



# *GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS*

## REGLAMENTO INTERNO GENERAL

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

#### ADMINISTRACIÓN 2023/2027

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010 se encuentra publicado el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que ajusta la normativa general de los gobiernos autónomos descentralizados a los principios, valores y reglas constitucionales y con el cual quedaron sin efectos las leyes que regían a cada uno de los niveles de gobierno sub nacional; además confirió plazo durante los períodos de funciones para actualizar y codificar toda la normativa local, en cuyo propósito se hace indispensable ajustar las normas de organización y funcionamiento del Gobierno Parroquial y sus comisiones, así como de las normas de procedimientos para el trámite y aprobación de la normativa locales ajustada a la nueva estructura jurídica del el Estado ecuatoriano.

El gobierno parroquial goza autonomía política, entendida como tal, la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, pero además el gobierno parroquial tiene capacidad para expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria específicas, cuya eficacia jurídica debe estar revestida de legitimidad y origen democrático.

Se propone crear las comisiones permanentes, ocasionales, especiales y técnicas conforme a lo establecido en el COOTAD, aplicando principios constitucionales y legales que permitirán evitar el acaparamiento en fuerzas políticas mayoritarias, además de aplicar la equidad de género en su composición y en las dignidades del GAD Parroquial.

Es imperativo que las normas locales que expida el Gobierno Parroquial estén orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivos los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de servicios públicos de calidad y con calidez; reglamentos que serán expedidas en forma ordenada y sistemática a fin de que sean conocidas por todos sus habitantes, con determinación clara de las que se encuentran vigentes y deban ser aplicadas a cada caso concreto, con participación de la comunidad local, a fin de fortalecer la democracia representativa, complementada con la participación ciudadana.

Los vocales percibían la remuneración básica unificada conforme establece las normas pertinentes, la Constitución promueve el aseguramiento universal y define a todos los dignatarios como servidores públicos, lo que les da derecho a percibir una remuneración y aportes a la seguridad social, pero a su vez se hace también necesario definir la forma de pago de las y los vocales suplentes que sean llamados a intervenir en las sesiones del gobierno parroquial; tomando en cuenta el principio constitucional por el cual nadie puede ser obligado a prestar servicios gratuitos o forzosos, se requiere desarrollar en acto normativo local, toda vez que la ley no ha previsto este particular.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gov.ec](http://www.llagos.gov.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

### CONSIDERANDO

**Que,** El Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, las Instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras y los servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley, Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicios de los derechos reconocidos en la Constitución

**QUE,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

**Que,** el Art. 240 Constitución de la República del Ecuador, Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que,** el artículo 255 de la Constitución de la República, dispone que en cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley;

**Que,** el artículo 267 de la Constitución de la República, en su último inciso señala que los gobiernos parroquiales rurales. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

**QUE,** el artículo 6 del COOTAD, señala que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República

**QUE,** el artículo 8 del COOTAD, señala que 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 Art. 63.- del COOTAD - Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural

**Que**, como establece el Art. 66 del COOTAD La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural.

Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género

**Que**, el Art 67 del COOTAD, dispone que son Atribuciones de la Junta Parroquial. Literal a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de la competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme a este Código. Letra g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno parroquial rural, 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;

**Que**, el artículo 68 literal b) del COOTAD, determina que es atribución de los vocales de la Junta parroquial rural. La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

**Que**, el COOTAD en su artículo 70, literales a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural y b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial y h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural”.

**QUE**, el COOTAD en su artículo 326 manifiesta: Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

**QUE**, Art. 327.- Clases de comisiones. - Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

**Que**, el COOTAD en su artículo 338 inciso tercero; establece que cada Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tendrá la estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.

**Qué;** el Art. 354 del COOTAD Régimen Aplicable Inciso Segundo. - En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

**Que**, el Art. 355 del COOTAD de los servidores públicos del órgano legislativo. - La función de los vocales del gobierno parroquial rural es obligatoria. Sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código.

**Que**, el artículo 358 del COOTAD dispone que “Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos... parroquiales (...) son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo (...) En ningún caso la remuneración mensual será superior al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración del ejecutivo.

**Que**, el Art. 360 del COOTAD Administración. - La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

**Que**, el COOTAD en su disposición VIGESIMO SEGUNDA de la Disposición Transitoria. - Normativa territorial. - En el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación.

**Que**, la Disposición General décima primera de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que los fondos provenientes de las multas y sanciones pecuniarias, impuestas a los servidores y servidoras públicas por infracciones disciplinarias, se depositarán en la cuenta única de la institución, organismo o entidad a la que pertenece la o el servidor; fondos que serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación de las y los servidores de la institución.

**Que**, El Gobierno de la Parroquia Llagos considerando, que es necesario reglamentar establecer normas y procedimientos que regulen las políticas en materias laborales de la Institución y al mismo tiempo las relaciones entre funcionarios de la Institución en armonía con las disposiciones legales contenidas en la LOSEP, y en las leyes vigentes.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 67, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD,



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

RESUELVE: EXPEDIR EL:

## “REGLAMENTO INTERNO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS”

### CAPITULO I

#### OBJETIVO DE LA RESOLUCIÓN

**Art.- 1.- Objeto General.** - El presente Reglamento Interno General, tiene como objetivo principal normar la estructura orgánica de la institución, sus funciones y atribuciones en el ámbito de sus competencias, así como aterrizar en el GAD Parroquial Rural de Llagos las demás normas que lo rigen. Las comisiones, obligaciones laborales, derechos y prohibiciones de cada servidor público de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes vigentes.

**Art.-2.- De la naturaleza jurídica.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

**Art. 3.- De los principios.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos orientará sus acciones por los siguientes principios:

**a) Solidaridad.** - Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

**b) Coordinación y corresponsabilidad.** - Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

**c) Subsidiariedad.** - La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos. En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más Cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio. Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en el COOTAD.

**d) Equidad interterritorial.** - La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

**e) Participación ciudadana.** - 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.

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.

**h) Sustentabilidad del desarrollo.** - Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país

### CAPÍTULO II

#### CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 4.- Conocimiento Y Difusión.** - La Institución una vez que el presente reglamento sea debidamente aprobado lo dará a conocer y difundirá a todos sus funcionarios, a través de correo electrónico, página Web Institucional, correo electrónico de los funcionarios y un ejemplar en la secretaría del GADPRLL, en ningún caso los funcionarios argumentarán el desconocimiento de esta norma como causa de su incumplimiento.

**Art. 5.- Ordenes Legítimas.** - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Institución, los funcionarios deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

instrucciones y disposiciones legítimas a través de documentos escritos que emita la máxima autoridad.

**Art. 6.- Ámbito De Aplicación.** - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren en el GADPR de Llagos.

## CAPITULO III

### DE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN

**Art. 7.- Nivel de Gobernanza.** - Este nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos es el responsable de orientar la gestión institucional y estará integrado por la Junta Parroquial como órgano legislativo y el presidente de la Junta Parroquial como el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

**Art. 8.- Nivel sectorial.** - Este nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes para la consecución de los Objetivos institucionales, estará integrado por las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y Técnicas que se conformaren para apoyar los procesos gobernantes.

**Art. 9.- Nivel Asesor y de apoyo.** - Este nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de los objetivos institucionales, y estará integrado por secretaria - Tesorera / Unidad de Planificación como órganos de apoyo y por el Consejo de Planificación Local como órgano asesor y como ente vinculado el Comité de Participación ciudadana.

**Art. 10.- Nivel operativo.** - Este nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos es el responsable de implementar las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios, estará integrado por las unidades operativas que se conformaren dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

**Art. 11.- Orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.** - La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos, se describe en el esquema siguiente:



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



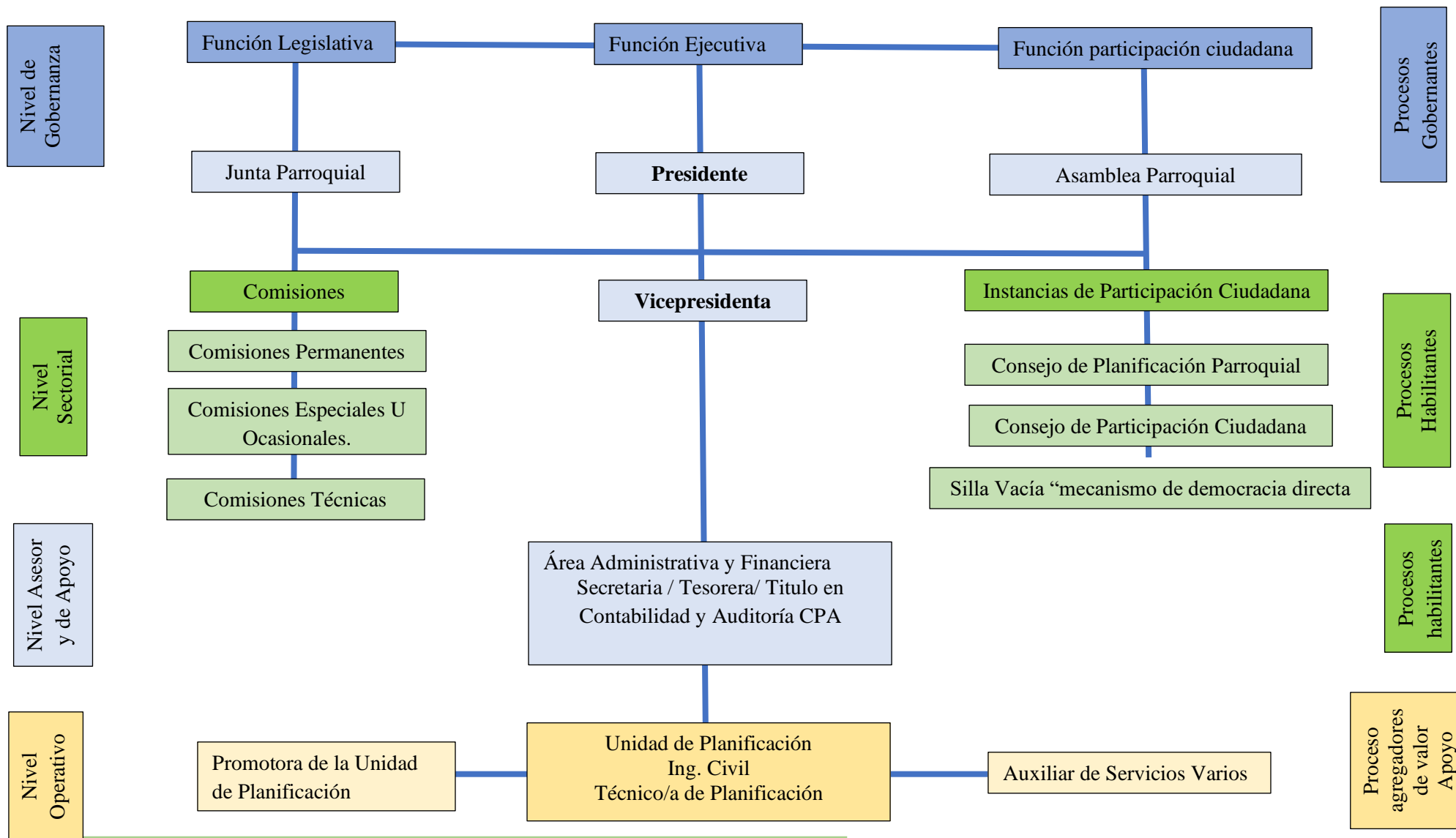
032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gllagos@hotmail.com](mailto:gllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

**Art. 12.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.** - Los procesos que elaboran los productos y servicios que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la Visión institucional. Los procesos se clasifican en:

**Procesos Gobernantes:** Orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización;

**Procesos Habilitantes:** Coadyuvarán con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de la visión y objetivos institucionales

**Procesos que Agregan Valor:** Implementan las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución;

**Art 13.- De los Procesos Gobernantes.** - En el gobierno autónomo descentralizado Parroquial Rural, se consideran como procesos gobernantes los siguientes:

- Gestión de la planificación institucional
- Administración de recursos financieros, humanos y materiales
- Gestión de la articulación de acciones con otros niveles de gobierno u otras instituciones y organizaciones

**Responsables:** Presidente del GADPR

- Gestión de políticas públicas a nivel local
- Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Llagos.
- Gestión de promoción de la participación ciudadana

**Responsables:** Vocales

**Art 14.- De los Procesos habilitantes.** - En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Llagos, se consideran como procesos habilitantes de apoyo a los niveles de gobernanza y operativo los siguientes:

- Gestión de Apoyo al órgano legislativo y de las comisiones permanentes
- Gestión de Recursos Financieros
- Gestión de Servicios Administrativos
- Gestión de Recursos Humanos
- Gestión de Bienes

**Responsables:** Presidente, Secretaría/ Tesorería, Técnica de la Unidad de Planificación

Se consideran como procesos habilitantes de apoyo al nivel de gobernanza los siguientes:



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- Preparación de propuestas de normativa a nivel local
- Fiscalización de los procesos de contratación y ejecución de obra
- Coordinación al nivel local para la implementación de procesos operativos

**Responsables:** Comisiones permanentes

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Llagos, se consideran como procesos habilitantes de asesoría los siguientes:

- Gestión de Planificación Participativa

**Responsables:** Presidente, Vocales, Consejo de Planificación y Unidad de Planificación

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Llagos, se consideran como procesos habilitantes de participación ciudadana los siguientes:

- Comité de participación ciudadana

**Art 15.- De los Procesos que agregan valor.** - En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Llagos, se consideran como procesos que agregan valor los siguientes

- Gestión de Planificación Participativa
- Gestión de Proyectos de Inversión

**Responsables:** Unidad de Planificación

### **CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO**

**Artículo 16.- De Las Sesiones.** - La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos tendrá cuatro clases de sesiones:

- a. Inaugural o de constitución;
- b. Ordinaria;
- c. Extraordinaria; y,
- d. Conmemorativa

Las sesiones de la Junta serán públicas y en ellas existirá la silla vacía que ocuparán los representantes ciudadanos en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones (participación con voz y sin voto en caso de mantener una postura diferente a la de la mayoría de la Junta), conforme artículo 101 de la Constitución y 1, 4 y 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Se desarrollarán en la sede del GAD Parroquial de Llagos excepcionalmente y de considerarlo necesario la Junta, por decisión de al menos las dos terceras partes del cuerpo legislativo, podrá sesionar fuera de la sede del Gobierno Parroquial, así como declararse en sesión de carácter reservada en razón de la materia a ser tratada en dicha sesión.

Se realizarán previo la convocatoria del Ejecutivo con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

En su primera sesión Ordinaria, la junta obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública, de conformidad con el tercer inciso del Art. 318 del COOTAD.

**a). - De La Sesión Inaugural.** - Una vez acreditada la calidad de Vocales por el Consejo Nacional Electoral, Junta Provincial Electoral de Chimborazo, la Junta (Órgano Legislativo y de Fiscalización del GAD Parroquial Rural de Llagos) se instalará en sesión Inaugural convocada por el vocal electo y más votado quien presidirá la sesión conforme establece el Art. 66, 67 letra v) y 317 del COOTAD. De existir quórum declarará constituido al Órgano Legislativo.

La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos procederá a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo (vicepresidente/a), observando los principios de equidad y paridad de género, de conformidad con el artículo 66 del COOTAD, y posicionarán al Secretario/a Tesorero/a designado por el ejecutivo del respectivo nivel de gobierno de conformidad con el Art. 317 ultimo inciso del COOTAD.

**b) De la Sesión Ordinaria.** - Instalado la Sesión, bajo el principio de flexibilidad, se reunirá ordinariamente dos veces por mes, excepto que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no se pueda realizar.

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, conforme lo previsto en el artículo 318 del COOTAD.

**c) De Las Sesiones Extraordinarias.** - La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Ejecutivo o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros cuando se deba tratar asuntos de interés urgente e inaplazable.

La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Al orden de asuntos a tratar y resolver se agregarán los informes previos emitidos por las dependencias correspondientes y más documentos de soporte.

No tendrá validez alguna los actos decisorios de la Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos, resueltos en sesiones que no sean convocadas por el presidente en la forma determinada anteriormente

**d) De Las Sesiones Conmemorativas.** - La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos celebrará sesiones de conmemoración en las fechas de recordación nacional o local, dentro de las cuales no se podrá tratar ningún otro asunto que no conste en el programa del respectivo acto, ni adoptarse resolución alguna.

La sesión Conmemorativa obligatoria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos se celebrará el 17 de Julio de cada año con motivo de la celebración de



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

aniversario parroquial, en el salón de uso múltiple de la Cabecera Parroquial de Llagos de propiedad del GAD Parroquial, o en uno de los salones que el presidente decida.

En las sesiones de conmemoración se exaltarán los sentimientos cívicos en relación con la fecha, se estimulará el esfuerzo de los vecinos, se premiarán sus méritos y obras excepcionales, se conocerán los veredictos de los concursos promovidos y se galardonará a los triunfadores.

Además, será el momento propicio para presentar los informes de labores anuales del ejecutivo.

**Art. 17.- Días De Sesiones.** - Para las sesiones de la junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos todos los días son hábiles.

Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande y en caso de no ser posible agotar el orden del día, el presidente convocará a nuevas reuniones hasta concluir los temas que deben ser conocidos y resueltos por la Junta.

Se puede declarar en sesión permanente, cuando a juicio de las dos terceras partes de los concurrentes, los temas a tratar revistan especial urgencia.

**Art. 18.- Quorum.** - Las sesiones de la Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos 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 el COOTAD.

**Art. 19.- Debates.** - Es facultad del Presidente conceder el uso de la palabra en el orden que se le hubiere solicitado, sin perjuicio de alterar las intervenciones de quienes sostengan la tesis afirmativa con aquellos que la impugnen.

**Art. 20.- Duración De Las Intervenciones.** - La intervención de un Integrante de la Junta Parroquial, no durará más de diez minutos y no podrá tomar la palabra por más de dos veces en el mismo tema.

**Art. 21.- Intervención Por Alusión.** - Si un miembro de la Junta Parroquial fuere aludido en forma lesiva a su dignidad, el Presidente/a concederá la palabra si lo solicita en el momento que estime conveniente, por cinco minutos en una sola ocasión.

**Art. 22.- Cierre Del Debate.** - El Presidente/a declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficiente discutido el tema y mandará recibir la votación; conforme lo manda el artículo 321 del COOTAD.

**Art. 23.- Votaciones.** - En la Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos la votación podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado tendrá voto en las decisiones del órgano legislativo; en caso de empate su voto será dirimente.

Los actos decisorios de la Junta se resolverán por mayoría o por unanimidad. Se considerará mayoría cuando la mitad más uno de los integrantes de la Junta del GAD Parroquial



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

concurrentes a la sesión consigne su voto a favor o en contra de determinada moción de resolución; y, por unanimidad cuando el pleno de la Junta del GAD Parroquial esté de acuerdo con la moción de resolución.

**Art. 24.- Reconsideración.** - Cualquier integrante de la Junta Parroquial podrá proponer en el curso de la misma sesión o máximo en la siguiente, la reconsideración del acto decisorio o de una parte de él. Sólo podrá hacer uso de la palabra el proponente de la reconsideración, durante cinco minutos para fundamentarla y sin más trámites se la someterá a votación.

La moción de reconsideración se someterá a discusión en la misma sesión o en la siguiente, conforme a la petición del proponente; para aprobarla se requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los concurrentes. Aprobada la reconsideración se abrirá de nuevo el debate como si se tratara de la primera vez.

**Art. 25.- Punto De Orden.** - Cuando un integrante de la Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos estime que se está violando normas legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular PUNTO DE ORDEN para que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que se estima violada.

**Art. 26.- De La Promulgación Y Publicación De Los Actos Decisorios.** - El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado, publicará todas las normas aprobadas, en la página web de la institución.

**Art. 27.- Comisión General.** - La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos podrá recibir en sesión ordinaria en Comisión General a una delegación, previa solicitud (de al menos 48 horas de anticipación) para tratar un solo tema de interés colectivo, el representante de la organización hará uso de la palabra por el lapso de 10 minutos y de ser necesario una réplica de 5 minutos. Mientras se desarrolle la Comisión General se escucharán las inquietudes sin que se pueda tomar ninguna resolución y votación sobre ninguna moción, luego de lo cual procederá a instalar o reinstalar la sesión.

**Art. 28.- Obligatoriedad.** - Es obligación de los miembros del órgano legislativo del GAD Parroquial Rural de Llagos asistir a todas las sesiones, sean estas ordinarias, extraordinarias, conmemorativas o inaugural legalmente convocadas, y las reuniones públicas convocadas por escrito por el ejecutivo y con 24 horas de anticipación. Las sesiones de Comisiones también serán de asistencia obligatoria para los vocales, quien no asista a cualquiera de estos eventos, incurrirá a la sanción establecida en el artículo subsecuente

**Art. 29.- Sanción.** - Los miembros del órgano legislativo que no asistieren a las sesiones antes determinadas sin justificación válida de calamidad doméstica o cumplimiento de delegaciones, comisiones o gestión a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Llagos o de las organizaciones, serán sancionados con una multa equivalente al 10% de la Remuneración Mensual que viniere percibiendo. Los recursos que se generen por estas sanciones serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación de los servidores de la Institución, de conformidad con la disposición general decimo primera de la LOSEP.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

## CAPITULO VI

### DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL DE GOBERNANZA

**Art. 30.- De las funciones<sup>1</sup>.**- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos las siguientes:

- 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; 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;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) 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;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) 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;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) 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;



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.
- n) Implementar planes y programas destinados a la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas, conforme con las disposiciones legales sobre esta materia y en el marco de la política nacional; y,
- o) Las demás que determine la Ley.

**Art. 31.- De las atribuciones de la Junta Parroquial Rural<sup>2</sup>.**- La junta parroquial rural como el órgano de gobierno de la parroquia rural de Llagos tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley:
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de estos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el presente Código;
- l) (Reformado por el Art. 7 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014). - 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

<sup>2</sup> Artículo 67 del COOTAD





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- 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) (Reformado por el lit. c del Art. 167 de la Ley s/n, R.O. 134-S, 3-II-2020). - Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
  - v) (Sustituido por el lit. c del Art. 167 de la Ley s/n, R.O. 134-S, 3-II-2020). - Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta;

**Art. 32.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.** - Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo con 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



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gov.ec](http://www.llagos.gov.ec)





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

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 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;



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gov.ec](http://www.llagos.gov.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

**Art. 33.- De las atribuciones de la Vicepresidencia de la Junta Parroquial Rural de Llagos.** – Son atribuciones del vicepresidente o vicepresidenta del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural las siguientes:

- a) Representar al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural ante entidades, empresas u organismos colegiados por designación de la presidencia.
- b) En caso de ausencia temporal no justificada mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación observando los principios de paridad y equidad de género.

**Art. 34.- De las atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural de Llagos<sup>3</sup>.**- Los vocales de la junta parroquial rural de Llagos 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;

<sup>3</sup> Artículo 68 del COOTAD





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural

**Art. 35.- De las competencias exclusivas<sup>4</sup>.**- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquiales Rurales de Llagos ejercerá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que pudieren ser delegadas o ejercidas por cogestión con otro nivel de gobierno:

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

### CAPITULO VII

#### DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL ASESOR Y APOYO

**Art. 36.- La Asamblea Parroquial.** - Es uno de los Procesos de Participación Ciudadana y Control Social, la misma que la conforman todos los actores parroquiales, ciudadanos, ciudadanas, líderes comunitarios y organizaciones de la Parroquia Llagos, población organizada con la voluntad de aporte al desarrollo local. Se encuentra presidida por el Presidente(a) del Gobierno Parroquial.

<sup>4</sup> Artículo 65 del COOTAD





## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

**Art. 37.- Consejo de Planificación Parroquial.** - Conforme se establece el Art. 28 del Código Orgánico de Planificación y finanzas Públicas el Consejo de Planificación Parroquial estará integrado de la siguiente manera:

- Presidente de la Junta Parroquial
- Representante de los demás vocales de la Junta Parroquial
- Un técnico ad honorem o servidor designado por el presidente de la Junta Parroquial
- Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos

**Art. 38.- De las funciones del Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos<sup>5</sup>.**- Art. 29 CFP; Son funciones del Consejo de planificación las siguientes:

- a) Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
- b) Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria trimestralmente y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- d) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
- e) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
- f) Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial

**Art. 39.- Reemplazo de miembros del Consejo de Planificación.** - En caso de inasistencia de uno de los miembros que conforman el Consejo de Planificación, convocados en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será reemplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el consejo de Planificación.

**Art. 40.- De La Participación Ciudadana.** - Por norma legal, la ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones de conformidad a la ley y el presente reglamento, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social del GAD Parroquial 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.

<sup>5</sup> Artículo 29 del Código de Planificación y finanzas Públicas





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

El GAD Parroquial reconocerá todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones en el marco de la Constitución y la ley.

**Art. 41 De las funciones del sistema de Participación Ciudadana<sup>6</sup>.**- Art. 304 COOTAD; Son funciones del Comité de Participación Ciudadana las siguientes:

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
- c) Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos;
- d) Participar en la definición de políticas públicas;
- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;
- f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; y,
- h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

El sistema de participación estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad de su ámbito territorial.

La máxima instancia de decisión del sistema de participación será convocada a asamblea al menos dos veces por año a través del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado.

El sistema de participación ciudadana designará a los representantes de la ciudadanía a los consejos de planificación del desarrollo correspondientes.

**Art. 42.- De La Silla Vacía.** - En las sesiones de la Junta Parroquial, existirá la silla vacía que será ocupada por los representantes ciudadanos en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones, conforme a los artículos 101 de la Constitución, 1, 4 y 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y 311 del COOTAD.

<sup>6</sup> Artículo 304 del COOTAD





## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

**Art. 43.- De las funciones y atribuciones de la Secretaria/Tesorerera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos.** - Son funciones y atribuciones de la Secretaría/ Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural las siguientes:

### **Gestión de Apoyo al órgano legislativo y de las comisiones permanentes**

- Ejercer la secretaría en las sesiones de Junta Parroquial Rural.
- Llevar el registro de actas, resoluciones y acuerdos emitidos por el órgano legislativo
- Llevar el registro de las comunicaciones internas desde las comisiones permanentes y especiales hacia el seno de la Junta Parroquial Rural.

### **Gestión de Recursos Financieros**

- Elaborar los Informes Financieros oportunamente de la situación Económica del GAD Parroquial Llagos
- Elevar el Informe Contable al Ministerio de Economía y Finanzas mensualmente
- Cumplir con las obligaciones tributarias con el SRI
- Preparar los documentos para los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo con la Ley de Contratación pública.
- Elaborar el Plan Operativo Anual en conjunto con la Unidad de Planificación conforme el Art. 233 y 234 del COOTAD
- Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (Art. 339, 340, 341 COOTAD)
- Elaboración de certificaciones presupuestarias (Art. 251 COOTAD)
- Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (Art. 251, 255 COOTAD)
- Elaborar el Plan Anual de contratación pública institucional en conjunto con la Unidad de Planificación
- Elaboración de roles de pago (Art.345 COOTAD)
- Elaborar la Proforma Presupuestaria con la Técnica de la Unidad de Planificación.

### **Gestión de Servicios Administrativos**

- Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas; de los documentos que reposen en los archivos de la Gobierno Parroquial; previa autorización de la Presidencia.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- Responsabilizarse de la entrega de comunicaciones e informes desde la Presidencia y Junta Parroquial hacia las Comisiones u otras instituciones o instancias
- Organizar el apoyo logístico que requiera la Junta Parroquial y sus Unidades.
- Caución anual

### **Gestión de Bienes**

- Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR (Art. 425, 426 COOTAD)
- Llevar el registro de ingreso y egreso de bienes
- Elaborar actas de entrega recepción y custodio por orden de la Presidencia de los bienes entregados para ejecutar su labor a cada uno de los empleados y funcionarios de la institución

### **Gestión de Recursos Humanos**

- Mantener el archivo de los documentos personales de cada uno de los empleados y funcionarios de la institución
- Elaborar contratos y todo lo correspondiente a la contratación del personal del GAD Parroquial previo autorización del Presidente.
- Mantener el archivo de los contratos celebrados por el GAD con los servidores de la institución
- Manejo de la página del IESS para registrar el ingreso y salida de los empleados y funcionarios del GAD Parroquial Llagos.
- Elaborar el plan de vacaciones del personal de GADPR Llagos.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL OPERATIVO**

**Art. 44.- De las funciones y atribuciones del Técnico/a y Promotor/a de la Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.** - Entre las funciones y atribuciones de la Unidad de Planificación, se tienen las siguientes:

### **TECNICO/A DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DEL GADPR DE LLAGOS**

- Planificará, organizará y ejecutará las actividades relacionadas con la implementación del PDyOT, evaluación interna del cumplimiento de metas del PDyOT, actualizará de forma continua los indicadores sociales, económicos y ambientales de los asentamientos humanos de la parroquia rural de Llagos.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- Formulará estudios, perfiles, proyectos que estén a su alcance como Técnico de la Unidad de Planificación, supervisará la correcta ejecución de proyectos y presentará informes de seguimiento de las obras, servicios y estudios en ejecución.
- Administrar los servicios de alquiler de maquinaria pesada e insumos y suministros agropecuarios adquiridos.
- Preparar las memorias técnicas de los estudios de pre-inversión de acuerdo con el formato proporcionado por CONAGOPARECH o SENPLADES
- Elaborar y elevar los informes en base al cumplimiento de metas a través del sistema SIGAD
- Representar a la institución en eventos de carácter técnicos y o delegaciones previa autorización de la máxima autoridad – reuniones, capacitaciones, etc.
- Brindar asistencia técnica y fiscalización de las obras que se ejecute.
- Administrador de contrato de acuerdo con la Ley de Contratación pública.
- Administrar y responsabilizarse de la información publicada en la página Web Institucional
- Finalizar los procesos en el portal de compras públicas.
- Y demás disposiciones emitidas por la máxima autoridad.

### **PROMOTOR/A DEL GADPR LLAGOS**

- Coordinación, planificación, organización para la ejecución del cumplimiento de lo establecido en el PDyOT bajo las directrices del responsable de la Unidad de Planificación.
- Colaboración en las capacitaciones realizando convocatorias, documentos habilitantes, registros de asistencia, informes con sus respectivos anexos.
- Apoyo a la Técnica de la Unidad de Planificación en el cumplimiento de los proyectos conforme las gestiones del GAD Parroquial Rural de Llagos.
- Apoyo a la técnica de la Unidad de Planificación en campo y en la ejecución de obras
- Administrador de contrato de acuerdo con Ley de Contratación pública previa delegación del presidente.
- Elaborar y presentar los informes mensuales de la Unidad de Planificación.
- Receptar información del GAD en general y llevar un archivo adecuado tanto en físico como digital.
- Manejo de la página web institucional previa revisión de la información del responsable de esta herramienta.
- Acatar las órdenes dadas por sus superiores
- Asistir a delegaciones previa autorización de la máxima autoridad
- Y demás disposiciones emitidas por la máxima autoridad y jefe inmediato.

### **DEL AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS**

- Mantenimiento periódico de áreas verdes en el parque central, espacios de propiedad de GAD Parroquial Llagos y comunidades.
- Mantenimiento y limpieza de todas las infraestructuras pertenecientes al GAD Parroquial
- Apoyo en mantenimiento de infraestructura pública previa autorización de la máxima autoridad y a pedido de los dirigentes de las comunidades e instituciones de la circunscripción territorial de Llagos.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)





## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- Apoyo logístico en las capacitaciones y demás eventos organizados por el GAD.
- Y demás disposiciones emitidas por la máxima autoridad o jefe inmediato

### **CAPITULO VIX COMISIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE LLAGOS**

**Art 45.- Designación De Las Comisiones.-** Dentro de diez días laborables siguientes a su constitución la Junta del Gobiernos Autónomos Descentralizado Parroquial Rural de Llagos conformará, de entre sus miembros, a las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobará la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Señor Presidente. Para lo cual el señor Presidente convocará obligatoriamente a una o más sesiones. Si la Junta Parroquial no designara las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales, la Comisión de Mesa será la encargada de aquella designación; caso contrario será el Presidente el encargado de efectuarla.

**Art. 46.- Conformación. -** Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 326 y 327 del COOTAD, los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de las decisiones del GADPR de Llagos, las comisiones serán designadas en la sesión del pleno de la junta parroquial, y notificadas mediante resolución y serán las siguientes:

- a) Comisiones Permanentes
- b) Comisiones Especiales u Ocasionales
- c) Comisiones Técnicas

#### **COMISIONES PERMANENTES:**

Serán aquellas cuyo funcionamiento es continuo, de acuerdo con las atribuciones de la junta, y funciones, se determinan las siguientes:

- Comisión de mesa
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de obras públicas y vialidad
- Comisión de Producción y Medio Ambiente
- Comisión de igualdad de género

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES:**

**Deberes y atribuciones de la comisión permanente. -** de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asigne deberán:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas propuestos por el presidente del GAD Parroquial, al pleno de la Junta, para cada uno de los campos propios de las competencias de la Junta Parroquial y emitir dictamen razonado sobre los mismos.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- b) Conocer y examinar los asuntos que sean propuestos por el presidente del GAD Parroquial; emitir dictámenes a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso;
- c) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por el GAD Parroquial y proponer proyectos de reglamentos, resoluciones que contengan medidas que estime convenientes a los intereses de la Junta Parroquial.
- d) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquia en las diversas materias que imponen la división del trabajo.
- e) Presentar proyectos de acuerdos y resoluciones en el ámbito de las competencias del GAD Parroquial
- f) Gestión permanente de conformidad a las comisiones.
- g) Las resoluciones de la junta parroquial y delegaciones realizadas por el presidente son de obligatorio cumplimiento por parte de los miembros de las diferentes comisiones.

### **Atribuciones de la Comisión de mesa:**

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de estos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución.
- b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del GAD Parroquial.
- c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.
- d) Principalizar a los miembros suplentes del GAD Parroquial que accedan temporal o indefinidamente al cumplimiento de sus funciones.
- e) Negar la intervención de cualquier miembro electo del GAD Parroquial que no cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo para lo cual fue electo.
- f) Cesar en funciones hasta que conozca el GAD Parroquial, a los vocales que hayan cometido irregularidades flagrantes o comprobadas en el desempeño de sus funciones conforme a la ley y al debido proceso.

### **Atribuciones Comisión permanente de Planificación y presupuesto:**

- a) Participar en la elaboración del plan operativo anual, para someterlo a consideración del pleno Gobierno Parroquial.
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el presidente del GAD Parroquial y emitir el correspondiente Informe, de acuerdo con la Ley.
- c) Coadyuvar en la planificación y el desarrollo Parroquial y su correspondiente Ordenamiento Territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial, observando el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Ordenamiento Territorial;
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- e) Presentar informes de actividades a la máxima autoridad.

### **Atribuciones de la Comisión permanente de obras públicas y vialidad:**

- a) Presentar propuestas de proyectos, acuerdos y resoluciones.
- b) Planificación y mantenimiento de la vialidad de la Parroquia
- c) Seguimiento y fiscalización a las obras o proyectos de Infraestructura.
- d) Programar reuniones de trabajo con los moradores de las comunidades previa autorización de la máxima autoridad
- e) Vigilar la invasión de vías y espacios públicos de la parroquia y sus comunidades, en caso de detectar inconvenientes elevar un informe detallado al presidente la misma que será tratado en pleno de la junta parroquial cuando el caso amerite.
- f) Realizar inspección en todo tipo de construcciones, verificar que cuente con permisos correspondientes otorgado por instituciones competentes y presentar informes al presidente que será tratado en el pleno de la junta parroquial para su análisis y aprobación del caso cuando sea pertinente.
- g) Presentar informes de actividades a la máxima autoridad.

### **Atribuciones de la Comisión Permanente de Producción y Medio Ambiente:**

- a) Planificación para incentivar la Producción y el cuidado del Medio ambiente en la jurisdicción Parroquial.
- b) Coordinar y gestionar proyectos para velar el cuidado de áreas de protección y conservación del entorno natural de la parroquia y sus comunidades.
- c) Coordinar con las organizaciones, asociaciones, comités de agua potable, juntas de agua potable, Juntas de Regantes y organizaciones productivas, comités de desarrollo comunitario, dirigido a la protección de las fuentes hídricas y recursos de aguas, prevención y recuperación de suelos degradados por la contaminación, desertificación y erosión.
- d) Seguimiento y fiscalización a las obras o proyectos de Producción y Medio Ambiente.
- e) Fomentar el desarrollo a través de la economía popular y solidaria.
- f) Coordinar propuestas para la elaboración de proyectos productivos comunitarios, agropecuaria, avícola, y artesanal.
- g) Fiscalizar la adecuada recolección de desechos sólidos en la parroquia y sus comunidades.
- h) Socialización de recolección y reciclaje en fuente de residuos sólidos.
- i) Presentar informes de actividades a la máxima autoridad.

### **Atribuciones de la Comisión Permanente de igualdad y género:**

- a) Se encargará de implementar políticas de igualdad y equidad de conformidad con la Constitución.
- b) Implementar mecanismos de participación ciudadana y democrática de manera incluyente de toda la población.
- c) Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda en absoluta equidad de hombres y mujeres.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- d) Velar por el cumplimiento de la equidad de género e inclusión social.
- e) Programar reuniones de trabajo con los moradores de las comunidades previa autorización del presidente.
- f) Presentar informes de actividades a la máxima autoridad.

### **COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES**

Son las que en su oportunidad y para casos concretos sugiera su creación el Ejecutivo y son las siguientes:

- Comisión de Promoción Social, Cultural, Cívica, Educativa, Deportiva y Turística.
- Comisión de acción social.

### **Atribuciones de la Comisión Especial u ocasional de Promoción Social, Cultural, Cívica, Educativa, Deportiva y Turística:**

- a) Presentar propuestas de proyectos, acuerdos y resoluciones para incentivar el Turismo, Cultura, deportes en la jurisdicción parroquial Llagos
- b) Planificación y difusión de políticas para el desarrollo de actos protocolarios en la jurisdicción parroquial.
- c) Regular la promoción social, cívica, cultural, deportiva y turística de la Parroquia a través de la integración de las principales instancias vinculadas a la gestión del turismo, cultura y deporte, así como la participación ciudadana, para el efecto coordinarán con todas las entidades rectoras, ejecutoras y con los organismos especializados en la materia previa resolución de la junta del GAD Parroquial Rural de Llagos.
- d) Programar reuniones de trabajo con los moradores de las comunidades previa autorización de la máxima autoridad
- e) Presentar informes de actividades a la máxima autoridad

### **Atribuciones de la Comisión de acción social:**

- a) Planificación y difusión de políticas para grupos vulnerables.
- b) Se encargará de gestionar ante las entidades correspondientes la atención en servicios de Asistencia Social y ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables, y a quienes hayan sido víctimas de desastres o embates de la naturaleza, previa autorización de la máxima autoridad.
- c) Capacitación de políticas de los derechos de participación de los grupos vulnerables.
- d) Se encargará y velará porque se cumpla con la normativa legal, establecida para estos grupos vulnerables en la parte física de inclusión social a todos los programas sociales que brinda el estado ecuatoriano.
- e) Coordinará con todas las entidades rectoras, ejecutoras y con los organismos en la especialización en la protección de los derechos humanos y del sector grupos vulnerables.
- f) Programar reuniones de trabajo con los moradores de las comunidades previa autorización de la máxima autoridad



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- g) Presentar informes de actividades a la máxima autoridad

### COMISIÓN TÉCNICA

Son aquellos que requieren de un informe técnico y que el mismo este abalizado por un profesional que esté debidamente registrado en el ente de educación superior en la materia correspondiente, lo presidirá la Técnica de Planificación con el apoyo de la Promotora de la Unidad de Planificación, en coordinación con el Sr. presidente, Secretaria/Tesorera y los Sres. vocales del Gobierno Parroquial Rural de Llagos.

**Art. 47.- Obligatoriedad De Informes.** - Todo asunto que por decisión del pleno o del ejecutivo amerite un informe de la Comisión a fin al tema, será discutido en el seno de la junta Parroquial una vez que se cuente con dicho informe, para el efecto la Comisión correspondiente contará con un plazo, vencido el mismo, la Junta Parroquial procederá a tomar la resolución que corresponda.

Las comisiones podrán sesionar hasta con un mínimo de la mitad más uno de sus integrantes y sus informes deberán contener obligatoriamente conclusiones y recomendaciones.

**Art. 48.- De Las Funciones De Las Comisiones.** - Son funciones de las comisiones, sean estas permanentes, especiales, técnicas u ocasionales, presentar proyectos de reglamentos tendientes a ser efectivos y garantizar el cumplimiento de cada uno de sus ámbitos de competencia; del mismo modo, presentarán informes en los casos en que el Ejecutivo u otro integrante del órgano legislativo presentaren proyectos en el ámbito concerniente a dicha comisión.

Cada una de las Comisiones cumplirá sus funciones de acuerdo a las disposiciones legales constantes en el COOTAD y agregadas a cada una de las mismas en la presente Reglamento.

## CAPITULO X DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

**Art. 49.-** Se consideran servidoras o servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizados de la Parroquia Llagos a las personas que, por su perfil académico, educación, conocimientos, experiencia, habilidades y aptitudes, fueren contratados para llenar vacantes y suplir necesidades del GADPRLL.

**Art.-50.-** De acuerdo con el Art. 4 de la LOSEP y el Art.229 de la Constitución de la República del Ecuador, serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Para la contratación de personal dependerá de la disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la LOSEP en su Art.2.- Las instituciones del Estado deberán contar Previamente con puestos vacantes o la asignación presupuestaria para la contratación de personal ocasional. La admisión e incorporación de nuevo personal será para llenar estas vacantes o para suplir nuevas necesidades del GADPRLL, y conforme a lo



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

establecido en el Art 58 de la LOSEP y Art.70 literal o) del COOTAD para Secretaria – Tesorera.

**Art. 51.-** El aspirante que haya sido apto para cumplir las funciones inherentes a ejercer un puesto de trabajo previo a la suscripción del contrato de trabajo deberá proveer de los datos personales tales como: número de teléfono (celular y fijo), dirección y número referencial. De acuerdo con el Art. 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio público y como requerimiento de la entidad para ocupar un puesto en el servicio público, debe cumplirse con los requisitos:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Mayor de edad
- c) Presentar los originales y dos copias de la cedula y papeleta a de votación a color.
- d) Presentar los títulos y entregar copias de los certificados y, títulos legalmente conferidos.
- e) Una fotografía tamaño carné
- f) Certificados de trabajo en caso de que se requiera experiencia.
- g) Presentar la certificación de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitida por el Ministerio correspondiente.
- h) Presentar la correspondiente declaración de inicio de gestión de la CGE.

En el caso de renovación de contratos de servicios ocasionales, no será obligatorio solicitar la presentación de los documentos señalados en los incisos anteriores.

**Art. 52.- Del nepotismo.** - Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de la Autoridad Nominadora, o de los señores vocales hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, caso contrario de acuerdo con la sección segunda del Nepotismo, Art.6, de la LOSEP, establece Del Nepotismo.- Se prohíbe a toda autoridad nominadora, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica, de las señaladas en el artículo 3 de esta Ley, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

La prohibición señalada se extiende a los parientes de los miembros de cuerpos colegiados o directorios de la respectiva institución. También se extiende a los parientes de las autoridades de las superintendencias respecto de las instituciones públicas que son reguladas por ellos.

Si al momento de la posesión de la autoridad nominadora, su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estuvieren laborando bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales sujetos a esta ley, en la misma institución o en una institución que está bajo el control de esta autoridad, o para el caso de las superintendencias, de las instituciones del Estado que estén vigiladas, auditadas o controladas por éstas, los contratos seguirán vigentes hasta la culminación de su plazo y la autoridad nominadora estará impedida de renovarlos. Los cargos de libre nombramiento y remoción se darán por concluidos al momento de la posesión de cualquiera de las autoridades nominadoras. Tampoco se podrá contratar o nombrar personas que se encuentren dentro de los grados de consanguinidad establecidos en este artículo mientras la autoridad a la que hace referencia este inciso se encuentre en funciones (...).





## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

**Art. 53.-** Si para el desempeño de sus funciones, el funcionario recibe bienes o implementos de la institución, deberá firmar el acta de entrega recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la institución, al momento en que se solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral, el GADPRLL verificará que los bienes tengan las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al funcionario; considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por negligencia del funcionario y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa y deberán reponer inmediatamente.

### **CAPITULO XI**

#### **DE LOS CONTRATOS**

**Art. 54.- CONTRATO ESCRITO.** - Todo contrato de trabajo se realizará por escrito

**Art. 55.- PERIODO DE PRUEBA.** - En todo contrato ocasional, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días.

**Art. 56.- TIPOS DE CONTRATO.** - De conformidad con sus necesidades, la institución celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

### **CAPITULO XII**

#### **JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA.**

**Art. 57.- Jornada De Trabajo.** - De conformidad con el Art.-24.- del Reglamento General a la LOSEP, duración de la jornada de trabajo. - La jornada de trabajo en las instituciones señaladas en el artículo 3 de la LOSEP será de ocho horas diarias durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales.

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

Para los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art. 25.- De jornadas legales de trabajo literal a), los vocales también se acogerán a esta disposición.

Además cumplirán con las delegaciones que disponga el presidente a eventos, reuniones, capacitaciones, sesiones de planificación de trabajos, coordinación y seguimiento de trámites y trabajos ya sea dentro o fuera de la Parroquia o Cantón y presentarán el informe general mensual con anexos correspondientes que servirán como justificativo para el pago de sueldos.

La comisión de mesa actuará también de acuerdo con lo que establece el artículo 334 del COOTAD: causales para la remoción de los miembros de los órganos legislativos de las juntas parroquiales rurales, manifiesta podrán ser removidos por el órgano legislativo..., en



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

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

**Art. 58.-** Todos los funcionarios tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la institución, en este caso será una hoja de control de asistencia diaria con un horario de ochos horas de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00.

Si por fuerza mayor el funcionario o trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante la máxima Autoridad Ejecutiva.

**Art. 59.-** Los empleados que requieran ausentarse de las instalaciones del GADPRL durante la jornada laboral, deberá solicitar el permiso respectivo a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**Art. 60.-** Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el funcionario no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Superada la causa de la ausencia, deberá presentar los justificativos correspondientes. Como es el respectivo certificado médico expedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Art. 61.-** No se realizarán jornadas por horas extras es decir fuera del horario de trabajo

**Art. 62.-** No se entenderán por horas suplementarias o extraordinarias los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el Gobierno, o por la Institución.

**Art. 63.-** En el caso de los funcionarios que se encuentren realizando trabajos o trámites fuera de la oficina del GADPRL, tiene la obligación de presentar un informe por escrito a la Máxima Autoridad o su delegado en máximo 48 horas

**Art. 64.-** La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito a la Autoridad Nominadora.

**Art. 65.-** La máxima autoridad será el responsable del control del registro de asistencia, en el cual se registrará los atrasos e inasistencias de todo el personal que labora en la institución a fin de determinar las sanciones correspondientes.

El horario establecido para el almuerzo será definido por la Autoridad Nominadora, el cual durará una hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la administración.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, Y PERMISOS**

##### **DE LAS VACACIONES**



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

**Art. 66.-** Los funcionarios tendrán derecho a gozar anualmente de un periodo de treinta días de vacaciones al año una vez cumplidos los primeros once meses, o dentro del año de contrato se podrá realizar un Plan Anual de Vacaciones en el que se puede distribuir proporcionalmente los días de vacaciones.

De acuerdo con el Art. 27. Del Reglamento a la LOSEP- La programación de las vacaciones.  
- Para la concesión de las vacaciones se considerará básicamente la fecha de ingreso, y el cronograma del plan de vacaciones establecido por la máxima autoridad, a fin de que en el período al cual correspondan las mismas se garantice continuidad en la atención de los servicios que presta la institución y el goce del derecho de la o el servidor.

Una vez establecida la programación de las vacaciones, se remitirá a cada empleado y funcionario de la institución para hacer pleno uso de este derecho.

No se considerarán como parte de las vacaciones el uso de licencias sin remuneración o en el caso de suspensión de conformidad con el régimen disciplinario, contemplados en la LOSEP.

El reglamento a la LOSEP en su artículo 28.- Concesión de vacaciones. - Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el plan anual de vacaciones, y únicamente la máxima autoridad, o su delegado, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, podrá suspenderlas o diferirlas dentro del período correspondiente a los doce meses siguientes en que la o el servidor tienen derecho a vacaciones, debiendo dejarse constancia en documento escrito. En todo caso se deberá considerar que las y los servidores no pueden acumular las vacaciones por más de sesenta días.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 29.- Ejercicio del derecho de vacaciones. - La autoridad nominadora velará por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el literal g) del artículo 23 de la LOSEP.

De conformidad con lo establecido en el literal m) del artículo 24 de la LOSEP, no se negará el uso de las vacaciones injustificadamente y que por este hecho se ocasione el acumulación de estas por más de 60 días; de producirse este hecho la o el servidor comunicará a la máxima autoridad y al Ministerio de Relaciones Laborales para los fines establecidos en la letra j) del artículo 51 del Reglamento a la LOSEP.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 30.- Anticipo de vacaciones. - Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para las y los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales o con nombramiento, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato o nombramiento.

En el evento de que se anticipe vacaciones y se produjere el cese en funciones sin haberse laborado la parte proporcional concedida, en la liquidación de haberes se descontará el tiempo de las vacaciones no devengadas.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 31.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones. - Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a la liquidación correspondiente se pague en dinero el



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado el mismo en base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días. Cuando el servidor que cesa en funciones no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado, considerándose al efecto también los casos de cambios de puestos, salvo el caso de encargo o subrogación.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 32.- De los permisos imputables a vacaciones. - Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones.

**Art. 67.-** Las vacaciones solicitadas por los vocales, serán aprobadas en el pleno del GAD Parroquial Rural de Llagos.

### DE LAS LICENCIAS

**Art. 68.-** Serán válidas las licencias determinadas en esta norma, las cuales deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma de autorizado de la Autoridad Nominadora.

**De las licencias con remuneración:** se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la ley y reglamento para el efecto.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 33.- Licencia por enfermedad. - La o el servidor público tendrá derecho a licencia con remuneración por enfermedad, de conformidad con lo que establece el artículo 27, letras a) y b) de la LOSEP, y la imposibilidad física o psicológica será determinada por el facultativo que atendió el caso, lo que constituirá respaldo para justificar la ausencia al trabajo. Reintegrado al trabajo podrá hacer uso de hasta 2 horas diarias de permiso para rehabilitación, tiempo que no se imputará a las licencias por enfermedad señaladas en el inciso anterior, y para la consideración del tiempo y su autorización se estará a lo que prescriba el médico que atendió o que atiende el caso. Estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación.

De continuar la imposibilidad física o psicológica, y se hubiere agotado el tiempo de la licencia con remuneración por enfermedad se concederá licencia sin remuneración de conformidad con las regulaciones de los Institutos de Seguridad Social de acuerdo con el régimen y la ley correspondiente; y, de superar dicho período se observará la legislación general de seguridad social.

El mismo Reglamento en su Art. 34.- Justificación. - La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la UATH, o la Autoridad Nominadora.

Reglamento a la LOSEP Art. 35.- Licencia por maternidad y paternidad. - La servidora podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas en la letra c) del artículo 27 de la LOSEP, que podrán ser acumulables. La licencia se justificará con la presentación del respectivo informe médico, y en caso de acumularse a más tardar dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto mediante la presentación del certificado de nacido vivo otorgado



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

por la autoridad competente; y, a falta de este, por otro profesional de la salud, y será validado en el IESS en el término de 15 días. De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, la servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste a excepción del tiempo por lactancia. En el caso de los padres, la certificación de maternidad servirá de sustento para justificar la concesión de la licencia por el tiempo establecido para estos casos en la LOSEP.

Dichas licencias podrán ampliarse de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LOSEP.

Reglamento a la LOSEP en su Art. 36.- Licencia para la madre y el padre adoptivos. - La madre y/o el padre adoptivo deberán presentar ante la UATH, o la Autoridad Nominadora la documentación de respaldo de la adopción, y la entrega del hijo o hija. La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o del hijo. Este derecho se concederá individualmente.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 37.- Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hijas(s) o hijo(s). - Esta licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedades de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance producido.

Reglamento a la LOSEP Art. 38.- Calamidad doméstica. - La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP, y observando lo siguiente:

a) Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, o la Autoridad Nominadora de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo, se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción.

a.1.- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o 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 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.2.- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.3.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge 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 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la Autoridad Nominadora.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

a.4.- 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 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la Autoridad Nominadora.

a.5.- 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, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la Autoridad Nominadora la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

b) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 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 lo contabilizará con cargo a vacaciones. La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros.

Reglamento a la LOSEP Art. 39.- Licencia por matrimonio o unión de hecho. - La o el servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la Autoridad Nominadora con máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

### **De las licencias sin remuneración**

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 40.- Licencia para asuntos particulares. - Previo informe favorable, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten, se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días calendario durante cada año de servicio, previa autorización de la máxima autoridad con por lo menos 3 días de anticipación. Se podrán conceder licencias de hasta sesenta días, durante cada año de servicio, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo dispuesto en el artículo 28 literal a) de la LOSEP, para lo cual se considerará la fecha de ingreso a la institución. Dichas licencias no son acumulables de un período a otro.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 41.- Licencia para estudios regulares de postgrado. - Para la concesión de esta licencia la Autoridad Nominadora emitirá el dictamen favorable que se fundamentará básicamente lo siguiente:

- a) El requerimiento de la o el servidor de la licencia sin remuneración;
- b) Que el centro de educación superior esté legalmente reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Senescyt;
- c) Duración de la formación hasta la obtención del título;
- d) Que se cuente con el presupuesto necesario o que a la o el servidor se le haya otorgado un crédito por parte del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o se



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- cuenta con financiamiento de la institución que ofrece la capacitación o financiamiento privado, o lo previsto respecto en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional.
- e) Interés de beneficio para: la administración pública, la institución, la unidad área o proceso, relacionada con los estudios a desarrollar por parte de la o el servidor;
  - f) Que la formación a adquirirse sea beneficiosa para el Estado.
  - g) Contenido curricular del postgrado.

Quienes sean beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la institución por un tiempo igual al de la realización de los estudios de postgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos de conformidad con lo previsto en el capítulo de formación y capacitación del presente Reglamento General; de no reintegrarse a la institución, o presentarse la renuncia sin ser aceptada legalmente, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y en este Reglamento General. En caso de que el Estado haya financiado parte o la totalidad de los estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar.

**Art. 69.-** La falta de justificación por el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el funcionario acreedor a la sanción de amonestación por escrito y al descuento respectivo.

### DE LOS PERMISOS

**Art. 70.-** Se concederá permisos para que el funcionario atienda asuntos personales emergentes, por una jornada laboral máximo, en el periodo de un mes, que serán recuperadas dentro del mismo mes, dentro de la misma semana, caso contrario se procederá a realizar los respectivos descuentos con la AUTORIZACION de la Autoridad Nominadora.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 58.- Del permiso. - Permiso es la autorización que otorga la autoridad nominadora o su delegado o jefe inmediato a la o el servidor, para ausentarse legalmente del lugar habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LOSEP.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 60.- Permisos para atención médica. - La o el Jefe o responsable de la unidad podrá conceder permiso para atención médica debidamente programada, hasta por dos horas en un mismo día, siempre y cuando se haya solicitado con al menos 24 horas de anticipación, con excepción de los casos de emergencia.

El permiso se justificará con la presentación del certificado médico conferido por el profesional que atendió el caso, en el término de 3 días, lo cual podrá ser verificado por la UATH.

El Reglamento a la LOSEP Art. 61.- Permiso para el cuidado del recién nacido. - La autoridad nominadora concederá permiso con remuneración a las servidoras para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias durante doce meses efectivos contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad. El lapso en el cual se otorgue dicho permiso puede ser fraccionado conforme al requerimiento de la servidora pública, para garantizar el adecuado cuidado del niño o niña. Cuando se produzca el fallecimiento de la madre de la o el niño en



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

el período posterior a la licencia por maternidad, el padre hará uso de la totalidad o de la parte de tiempo que reste de este permiso.

El Reglamento a la LOSEP Art. 62.- La autoridad nominadora podrá conceder permisos con remuneración conforme lo señalado en el inciso cuarto del artículo 33 de la LOSEP, de manera mensual y no acumulable.

Este permiso se otorgará de conformidad con el plan de trabajo que deberá ser obligatoriamente presentado a la autoridad institucional, considerando los siguientes grados de la organización:

- a) Organizaciones de primer grado: hasta 10 horas mensuales;
- b) Organizaciones de segundo grado: hasta 16 horas mensuales; y,
- c) Organizaciones de tercer grado: hasta 24 horas mensuales.

El Reglamento a la LOSEP en su Art. 63.- Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.- La autoridad nominadora, previo informe de la UATH, concederá a las y los servidores permisos para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, debidamente certificadas y abalizadas por facultativos del IESS, y a falta de estos, por facultativos de los centros de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud público. Además, se requerirá de la presentación del certificado emitido del Consejo Nacional de Discapacidades CONADIS, de ser el caso.

El informe de la Autoridad Nominadora analizará la situación familiar, determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección de la o el servidor solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto.

El Reglamento a la LOSEP Art. 64.- Permiso para matriculación de hijos o hijas. - El jefe inmediato concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con un día de anticipación al hecho.

El Reglamento a la LOSEP Art. 65.- Permisos imputables a vacaciones. - Si fuera de los casos previstos con anterioridad en este capítulo, sería necesario otorgar permisos a las y los servidores públicos, el jefe inmediato podrá otorgar los mismos, los cuales serán imputables a vacaciones, y serán considerados en la correspondiente liquidación de estos que efectuará la UATH o quien hiciera sus veces.

Todos estos permisos sean estos en días, horas o fracciones de hora, serán imputados a vacaciones. UATH o quien hiciera sus veces registrará y contabilizará estos permisos.

Para las y los servidores cuya relación de prestación de servicios sea bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, se podrá conceder en la parte proporcional de su tiempo de servicio, hasta por un tiempo que no supere el tiempo proporcional de vacaciones a la cual la o el servidor hubiere tenido derecho de acuerdo a la duración del contrato de servicios ocasionales, sin que por ningún concepto generen estabilidad laboral o prolongación de derechos posteriores a la terminación del vínculo contractual.





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

El Reglamento a la LOSEP Art. 66.- De los permisos solicitados antes de cumplir el año de servicio.- Para el caso de permisos solicitados por la o el servidor, antes de que cumpla un año de servicio, estos podrán ser otorgados, previo el estudio correspondiente y la autorización de la autoridad nominadora, su delegado o jefe inmediato el que no podrá superar el porcentaje correspondiente a los días que la o el servidor tenga acumulados para su correspondiente período de vacaciones, del cual será descontado el permiso solicitado.

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

### CAPÍTULO XIV

#### DE LA REMUNERACIÓN, PAGO DE LOS DÉCIMOS, SUBSISTENCIAS Y PERIODOS DE PAGO

**Art. 71.- De La Remuneración.** - Para la fijación de las remuneraciones de los funcionarios, el GADPRLR se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el Reglamento general a la LOSEP, Art. 242, 243, 250, 254, 255. Pago de la remuneración del personal contratado. - La remuneración para las personas con contratos de servicios ocasionales se efectuará desde el primer día del mes, siempre que la prestación de servicios se efectúe desde dicho día; y, en caso de que la prestación de servicios se efectúe con posterioridad se pagará la parte proporcional del tiempo efectivamente trabajado, mediante honorarios. En el caso de que se dé por terminado el contrato de servicios ocasionales, en cualquier día de un mes, se cancelará la remuneración hasta el día efectivamente trabajado.

La remuneración de los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos será conforme el art. 358 del COOTAD, que en su parte pertinente indica, "...En el caso de los vocales de los gobiernos parroquiales rurales este porcentaje no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) (...)" de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno

El GADPRLR pagará la remuneración mensual directamente a sus funcionarios y trabajadores mediante transferencias a una cuenta bancaria proporcionada por el funcionario.

**Art. 72.-Del Pago De Los Décimos** los funcionarios del GADPRLR a más de recibir la remuneración mensual percibirán el décimo tercer sueldo y el décimo cuarto sueldo conforme a lo estipulado en la Ley.

**Art.- 73.- De las décimas remuneraciones.** - De acuerdo con el Art. 258.- del reglamento a la LOSEP. - Décima cuarta remuneración. - La servidora o servidor público percibirá por concepto de décima cuarta remuneración, conforme a lo señalado en el artículo 98 de la LOSEP, una remuneración o salario básico unificado del funcionario privado en general, misma que será determinada, cada año, por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 74.- Décimo tercer sueldo.** - Consiste en la remuneración unificada, que los funcionarios recibirán en el mes de diciembre hasta la fecha 20 de dicho mes.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

**Art. 75.- Décimo cuarto sueldo.** - Consiste en un salario básico unificado que recibirán los funcionarios dentro de los primeros 15 días del mes de agosto, para efectos del pago de estos decimos se tomará en cuenta el tiempo laborado por el funcionario y se cancelará el proporcional.

Cada integrante de la Junta Parroquial deberá presentar un informe mensual con el detalle diario de actividades dentro de primera semana de mes siguiente, (el Presidente dirigirá el informe a la Junta Parroquial, mientras que los vocales a la máxima autoridad).

### DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS Y MOVILIZACIÓN

**No se aplicará en el Gobierno Parroquial Rural de Llagos.**

**Art. 76.- Descuentos.** - La institución efectuara descuentos de los sueldos de servidoras o servidores públicos solo en casos de:

- a) Aportes personales de IESS;
- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS.
- c) Ordenados por autoridades Judiciales.
- d) Valores determinados por las Leyes o Autoridades expresamente por el funcionario, así como por compras o préstamos concedidos por la Institución a favor del funcionario.
- e) El valor proporcional del 40% del monto de la póliza de fidelidad publica tipo blanket de manera anual.

**Art. 77.- Liquidación.** - Cuando una servidora o servidores públicos cesaren en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará a su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponda se le descontará todos los valores adeudados al GADPRL como anticipo de remuneración justificados.

## CAPITULO XV

### DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL.

**Art. 78.- Asistencia a talleres.** - Con la autorización de la máxima autoridad del GAD Parroquial Rural de Llagos todos los funcionarios asistirán a cursos, seminarios, eventos de capacitación y entrenamiento en general; siempre y cuando contribuyan al adelanto de la institución y fortalezcan los conocimientos en su área de trabajo.

**Art. 79.- Informes.** - Los funcionarios que sean partícipes de cursos, seminarios, eventos de capacitación y entrenamiento en general deberán presentar a la máxima autoridad los informes respectivos o copia del certificado en un plazo de 48 horas.

## CAPITULO XVI

### LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

**Art. 80.- Lugar de trabajo libre de acoso.** - La institución se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo con el presente reglamento y leyes emitidas para el efecto.

Discriminación incluye una mala conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad con el fin de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo.
- b) Inferir con las funciones de trabajo de los individuos.
- c) Afectar el desempeño laboral.
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del funcionario.

**Art. 81.-** El GADPRLL estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Sumario Administrativo. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- a) Comportamiento sexual inadecuado.
- b) Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo
- c) Acoso verbal se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Durante el cumplimiento de la jornada laboral ya sea esta dentro de la institución o fuera de ella, todos los funcionarios deberán velar siempre por la disciplina y por el adelanto de la institución y de sí mismos como personas cultas.

### CAPITULO XVII

#### OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS

**Art. 82.- De Las Obligaciones.** - A más de las obligaciones establecidas en la ley del Servicio Público LOSEP, las determinadas por la ley, las disposiciones de este reglamento, las del Contrato de trabajo, Código de Ética, son obligaciones de los funcionarios las Siguietes:

- a) Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Institución.
- b) Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficacia.
- c) Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa y de consideración debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, usuarios y particulares.
- d) Comunicar cualquier cambio de dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días.
- e) Presentarse al trabajo vestido, aseado y con aptitud mental y física para cumplir a cabalidad las funciones encomendadas.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- f) Velar por los Intereses del GADPRLL, y por la conservación de los valores, documentos, útiles. Equipos, maquinaria, muebles, suministros, y bienes en general confiados a su custodia, administración y utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de la Institución.
- g) En el caso de la desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al funcionario por parte del GADPRLL, esta procederá a su reposición a costo del funcionario en iguales condiciones y características. Cuando el hecho se compruebe que ha sido su culpa.
- h) En caso de enfermedad es obligación del funcionario comunicar a la Autoridad Nominadora, y proveer o presentar el certificado médico.
- i) Guarda absoluta reserva respecto a la información confidencial, secreto técnico, comerciales, administrativos e información del usuario sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con las competencias de la Institución. Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Institución, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
- j) Abstenerse de realizar competencia profesional con la Institución o colaborar para que otros lo hagan, mientras dura la relación laboral.
- k) Registrar su ingreso a la Institución en el sistema de control de asistencia cuando el funcionario esté listo para iniciar su jornada de igual al salir a la hora del almuerzo al ingresar de esta y al salir de la jornada de trabajo.
- l) Cumplir con la puntualidad en las jornadas de trabajo, de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución.
- m) Una vez terminada la jornada de trabajo todo el personal deberá mantener bajo llave toda la documentación correspondiente a datos confidenciales, o reservados como equipos y materiales del GADPRLL, De igual manera no está permitido acceder a la institución fuera de los horarios establecidos salvo en los casos debidamente Autorizados.
- n) Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios para contribuir a su capacitación.
- o) Todos y cada uno de los funcionarios de esta Institución deberán prestar esmerada atención a los usuarios de la Institución, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
- p) Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes, y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
- q) Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren de la Institución, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
- r) Utilizar y cuidar los Equipos, maquinas, materiales y demás, así como cumplir con las medidas sanitarias higiénicas de prevención y seguridad.
- s) Comunicar a sus superiores de los daños que amenacen a los bienes e intereses de la Institución o a la vida misma de los funcionarios, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera el GADPRLL, independientemente de las funciones de cada funcionario.
- t) Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos que pudieren causar daño a la Institución.





## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

- u) En caso de accidente sucedido en el trabajo es obligación dar a conocer de inmediato a su superior.
- v) Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Institución por medio de sus representantes, o auditores.
- w) Cumplir con la legalización y entrega de reporte, informes que solicite la Institución en las fechas establecidas por la misma.
- x) Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de la Institución.

### **DE LOS DERECHOS**

**Art. 83.-** Serán derecho de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Llagos.

- a) Percibir la remuneración mensual que determine la Ley para el puesto que desempeñe y los beneficios legales.
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la ley y las normas constantes en este reglamento.
- c) Ejercer el derecho al reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- d) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Institución.
- e) Ser tratado con las debidas consideraciones, no ser maltratados de palabra u obra.

### **DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 84.-** A más de las prohibiciones establecidas en la ley del Servicio Público LOSEP, que se entienden incorporadas a esta Resolución y las determinadas por otras Leyes, está Prohibido a los funcionarios del Gobierno Parroquial Rural de Llagos.

- a) Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se considere como competencia o que puedan presentarse este conflicto.
- b) Exigir o recibir primas o porcentajes de cualquier clase, como retribución por servicios inherentes al desempeño de su función.
- c) Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla, sin sujetarse a los horarios establecidos por la Institución.
- d) Causar pérdidas, daño o destrucción de los bienes materiales o de herramientas pertenecientes a la Institución.
- e) Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet.
- f) Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la Institución, redacción, diseño de textos, resultados financiero y contables de la Institución.
- g) Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la Institución.
- h) Divulgar la información proporcionada por los usuarios a la Institución.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- i) Todo personal que maneje fondos de la Institución no podrá disponer de ellos para otros fines a más de los que haya obtenido la debida Autorización.
- j) Sostener altercados verbales o físicos con compañeros de trabajo, jefes y superiores dentro de las Instalaciones de la Institución.
- k) Presentarse en su lugar de trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de drogas.
- l) Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la Institución.
- m) Fumar en el interior de las oficinas.
- n) Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la Institución.
- o) Ingresar a las dependencias de la Institución material pornográfico o lesivo, reservándose la Institución retirar el material y sancionar al infractor.
- p) Alterar o suprimir los avisos, circulares o boletines colocados por la Institución en los tableros informativos.
- q) Permitir que personas ajenas a la Institución permanezcan dentro de la Institución, sin justificación o causa de ello.
- r) Las personas que laboran dentro de la Institución con claves no podrán entregarlas a terceros para que las utilicen sin la debida autorización de la máxima autoridad.
- s) Distraer su tiempo de trabajo en cosas ajenas a sus labores.
- t) Propagar rumores que afecten al prestigio e intereses de la Institución, sus funcionarios. Así como queda prohibido realizar reuniones sin previa Autorización de la máxima autoridad.
- u) Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa autorización.

### CAPITULO XVIII

#### DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 85.-** A los funcionarios que contravengan las disposiciones legales reglamentarias de la Institución se les aplicará las sanciones dispuestas en la LOSEP, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

**Art. 86.-** En los casos de inasistencia a la jornada de trabajo sin ser justificados por parte de los funcionarios, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, se le descontará el proporcional de su remuneración mensual.

#### DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS-MULTAS

**Art. 87.-** La amonestación escrita será comunicada al funcionario en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo.

Las amonestaciones escritas irán al expediente del funcionario.

**Art. 88.-** La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesto por la Autoridad Nominadora, se aplicará en caso de que los funcionarios hubieren cometido faltas leves o si comete una falta grave. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

dentro del mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá sancionar al funcionario siguiendo el correspondiente trámite de Sumario Administrativo.

**Art. 89.-** Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en la presente resolución, en los siguientes casos:

- a) Provocar desprestigio o enemistad entre los compañeros de la Institución.
- b) No acatar órdenes y disposiciones impartidas por su superior.
- c) Negarse a laborar durante jornadas suplementarias en caso de emergencias.
- d) No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público vinculado a la Institución.
- e) No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por la Institución.

### **DE LAS FALTAS EN GENERAL.**

**Art. 90.-** Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

### **DE LAS FALTAS LEVES**

**Art. 91.-** Se consideran faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. Esta reincidencia será causal de una amonestación escrita.
- b) Excederse en el tiempo de permiso concedido, sin justificación.
- c) La negativa del funcionario a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Institución.
- d) Los funcionarios que, durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los funcionarios que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sean sancionadas con multa y no constituya causal para sanción grave.

### **DE LAS FALTAS GRAVES**

**Art. 92.-** Son faltas graves aquellas que dan derechos a sancionar al funcionario con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicara al funcionario que incurra en las siguientes conductas, serán sancionados con multa o sumario administrativo, dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en la presente Resolución, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Institución, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación para ser contratado por la Institución.
- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Alterar de cualquier forma los controles de la Institución sean estos de entrada o salida del personal.
- e) Encubrir la falta de un funcionario.
- f) No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- g) Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, vehículos y documentos de la Institución.
- h) Revelar a personas extrañas a la Institución datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Institución.
- i) Los malos tratos de palabra u obra faltas de respeto, y consideración a jefes y compañeros.
- j) Causar accidentes graves por negligencias o imprudencias.
- k) Por indisciplina o desobediencia al presente reglamento, Instructivos, Normas, Políticas, y demás disposiciones Vigentes.
- l) Acosar u Hostigar psicológica o sexualmente a funcionarios, compañeros.
- m) Por ineptitud en el desempeño de sus actividades para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinara en la evaluación de desempeño.
- n) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
- o) Paralizar las actividades o Incitar la paralización de las actividades.

### CAPÍTULO XIX

#### DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

**Art. 93.-** Las servidoras o servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Llagos, cesaran definitivamente en sus funciones o terminaran los contratos celebrados con la Institución, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Terminación de los contratos de servicios ocasionales. - Los contratos de servicios ocasionales terminarán por las siguientes causales:

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



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS

**Art. 94.-** Las servidoras o servidores públicos que termine su relación contractual con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos, por cualquiera de las causas determinadas en esta Resolución, solicitará por escrito la liquidación correspondiente, en los términos establecidos.

### CAPITULO XX

#### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA INSTITUCIÓN

**Art. 95.-** Son obligaciones de la Institución las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos de los funcionarios y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los funcionarios los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los funcionarios con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las prevenciones de la ley y de los reclamos y consultas de los funcionarios.
- f) Difundir a través de correo electrónico la presente Resolución Interna General a sus funcionarios para asegurar el conocimiento y cumplimiento de este y colocar un ejemplar en la secretaria.

**Art. 96.-** Son prohibiciones de la Institución, a parte de las establecidas en la LOSEP las siguientes:

- b) Retener más del 10% de la remuneración por concepto de multas.
- c) Exigir al funcionario que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados.
- d) Imponer colectas o suscripciones entre los funcionarios
- e) Hacer propaganda política o religiosa entre los funcionarios
- f) Obstaculizar por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los funcionarios que dichas autoridades practicaren.

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**PRIMERA:** Las servidoras o servidores públicos tienen la obligación de cumplir todos los reglamentos, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de sus funciones y Reglamento Interna de Trabajo.

**SEGUNDA:** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento legal, podrá ser causal de remoción conforme el Art. 333 y el Art. 334 del COOTAD

**TERCERA:** En todo momento la Institución impulsará a sus servidoras o servidores públicos a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes.



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



032352031



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLAGOS**

Violación a la presente Resolución y malversaciones que afecten económica o moralmente a la Institución o a sus funcionarios.

**CUARTA: NORMAS APLICABLES.** - En todo lo no previsto en este Reglamento Interno General de Trabajo, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la LOSEP y su Reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, COOTAD y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente reglamento Interna general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos.

**QUINTA: VIGENCIA.** - El presente reglamento Interno General tendrá vigencia desde su aprobación hasta el 13 de mayo del 2027, siendo sujeto a las reformas que se creyeren pertinentes ya sea por necesidad institucional o actualización de normativa legal.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA: DEROGATORIA.** - Deróguese expresamente el “REGLAMENTO INTERNO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE LLAGOS” aprobada en sesión ordinaria el 31 de enero de 2022, la misma que tiene vigencia hasta el 14 de mayo del 2023 y cualquier otra normativa local que en la materia pueda existir, así como las que contradijeren a la presente.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llagos, a los 2 días del mes de junio del año dos mil veinte tres.

f) Sr. Crisisto Loja Loja

f) Ing. Shirley Dayana Córdor Chiriboga

**PRESIDENTE DEL GADPRLL**

**SECRETARIA TESORERA**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - CERTIFICO:** Que el presente Reglamento General Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Llagos fue conocida, discutida y aprobada por la Junta del GADPRLL, el 2 de junio del 2023 en sesión ordinaria de la Junta del GADPRLL.

f) Ing. Shirley Dayana Córdor Chiriboga

Llagos, 2 de junio del 2023.

**SECRETARIA TESORERA**



Calle 27 de octubre y Arnaldo Merino



032352031



[gpllagos@hotmail.com](mailto:gpllagos@hotmail.com)



[www.llagos.gob.ec](http://www.llagos.gob.ec)