiere el Gobierno Parroquial, estando integrado por:

1. Auxiliar de servicios (conserje);
2. Operador de retroexcavadora;
3. Chofer de Volquete.

TÍTULO II

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN LOCAL A NIVEL DE LA CIUDADANIA.

Art.13.- De la Ciudadanía: La participación de la población de San Isidro y su control social, estará "CONFORMADA POR LA POBLACIÓN ORGANIZADA", con la voluntad de aportar al desarrollo local, agrupados en comunidades, asociaciones, gremios e instituciones entre otras; siendo la Asamblea Parroquial la máxima instancia de participación.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

El objetivo es emitir las políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional en el marco del cumplimiento de sus fines.

Art. 14.- Participación y Organización del Poder: Art. 95 (C.R.E.) las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.
Concordancias: C.R.E. Arts. 61; Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Arts. 1, 4, 5.

Art. 15.- Organización Colectiva: Art. 96 (C.R.E.) se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.

Concordancias: Constitución de la República del Ecuador, Arts. 66, 95; Código del Trabajo, Arts. 440; Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Arts. 6, 8, 128.

Art. 16.- Función de Transparencia y Control Social: Art. 204 (C.R.E.) el pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación.

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.

Concordancias: constitución de la república del ecuador, Arts. 225; Código civil (libro I), Arts. 41, 564

Art. 17.- Participación Ciudadana: El artículo 3 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirán por los siguientes



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

principios: g) La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la Ley.

Art. 18.- Atribuciones y Responsabilidades: Son atribuciones responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en Arts. 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador:

Art. 100 (C.R.E.) en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.

Concordancias: Constitución de la República del Ecuador, Arts. 95, 204, 271, 280, 339; Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Arts. 78, 84, 85, 86, 87.

Art. 101 (C.R.E.) las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.

Concordancias: Constitución de la República del Ecuador, Arts. 238; Ley Orgánica de Participación Ciudadana, arts. 77.

Art.19.- Participación Ciudadana en la Priorización del Gasto: Art. 238 (COOTAD) las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del artículo anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente.

La asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 20.- Participación Ciudadana en la Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto: Art. 241 (COOTAD) el anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.

Art. 21.- Composición de las Asambleas Locales: las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Se regularán por sus propios estatutos y formas de organización de acuerdo a la Constitución y la Ley.

TÍTULO III

CAPÍTULO VI

NIVEL LEGISLATIVO (DEL CONSEJO O JUNTA PARROQUIAL)

Art. 22.- Este nivel, lo constituye el Gobierno Parroquial en Pleno, integrado por el presidente, vicepresidente y los vocales electos mediante votación popular, quienes analizarán, debatirán aprobarán Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones; y, otros actos establecidas en la Ley, que beneficien el desarrollo de la parroquia San Isidro. Art. 66 (COOTAD).

Art. 23.- Remuneración: Art. 358 (COOTAD) los miembros del órgano legislativo se regirán por la Constitución, el COOTAD y la Ley, percibirán una remuneración mensual que se fijará mediante acto normativo o resolutivo, en el caso de la remuneración del ejecutivo se tomará en cuenta el piso y techo presupuestario del ejercicio fiscal vigente, sujeto además a la normativa que emita el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Finanzas para el efecto; siendo así, la remuneración de los vocales no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración del ejecutivo, se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Art. 24.- Procedimiento Parlamentario, de las Sesiones: Art. 316 (COOTAD) el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado San Isidro, tendrá cuatro clases de sesiones:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

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

Las sesiones serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario, el consejo parroquial podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo respectivo, realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 25.- Sesión Inaugural: Art. 317 (COOTAD) los integrantes del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado San Isidro, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo en la sede respectiva, de acuerdo con la Ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

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

Art. 26.- Sesión Ordinaria. - Art. 318 (COOTAD) el Gobierno Parroquial Rural San Isidro 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 traten.

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.

En su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijarán el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

Y que, en el caso del Gobierno Parroquial San Isidro sesionarán ordinariamente el segundo y cuarto jueves de cada mes.

Art. 27.- Sesión Extraordinaria: Art. 319 (COOTAD) se podrán reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado San Isidro 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 consisten de manera expresa en la convocatoria.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

Art. 28.- **Quórum:** Art. 320 (COOTAD) podrán reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en este Código.

Art. 29.- **Votaciones:** Art. 321 (COOTAD) 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.

Los ejecutivos del Gobierno Autónomo Descentralizado tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate el voto será dirimente por parte del Presidente.

Art. 30.- **Aprobación de Actos Normativos:** Art. 323 (COOTAD) el órgano normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado San Isidro podrá expedir acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno parroquial, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios de comunicación, de existir mérito para ello.

Se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

1. Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
2. Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
3. Acuerdos 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.

Art. 31.- **Promulgación y Publicación:** Art. 324 (COOTAD) el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado San Isidro, publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución; si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso.

Posterior a su promulgación, remitirá en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional. El Presidente de la Asamblea Nacional dispondrá la creación de un archivo digital y un banco nacional de información de público acceso que contengan las normativas locales de los gobiernos autónomos descentralizados con fines de información, registro y codificación.

La remisión de estos archivos se la hará de manera directa o a través de la entidad asociativa a la que pertenece el Gad Parroquial. La información será remitida dentro de los noventa días posteriores a su expedición.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

Art. 32.- **De las funciones del Gobierno Parroquial Rural:** Art. 64 (COOTAD) son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas;
- e) Ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- g) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- h) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- i) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- j) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- k) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- l) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizarlos derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- m) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- n) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- o) Las demás que determine la Ley.

Art. 33.- **De las Competencias Exclusivas:** De conformidad a lo establecido en los artículos 267 de la Constitución de la República del Ecuador y 65 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización 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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- a. 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. 34.- Atribuciones de la Junta Parroquial Rural: Art. 67 (COOTAD) a la Junta parroquial le corresponde:

- 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 consejo 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- 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 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 forma 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; y,
- v. Las demás previstas en la Ley.

Art. 35.- Prohibiciones de la Junta Parroquial: Son las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo 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 organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
- f) Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización;
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

Art. 35.- Atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural: Art. 68 (COOTAD) los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- 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,

Art. 37.- Prohibiciones de los Miembros del Junta Parroquial.- Son las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- 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;
- 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, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

Art. 36.- **De los Informes:** Los miembros del legislativo del Gobierno Parroquial San Isidro presentarán obligatoriamente su informe de gestión y actividades de manera precisa y detallada de acuerdo a la comisión que presidan, sumado a ello las diligencias encomendadas por el ejecutivo.

Los informes serán recibidos mensualmente por secretaria para su respectivo archivo.

TÍTULO IV

CAPÍTULO VII

DEL NIVEL EJECUTIVO.

Art. 39.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, además del vicepresidente en caso de subrogación, elegidos de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la Ley de la materia electoral. Art. 69 (COOTAD).

Art. 40.- **Remuneración:** Art. 358 (COOTAD) el ejecutivo percibirá una remuneración mensual que se fijará mediante acto normativo o resolutivo, con apego estricto al cumplimiento de las resoluciones que para el efecto emita el Ministerio de Trabajo, en consideración al piso y techo presupuestario del ejercicio fiscal vigente, sujeto además a la normativa que emita el Ministerio de Finanzas.

Art. 41.- **Deberes y Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural.** - Art. 70 (COOTAD) 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;
- f. Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- 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 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;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

- 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 aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

42.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial: Son las prohibidas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- c) Disponer acciones administrativas 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 estos;
- d) 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;
- e) Prestar o hacer que se dé en préstamo fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados, para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- f) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- g) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- h) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos le corresponda;
- i) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- j) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación,
- k) 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 sea a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- l) Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerza estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

Art. 43.- **Reemplazo:** Art. 71 (COOTAD) 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 que es la o el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación.

Si la o el vocal reemplaza a la presidenta o presidente de la junta parroquial rural, se convocará a actuar como vocal al suplente de la presidenta o presidente.

En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado.

CAPÍTULO VIII

VICEPRESIDENCIA

Art. 44.- **Del vicepresidente o Vicepresidenta:** El vicepresidente o vicepresidenta será el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación en el proceso de elecciones populares y democráticas conforme lo determina la Constitución y la Ley Orgánica de Elecciones.

Art. 45.- **Responsabilidades del Vicepresidente o Vicepresidenta:** Tendrá las siguientes responsabilidades:

- Subrogar al Presidente, en los casos de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva, con las mismas facultades atribuciones y deberes que las leyes le confiere al titular
- Las demás que establezca la Ley.

Art. 46.- **Además en calidad de Vicepresidente o Vicepresidenta:** Le corresponde:

- Participar obligatoriamente de las reuniones del Consejo Parroquial, Asamblea Parroquial; y, otras;
- Las demás que se generen por resolución en el Consejo y que le atribuyan su cumplimiento.

CAPÍTULO IX

TALENTO HUMANO

Art. 47.- **Administración:** Art. 360 (COOTAD) la administración del talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

para el efecto se encuentren establecidas en la Ley, y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

Art. 48.- La gestión de talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural San Isidro, la conforma el Presidente o Presidenta, quién ejercerá el control correspondiente sobre el personal que labora en la institución con relación de dependencia, en aras del cabal cumplimiento de sus actividades. Así como también para la contratación de nuevo recurso humano cuando fuere necesario y de existir la necesidad.

TÍTULO V

CAPÍTULO X

DEL SISTEMA DESCONCENTRADO DE COMISIONES.

Art. 49.- **Comisiones:** Con sujeción a lo dispuesto en el Art. 327 Inciso cuarto del (COOTAD), las comisiones serán permanentes; técnicas o especiales. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Art. 50.- **Del funcionamiento de las Comisiones:** Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio y de asesoría para el Pleno del Gobierno Parroquial. Los informes de las comisiones deberán presentarse por lo menos cada mes por secretaria para su archivo.

El Gobierno Parroquial organizará, en base de sus miembros, las comisiones permanentes, técnicas y especiales que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y competencias.

Será presidente de la comisión el vocal nombrado expresamente para el efecto, o el primero de los vocales designado para integrarla.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente cuando menos una vez por quincena y extraordinariamente cuando las convoque su presidente o las haga convocar el Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 51.- **Comisiones en el Gobierno Autónomo San Isidro:** Para el cumplimiento de sus actividades y competencias, se ha dividido en estricto apego a la Ley de la siguiente manera:

1.- COMISIONES PERMANENTES:

- a) Comisión de Mesa;
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto;
- c) Comisión de Igualdad y Género;
- d) Comisión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial./

2.- COMISIONES TÉCNICAS O ESPECIALES:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- a) Comisión de lo social, educación, cultura y deporte;
- b) Comisión de vialidad y turismo;
- c) Comisión económica-productivo;
- d) Comisión de medio ambiente, riesgo y agua potable.

COMISIONES PERMANENTES.

2.- **Comisión de Mesa:** la Comisión de mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial San Isidro quien la presidirá, acompañado de los demás vocales, su función es tratar asuntos que se refieren a la participación ciudadana, la democracia, y asuntos relacionados con los miembros del consejo parroquial en lo relacionado con renunciaciones, licencias de mandatarios de elección popular.

3.- **De la Comisión de Planificación y Presupuesto:** La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por el presidente del Gobierno Parroquial, por el vicepresidente quien la presidirá, y un miembro de la ciudadanía electo mediante procesos de participación ciudadana; esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos;
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de las leyes sobre la materia.
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.
Elaborar el Plan Operativo Anual POA
- f) Elaborar el Plan de Compras Públicas (PAC).

4.- **De la Comisión de Igualdad y Género:** La Comisión de Igualdad y Género estará integrada por un vocal de preferencia del género femenino; esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Fiscalizará que la administración respectiva cumpla con el literal anterior;
- c) Implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad, de conformidad con la Constitución.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

Art. 55.- **De la Comisión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:** La Comisión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial estará integrada por el presidente del GAD San Isidro, uno de los vocales quién la presidirá y un miembro de la ciudadanía electo mediante procesos de participación ciudadana; tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Se encargará de la revisión, seguimiento e implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- b) Ejecutará el Plan de ordenamiento urbano de la cabecera parroquial.

COMISIONES TÉCNICAS O ESPECIALES:

Art. 56.- **Comisión de lo Social, Educación, Cultura y Deporte:** Ésta comisión estará integrada por un vocal del Gobierno Parroquial San Isidro, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Planificar y coordinar responsablemente los eventos festivos y conmemorativos de interés parroquial;
- b) Desarrollar programas educativos e informativos culturales y tradicionales propias de la parroquia;
- c) Presentar al pleno del Gobierno Parroquial diagnósticos de consumo de sustancias y estupefacientes psicotrópicas, bebidas alcohólicas reportados en los establecimientos educativos de la parroquia, y presentar proyectos a fines para así mitigar riesgos en el tema;
- d) Coordinar y ejecutar actividades deportivas intercomunitarios, con la finalidad de lograr la inclusión local.

Art. 57.- **Comisión de vialidad y Turismo:** La comisión de vialidad y turismo estará integrada por un vocal del Gobierno Parroquial San Isidro, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Identificar las canteras, o lugares de distribución de material pétreos, constatar que su funcionamiento no lesione al medio ambiente ni al ecosistema;
- b) Realizar acompañamiento de gestiones ante el órgano rector competente en materia vial para asegurar el cumplimiento de las obras viales proyectadas en la jurisdicción parroquial; regular además la limpieza de cunetas y mejoramiento vial.
- c) Elaborar proyectos de turismo previo a un diagnóstico plenamente validado, con la ayuda técnica de instituciones estatales a fines a ésta actividad;
- d) Empezar campañas de recuperación de espacios y objetos arqueológicos de la parroquia, incentivando así el turismo local a otros niveles.

Art. 58.- **Comisión Económico-Productivo:** La comisión económico-productivo estará integrada por un vocal del Gobierno Parroquial San Isidro, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Fortalecer al sector agrícola mediante la planificación de asistencias técnicas periódicas, las que serán gestionadas ante las instituciones competentes en la materia;
- b) Gestionar insumos agrícolas para el mejoramiento de la producción agraria;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

c) Impulsar la organización de los agricultores, ganaderos para el fortalecimiento de la producción.

59.- **Comisión de Medio Ambiente, Riesgo y Agua Potable:** Ésta comisión estará integrada por un vocal del Gobierno Parroquial San Isidro, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Controlar, conjuntamente con las autoridades competentes, la destrucción de los bosques primarios, la contaminación de ríos por la evacuación irresponsable de desechos materiales como de productos químicos. Para el efecto podrán presentar proyectos ambientales que sean permisivos el trato amable entre el hombre y la naturaleza;
- b) Impulsar la reforestación y preservación de las fuentes hídricas;
- c) Cumplir y hacer cumplir la misión, lineamientos estratégicos, objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado con énfasis en materia de riesgo;
- d) Presentar y/o estudiar propuestas referentes del sistema de agua de consumo en la parroquia, gestionando ante el GAD Cantonal de Sucre o al Gobierno Central, la cristalización del proyecto de agua potable para la comunidad, mejorando así la calidad de vida de sus habitantes.

TÍTULO VI

CAPÍTULO XI

GENERALIDADES DEL NIVEL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Art 60. **Ámbito:** El Presente instrumento es de aplicación obligatoria para los funcionarios, servidores públicos que laboran con nombramiento de elección popular, contratación indefinida (Código de Trabajo); y, los de libre nombramiento y remoción con relación de dependencia en el Gobierno Autónomo San Isidro.

Art 61. **De la Administración de Recursos Humanos:** La administración del desarrollo institucional del sistema integrado de recursos humanos y de las remuneraciones corresponde al Presidente de Gobierno Parroquial San Isidro.

Art. 62. **De la Disponibilidad:** Para ingresar a laborar en el Gobierno Parroquial San Isidro, con relación de dependencia necesariamente deberá existir en el distributivo de remuneraciones la correspondiente vacante o la partida presupuestaria para solventar los egresos que ello ocasione.

Por lo tanto, los responsables de las áreas o procesos exigirán a la persona que ingrese a laborar la acción de personal o contrato.

Art. 63. **De los Requisitos:** Para prestar los servicios en el Gobierno Parroquial San Isidro, se deben observar los siguientes requisitos:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

Ser ciudadano ecuatoriano, mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública y no encontrarse en interdicción civil, en concurso de acreedores, insolvencia declarada judicialmente, ni estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.

Cumplir con los requerimientos de preparación académica y experiencia;

Haber sufragado, cuando se tiene obligación, salvo las causas de excusas previstas en la Ley;

No encontrarse en mora de pagar créditos de cualquier naturaleza establecido a favor de entidades u órganos del sector público;

Presentar la declaración patrimonial juramentada que contendrá lo siguiente:

- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias.
- Declaración de no adeudar pensiones alimenticias.
- Declaración de No encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Haber sido el triunfador en el concurso de méritos y oposiciones, salvo en el caso de los servidores públicos de elección popular, de libre nombramiento y remoción, contrato ocasional o contrato de prestación de servicios.

4.- **De los Nombramientos:** El presidente del Gobierno Autónomo Parroquial San Isidro, nombrar, designar o contratar el personal para desempeñar una función o puesto en esta jurisdicción, conforme lo dispone la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

5.- **De libre Nombramiento y Remoción:** Son Aquellos expedidos a favor de los servidores públicos que tienen a su cargo la dirección política, estratégica y administrativa. (Tesorero (a) y Contador (a)).

6.- **Terminación de los Contratos:** Los contratos terminarán por las siguientes causales (Ley Orgánica de Servicio Público):

- a. Cumplimiento del plazo;
- b. Cumplimiento del objeto del contrato;
- c. Mutuo acuerdo de las partes;
- d. Renuncia voluntaria presentada;
- e. Incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
- f. Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia Ejecutoriada;
- g. Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;
- h. Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
- i. Destitución;
- j. Muerte.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

el caso de los servidores amparados bajo el Régimen del Código de Trabajo, la relación al terminará por las siguientes razones:

- Por las causas legalmente previstas en el contrato;
- Por acuerdo de las partes;
- Por la conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del contrato;
- Por muerte o incapacidad del empleador o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la empresa o negocio;
- Por muerte del trabajador o incapacidad permanente y total para el trabajo;
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, tempestad, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que los contratantes no pudieron prever o que previsto, no lo pudieron evitar;
- Por voluntad del empleador en los casos del artículo 172 de este Código;
- Por voluntad del trabajador según el artículo 173 de este Código; y,
- Por desahucio presentado por el trabajador.

- **Renuncias:** (LOSEP) la renuncia es la separación voluntaria del servidor al cargo que desempeñando, las personas que presenten su renuncia tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

- Renuncia por escrito, dirigida al Presidente.
- Aceptada la renuncia de un servidor caucionado, éste no podrá abandonar sus funciones, responsabilidades y bienes sin realizar el acta de entrega recepción y emitir el correspondiente informe de gestiones.
- Aceptada la renuncia de un servidor no caucionado, éste no podrá abandonar sus funciones, responsabilidades y bienes sin realizar el acta de entrega recepción y emitir el correspondiente informe de gestiones.
- Luego de aceptada la renuncia y que el ex servidor realice la correspondiente acta de entrega - recepción y emita su informe de gestión; el área encargada de la secretaría del GAD Parroquial elaborará la correspondiente Acción de Personal, luego de lo cual el tesorero procederá a la liquidación de los haberes proporcionales a que tiene derecho el servidor y se excluirá definitivamente al funcionario de los roles de pago.

En el caso de los servidores amparados bajo el Código de trabajo se aplicará el Art. 184 que establece el **DESAHUCIO** como el aviso por escrito con el que una persona trabajadora le hace saber a la parte empleadora que su voluntad es la de dar por terminado el contrato de trabajo, por medios electrónicos. Dicha notificación se realizará con al menos quince días del término definitivo de las labores, dicho plazo puede reducirse por la aceptación expresa del trabajador al momento del aviso.

De la Jornada de Trabajo: Las servidoras y servidores amparados por la (LOSEP) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Isidro, están obligados a cumplir ocho horas y cuarenta horas a la semana, ciento sesenta al mes, que iniciará desde las 08 de la mañana hasta las 17 horas, con una hora para el almuerzo. Son días de descanso obligatorios los sábados, domingos y días feriados.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

de igual manera sucede con los servidores amparados por el (Código de Trabajo) establecido en el Art. 47.

CAPÍTULO XII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO (LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO)

69.- **Responsabilidad Administrativa:** El servidor público que incumpliere sus obligaciones y contraviniera las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público, el reglamento a la Ley, el Código de Trabajo, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

70.- **De la Potestad para Sancionar:** El Presidente del Gobierno Autónomo Parroquial San Isidro, de conformidad con el Art. 395 del (COOTAD) ejercerá la facultad disciplinaria y sancionadora respecto a las servidoras y servidores de la institución, en los términos de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento, el Código del Trabajo y el Presente Manual Orgánico y Funcional.

71.- **De las faltas leves:** (LOSEP) se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad orgánica, cometidas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daños.

Las faltas leves serán sancionadas con:

Amonestación verbal: Se impondrán a la o el servidor cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales;

Amonestación escrita: Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

Las faltas leves las siguientes:

- a. Descuido en la conservación de los bienes asignados para su utilización, cuando se ocasiona daños menores a los mismos,
- b. No proporcionar oportunamente la información relacionada con su trabajo, que haya sido requerida por el superior jerárquico;
- c. No justificar inmediatamente el no haber registrado su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido;
- d. Fumar en las instalaciones de la institución;
- e. Abandono injustificado del trabajo sin el respectivo permiso de su superior inmediato;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- i. Realizar actividades de índole particular, profesional o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias; que signifiquen pérdidas de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
- g. Retirar de la institución útiles, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización;
- h. Ingresar o permanecer en las dependencias del Gobierno Parroquial San Isidro, después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;
- i. No concurrir con el uniforme, las servidoras y servidores que estén obligados a llevarlo;
- j. No comunicar o informar al Presidente sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos;
- k. Abusar en la utilización de los teléfonos de la institución para asuntos no oficiales;
- l. Utilizar las instalaciones, equipos y bienes materiales de la institución en actos ajenos a la función;
- m. No informar inmediatamente sobre accidentes o lesiones sufridos por los funcionarios, así como accidentes o daños ocasionados a equipos e instalaciones;
- n. Retardar injustificadamente los trámites o despacho de correspondencia;
- o. Causar daños o pérdidas leves de materiales, herramientas, equipos o cualquier otro tipo de activo de propiedad del Gobierno Parroquial San Isidro,
- p. Incumplimiento leve de sus deberes y obligaciones, violaciones leves de las disposiciones del contrato de trabajo, o de las normas de este reglamento y políticas internas del Gobierno Parroquial San Isidro.

72. **Procedimiento:** El Presidente impondrá fundamentadamente la sanción, si previa la valoración al presunto infractor, éste, en el término de unas 24 horas, no haya presentado bases de descargo.

Procederá a amonestar por escrito mediante una acción de personal motivada.

73.- **Sanción Pecuniarias:** Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.

Además de lo establecido en el inciso anterior, se impondrá sanción pecuniaria en los siguientes casos:

- a. No trasladarse a cumplir trabajos oficiales que legalmente hayan sido dispuestos;
- b. No guardar a su superior jerárquico, compañeros o subalternos cortesía y respeto en el trato cotidiano;
- c. Hacer falsos o infundados comentarios que puedan influir en la normal ejecución de las labores personales de la institución;
- d. Reincidir en el cometimiento de una falta que amerite amonestación verbal o escrita dentro de un periodo de un mes continuo;
- e. Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas;
- f. Negarse a trabajar fuera de su jornada de trabajo cuando hubiere estricta necesidad del servicio, sin que haya justificación para ello;

BIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

presentar los informes, o presentarlos sin las especificaciones contenidas en éste artículo;
controlar el ingreso y salida de la jornada de trabajo;
pedir las convocatorias a las reuniones o asambleas del Gobierno Parroquial de conformidad con la ley;

Se impondrá cada vez que el funcionario o servidor cometa una de las faltas previstas en este artículo.

Cometimiento: El Presidente impondrá fundamentadamente la sanción, si previa la denuncia infractor, éste, en el término de 24 horas, no haya presentado pruebas de

la sanción por escrito mediante una acción de personal motivada.

Faltas Graves: Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la denuncia sumario administrativo.

En el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y dará lugar a la sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa denuncia del sumario administrativo correspondiente (personal con estabilidad)

Suspensión Temporal: La autoridad competente impondrá la suspensión temporal sin goce de remuneración, en el ejercicio de sus funciones, por un período que no exceda de treinta días en los siguientes casos:

El funcionario o servidor publique, divulgue o comunique, de manera no prevista por la ley, cualquier dato o información relativos a las actividades del Gobierno Parroquial San Isidro, sus organismos o de personas que hayan llegado a su conocimiento en el desempeño de sus funciones y que por su naturaleza tengan el carácter de confidenciales y reservados;

El funcionario o servidor cometa un hecho fraudulento, falsificación, falsa declaración de bienes para sí mismo o para otros;

El funcionario o servidor hubiere sido sancionado pecuniariamente dos o más ocasiones dentro del período de un año;

En esta sanción, se tramitará un sumario administrativo (personal con estabilidad) denunciando a la autoridad nominadora imponer esta sanción.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

77.- **La Destitución y la Remoción:** La destitución del servidor público constituye la máxima sanción administrativa dentro del sector público y será impuesta únicamente por autoridad competente, con posterioridad al sumario administrativo respectivo, y fundamentado en las causas señaladas en la el Art 48 de la Ley Orgánica de Servicio Público o establecidas en las Leyes que regulan el servicio público, y las determinadas en el Código del Trabajo:

causales para la remoción del Ejecutivo de la Junta Parroquial las establecidas en el Art. 333 del Código Orgánico de Organización Territorial; y, en el caso de los miembros del Legislativo, por las causales establecidas en el Art. 334 del mismo cuerpo legal.

78.- **Procedimiento:** Para el procedimiento del sumario administrativo (personas con estabilidad laboral) se observará lo establecido en los artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público; y las establecidas en el Código del Trabajo. Para la remoción del ejecutivo y de los miembros del Legislativo de la Junta Parroquial se observará lo establecido en el Art 333, 334, 335, 336 y 337 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

79.- **Causas Especiales de Despido (servidores bajo régimen Código de trabajo):** El Art. 172 de dicho cuerpo legal, establece las causas especiales de despido además de las causas señaladas en el artículo 172.

las faltas graves que autorizan el despido de los conductores, maquinistas, fogoneros, electricistas, guardabarreras, guardaguasas y, en general, del personal que tenga a su cargo funciones análogas a las de éstos, las siguientes:

- a. Desempeñar el servicio bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de alucinógenos o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- b. Faltar a su trabajo sin previo aviso y sin causa justificada, por más de veinticuatro horas;
- c. El retraso sin causa justa al servicio, cuando se repita por más de tres veces en el mes;
- y,
- d. La inobservancia de los reglamentos de tránsito y de los especiales de la empresa, legalmente aprobados, en lo que se refiere a evitar accidentes.

CAPÍTULO XIII

LICENCIAS, PERMISOS Y SUBROGACIONES.

80.- **Licencias con Remuneración:** (LOSEP) los servidores del Gobierno Autónomo San Isidro, tendrán derecho a licencia con sueldo en los siguientes casos:

- a. Por enfermedad;
- b. Por enfermedad catastrófica;
- c. Por maternidad;
- d. Por paternidad;
- e. En caso de nacimiento de prematuros o en condiciones de cuidado especial.
- f. Por calamidad doméstica;

BIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

os (particulares, estudios, lactancia);
ines de servicios.

licencia por enfermedad: Que determine imposibilidad física o psicológica comprobada para la realización de sus labores hasta por tres meses; e igual rehabilitación.

s médicos otorgados por médicos particulares hasta por 3 días deberán os dispensarios del IESS. En caso de exceder de este plazo serán convalidados ento de Calificación Médica del Hospital.

otorgada por el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado San Isidro.

licencia por Enfermedad Catastrófica: Por enfermedad catastrófica o accidente ente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para n en caso de prescripción médica.

licencia por maternidad: Las funcionarias del Gobierno Autónomo Descentralizado trá derecho a licencia con remuneración de doce semanas por el nacimiento de n caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá diez días más. La servidora o de la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto.

justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un nstituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y a falta de éste, por otro profesional de salud pública. En el certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la e produjo.

el fallecimiento de la o el niño, dentro del periodo de la licencia por maternidad servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que reste a tiempo por lactancia.

licencia por Paternidad: El servidor del Gobierno Parroquial tiene derecho a licencia ición por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo o es normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se ampliará por

fallecimiento de la Madre: En caso de fallecimiento de la madre durante el parto el niño naciere vivo, o mientras goza de licencia por maternidad el padre podrá la totalidad, o en su caso de la parte que reste del periodo de licencia que le pondido a la madre.

licencia por Calamidad Domestica: Los servidores Públicos del Gobierno Autónomo lo Parroquial Rural San Isidro, tendrán derecho a la licencia por calamidad ta por ocho días por las siguientes causas:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

- a. Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge a la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los tres días posteriores del reintegro a su puesto;
- b. Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificarán con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los tres días posteriores del reintegro a su puesto,
- c. Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave de los hijos, cónyuges o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los tres días posteriores del reintegro a su puesto;
- d. Los accidentes que se produzcan son independientes en su valoración y para efectos del registro se deberá justificar ante el presidente de la Junta.
- e. Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los tres días posteriores del reintegro a su puesto;
- f. Los accidentes que se produzcan son independientes en su valoración y para efectos del registro se deberá justificar ante el presidente de la Junta.
- g. Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, deberá presentar al presidente la respectiva denuncia dentro de los tres días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.
- h. Ante el fallecimiento de los demás parientes que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor, se concederá 2 días.
- i. Si la o el servidor tiene que trasladarse a otra provincia, por la causa señalada en el inciso anterior, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y en caso de requerir tiempo adicional, se contabilizará con cargo a vacaciones.

Art. 87.- **Licencia por Matrimonio:** La servidora o servidor del Gobierno Parroquial tendrá derecho a licencia con remuneración hasta tres días por matrimonio.

Art. 88.- **Licencia sin Remuneración:** Se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares hasta por 2 días por parte del Presidente del Gobierno Parroquial San Isidro.

Art. 89.- **De los permisos:** La autoridad nominadora podrá conceder permiso hasta por dos horas diarias en los siguientes casos:

- a. Para estudios regulares y el ejercicio de la docencia en establecimientos de educación superior del país legalmente reconocido, siempre y cuando acredite la regular asistencia a clases. Para el caso de los estudiantes, además se certifique expresamente la aprobación del curso correspondiente;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

- b. Para atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o abalizado por los centros de salud pública;
- c. Para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad;
- d. Previo informe de la unidad de administración de recursos humanos los servidores tendrán derechos a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas;
- e. Para matriculación de los hijos por dos horas diarias;
- f. El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, autorizará y ordenará se legalice la correspondiente Acción de Personal.

Art. 90.- Requisitos para Estudios Regulares: Para el caso de estudios regulares, el servidor requerirá contar con los siguientes documentos:

- a. Matrícula o documento que acredite su calidad de estudiante o docente;
- b. Horario de clases certificado por el respectivo Centro de Estudios;
- c. Autorización del Presidente.

Art. 91.- Permisos con Cargo a Vacaciones: Podrá concederse permisos con cargo a vacaciones, siempre que estos no excedan los días de vacaciones a los que la servidora o servidor tengan derecho al momento de la solicitud.

Art.- 92.- Vacaciones: (LOSEP) el servidor del Gobierno Parroquial San Isidro, tendrá derecho a 30 días de vacaciones pagadas después de 11 meses de trabajo continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en el que se liquidará 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.

De igual manera sucede con los trabajadores amparados por el (Código de Trabajo) establecido en el Décimo Cuarto Contrato Colectivo reformativo a lo determinado en el Art. 69.

Art.- 93.- De las Subrogaciones: Los vocales suplentes que subroguen al titular, tendrán derecho a percibir la diferencia de la remuneración mensual unificada del puesto que subroga y por el tiempo que dure la misma y no podrá exceder por ningún concepto más de sesenta días por una sola vez al año, pero de persistir la necesidad se extenderá el tiempo que sea necesario justificando de manera documental.

CAPITULO XV

DE LA CAPACITACIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

Art 94.- **Del Plan de Capacitación y del Responsable:** El Presidente del Gobierno Parroquial, aprobará los permisos para que el personal acuda a las capacitaciones que por su efecto estén vinculadas al área de trabajo que desempeña.

TÍTULO VII

CAPÍTULO XVI

NIVEL ADMINISTRATIVO

Art. 95. - **Del Tesorero:** Art. 339 Inciso 4to. (COOTAD) la función del Tesorero las desempeñará la persona designada por la máxima autoridad en sesión inaugural mediante resolución motivada, quién será un contador público autorizado o con algún título a fin.

Art. 96.- **Del régimen Laboral:** Art. 359 (COOTAD) el Tesorero del Gobierno Autónomo Parroquial San Isidro es funcionario de libre nombramiento y remoción.

Art. 97.- **Responsabilidades:** Será responsable de las siguientes actividades:

- a. Administrará eficientemente los recursos financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- b. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema financiero de conformidad con la Ley, aplicando técnicas financieras modernas;
- c. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno, en el ámbito de su competencia;
- d. Liderar el control previo de las operaciones financieras relativas al pago por las adquisiciones de bienes y/o servicios y otras obligaciones adquiridas por el GAD Parroquial;
- e. Establecer procedimientos específicos de control interno;
- f. Responsable del egreso de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la Ley;
- g. Participar en los procesos de planificación parroquial acorde a las competencias del GADPR en concordancia con el presupuesto parroquial;
- h. Remitir la información financiera parroquial al Ministerio de Finanzas, Contraloría General del Estado y otras instituciones nacionales de acuerdo con la Ley;
- i. Expedir los actos administrativos tal tomo certificados de disponibilidad presupuestaria, registros presupuestarios, proyectos de traslados, adiciones y reducciones presupuestarios;
- j. Declarar el impuesto a la renta e IVA;
- k. Cancelar oportunamente las obligaciones adquiridas;
- l. Recuperación del IVA;
- m. Velar por el manejo adecuado, estricto de las partidas presupuestarias, bajo la pena de destitución;
- n. Asesorar y acompañar al Presidente a las reuniones, que en esta área se requiera, a cualquier institución cuando el caso amerite;
- o. Responsable y custodio de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Autónomo Parroquial San Isidro;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- p. Elaborar conjuntamente con el secretario o secretaria responsable de compras públicas el Plan Anual de Contrataciones (PAC);
- q. Aplicar las normas tributarias vigentes; y,
- r. Las demás establecidas por mandato legal.

98.- **Secretaria o Secretario:** Art. 357(COOTAD) en el caso de los Gobiernos Autónomos descentralizados Parroquiales Rurales, la secretaria o secretario o de ser el caso la secretaria-tesorera o el secretario-tesorero, será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar, designado por el ejecutivo; sin perjuicio de nombrar un secretario ad-hoc de entre vocales, si la situación financiera no le permite proceder con la respectiva contratación.

será responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que se adopten en el Gobierno parroquial; además deberá actuar como secretaria o secretario de la Comisión de Mesa.

será designado por el Ejecutivo del Gobierno Parroquial y posesionado en la sesión inaugural, por resolución motivada.

99.- **Responsabilidades del Secretario o Secretaria del Consejo Parroquial:** Será responsable de lo siguiente:

- a. Elaborar conjuntamente con el Presidente el orden del día de las convocatorias, mantener los registros de asistencias de los vocales en dichas sesiones;
- b. Asistir a todas las sesiones convocadas por el Presidente del Consejo, redactar y suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias; y, tramitar las resoluciones que adopte el Consejo Parroquial;
- c. Responsable del manejo del portal de compras públicas institucional;
- d. Asistir a las asambleas parroquiales, redactar el orden del día conjuntamente con el Presidente, entregar las convocatorias y suscribir las actas resolutorias de la asamblea;
- e. Emitir y dar a conocer las resoluciones adoptadas en asamblea parroquial a la ciudadanía;
- f. Llevar un archivo cronológico de las actas y resoluciones del Consejo Parroquial y de las asambleas parroquiales;
- g. Dar fe pública y certificar las actas y resoluciones del Consejo Parroquial previa disposición del Presidente o de conformidad con la Ley;
- h. Administrar los archivos documentales electrónicos de los actos resolutorios del Consejo y del Presidente del GADPRS;
- i. Proporcionar soporte administrativo a las Comisiones del Consejo Parroquial;
- j. Mantener el archivo de los informes de comisiones;
- k. Diseñar, aplicar y asegurar, el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno e impulsar mejoras tecnológicas relacionados con las actividades de su área;
- l. Certificar las actuaciones de los vocales del Consejo;
- m. Mantener actualizado el portal web de la entidad parroquial;
- n. Remitir oportunamente la información al Consejo de Participación Ciudadana, conforme a los requerimientos y formatos pre establecidos;
- o. Responsable del ingreso de las adquisiciones que la institución realiza, mantener actualizado el inventario institucional, dar de baja los bienes que previo informe técnico certifique que son obsoletos o han terminado su vida útil;
- p. Cumplir las otras funciones que le competen de acuerdo a la normativa legal.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

TÍTULO VIII

CAPÍTULO XVII

NIVEL OPERATIVO

Art. 100.- **Del Régimen Laboral:** El personal que desarrolle tales actividades, serán los trabajadores amparados por las disposiciones del Código de Trabajo, conforme las funciones que desarrolla y a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 101.- **Obligaciones del trabajador:** Art. 45 (CÓDIGO DE TRABAJO) son obligaciones del trabajador:

- a. Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- b. Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;
- c. Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley;
- d. Observar buena conducta durante el trabajo;
- e. Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal;
- f. Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- g. Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores;
- h. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
- i. Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y,
- j. Las demás establecidas en este Código.

Art. 102.- **Del Auxiliar de Servicio, Conserje.** - Su objeto principal es el de brindar apoyo en las áreas tanto administrativas como operativas de la Entidad.

Art. 103.- **Responsabilidades:** El trabajador que realice las actividades de conserje cumplirá con lo siguiente:

- a. Cumplir las cláusulas del contrato;
- b. Realizar la limpieza de las oficinas del Gobierno Autónomo Parroquial;
- c. Cuidar y mantener celosamente los bienes muebles de propiedad de la institución;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO – SUCRE – MANABI

- d. Informar el buen estado y condiciones de motocicletas de propiedad del Gobierno Autónomo;
- e. Conservar en buen estado los implementos útiles de trabajo;
- f. Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- g. Movilizarse fuera de las instalaciones del Gad Parroquial para atender asuntos que el ejecutivo le encargue;
- h. Entregar la correspondencia a dignatarios, líderes, autoridades etc.
- i. Sujetarse a las medidas preventivas de higiene que le imponga el ejecutivo del GAD.;
- j. Las demás que establezca el Código del trabajo.

104.- **Del operador de Retroexcavadora, Responsabilidades:** El operador de maquinaria deberá de cumplir con lo siguiente:

- a. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato;
- b. Cuidar y reportar al ejecutivo los daños de la maquinaria que opera;
- c. Cumplir con el cronograma de trabajo o de actividades;
- d. Cumplir con el horario de trabajo; y,
- e. Las demás establecidas en el Art. 45 del Código de Trabajo; y,
- f. Las tipificadas en el presente Manual Orgánico y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro.

105.- **Del Chofer de Volquete, Responsabilidades:** El chofer del volquete deberá de cumplir con lo siguiente:

- a. Desarrollar sus actividades con apego estricto a las cláusulas del contrato;
- b. Cuidar y reportar al ejecutivo los daños del volquete a su cargo;
- c. Cumplir con el cronograma de trabajo o de actividades;
- d. Dar cumplimiento al horario de trabajo; y,
- e. Las demás establecidas en el Art. 45 del Código de Trabajo; y,
- f. Las tipificadas en el presente Manual Orgánico y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En todo lo no contemplado en este Manual Orgánico y Funcional, se estará como normas supletorias a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código de Trabajo, Contratos Colectivos.

SEGUNDA: Siendo el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, el responsable del talento humano, hará cumplir el presente Manual Orgánico y Funcional.

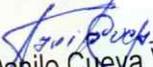


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO

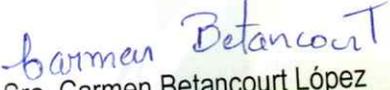
SAN ISIDRO - SUCRE - MANABI

ado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
an Isidro, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.


Sr. Adolfo Solórzano Meza.
PRESIDENTE DEL GADPR SAN ISIDRO.


Sr. Danilo Cueva Vera
VICEPRESIDENTE DEL GADPR SAN ISIDRO.


Sr. Judy Loo Marquínez.
VOCAL DEL GADPR SAN ISIDRO.


Sra. Carmen Betancourt López
VOCAL DEL GADPR SAN ISIDRO.

Sr. Elio Mero Alcívar.
VOCAL DEL GADPR SAN ISIDRO.

Certifico. -

Que, el presente MANUAL ORGÁNICO Y FUNCIONAL, fue discutido por el pleno del Consejo
Parroquial en dos sesiones correspondiente.


Ing. Lady Diana Mera Intriago.
SECRETARIA.