



GOBIERNO PARROQUIAL DE “LA UNIÓN”

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 Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “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”.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La Ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneraciones y cesación de funciones de sus servidores.

Que, el Art. 225 de la Constitución de la República establece que: EL sector público comprende:

2) Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, el Art. 395 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Potestad Sancionadora.- Los funcionarios de los Gobiernos autónomos Descentralizados, encargados del juzgamiento de infracciones a la normativa expedida por cada nivel de gobierno, ejercen la potestad sancionadora en materia administrativa.

En el Gobierno Parroquial Rural, corresponde el ejercicio de la potestad sancionadora a la presidenta o Presidente del Gobierno Parroquial.

Que, es necesario dar cumplimiento a disposiciones constantes en la ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código Orgánico de Planificación y Finanzas a las Normas Técnicas de Control Interno y los Principios, Políticas y Normas Técnicas de contabilidad aplicables en el Sector Público de la República del Ecuador.

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público Art. 56 (Último Inciso).- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales obligatoriamente tendrán su propia planificación anual de talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

Que, la disposición General Séptima de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que ninguna servidora o servidor de las instituciones señaladas en el Art. 3 de esta Ley, así como ninguna persona que preste sus servicios en estas instituciones bajo cualquier modalidad, podrá recibir una remuneración mensual unificada inferior a la mínima establecida en las escalas dictadas por el Ministerio laboral o superior o igual al de la Presidenta o Presidente de la República.



Que, la Disposición General décima primera de la Ley Orgánica de Servicio Público establece, “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, la Disposición General Décimo Octava de la Ley Orgánica de Servicio Público establece; Para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento téngase como tal los siguientes conceptos:

Dignatario: Es la persona elegida por votación popular, por un periodo fijo para ejercer las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley.

Funcionaria/o: Es la servidora o servidor que ejerce un puesto, excluido de la carrera del servicio público, de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora o de período fijo, y su puesto se encuentra dentro de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior.

Servidor/a: Todas las personas que en cualquier título trabajen presten servicios o ejerzan un puesto cargo, función o dignidad dentro del sector público sea de libre nombramiento o remoción.

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece:

Art. 112.- Del Ministerio de Trabajo.- El Ministerio de Trabajo constituye el organismo rector en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones e ingresos complementarios de las y los servidores del sector público, y en virtud de las competencias otorgadas por la Constitución de la República y la Ley; y como órgano de aplicación de la LOSEP, es responsable de:

b.- Determinar las remuneraciones e ingresos complementarios de la administración pública central e institucional y fijar los techos y pisos de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales, conforme disponga el artículo 3 de la LOSEP, y verificar su cumplimiento conforme lo determina la LOSEP.

Artículo 153.- De la creación de puestos.- El Ministerio de Trabajo conforme a lo señalado en el Art. 57 de la LOSEP, regulará y aprobará la creación de los puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o proceso, de conformidad con la planificación estratégica institucional, el plan operativo anual de talento humano y la administración de procesos, en función de lo dispuesto en este Reglamento General y de las necesidades de los procesos internos de cada institución, planes estratégicos y operacionales y sus disponibilidades presupuestarias; y el dictamen previo favorable del Ministerio de Finanzas, de ser el caso.

Se exceptúan de los informes de creación de puestos, establecidos en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la ley Orgánica de Empresas públicas.

Art. 163.- Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos.- (Tercer inciso)

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos observando la normativa general que emita el Ministerio de Trabajo, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Trabajo. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica.



Art. 247 De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.- Las remuneraciones de las y los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se contemplan como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio de Trabajo, para cada grupo ocupacional. Una vez emitido los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan.

Que, EL Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” requiere disponer de una reglamentación interna cuyo objetivo fundamental sea el de regular y normar los procedimientos, acciones y operaciones que deben cumplirse en la Institución, respecto a una administración eficiente, efectiva y económica de los Recursos Humanos.

Que, es necesario actualizar las normas y procedimientos reglamentarios que permitan optimizar el manejo y la administración del Talento Humano, de esta Institución con sujeción a lo previsto en la Ley de Servicio Público, su Reglamento y normas conexas.

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales expide:

“EL REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

CAPITULO I OBJETIVO ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Del Objetivo.- El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas complementarias institucionales para la aplicación de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y Normas Conexas.

Art. 2.- Del Ámbito.- El presente reglamento es de aplicación obligatoria para los funcionarios, servidores que laboran con nombramiento permanente o provisional y contrato de servicios ocasionales, con relación de dependencia en el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” y en lo que fuere aplicable a los dignatarios del Gobierno Parroquial y a los contratos de Servicios Profesionales sin relación de dependencia.

Art. 3.- De la autoridad nominadora.- Constituye el Presidente del Gobierno Parroquial a quien le corresponde el ejercicio de las atribuciones contempladas en la Ley.

Art. 4.- De la administración del Talento Humano.- La administración del desarrollo institucional del sistema integrado de Talento Humano le corresponde al Presidente del Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN”.

CAPITULO II DEL INGRESO





Art. 5.- De la disponibilidad.- Para ingresar a laborar en el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” bajo nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia necesariamente deberá existir en el distributivo y/o Orgánico Funcional, la correspondiente vacante o la partida presupuestaria para solventar los egresos que ello ocasione. Por lo tanto los responsables de las áreas o procesos exigirán a la persona que ingrese a laborar la acción de personal o contrato registrado en la Secretaria/o-Tesorerera/o.

Art. 6.- De los requisitos.- Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” mediante nombramiento o contrato de Servicios Ocasionales deberá cumplir los requisitos y procedimientos establecidos en el Art. 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento y más disposiciones legales emitidas por los organismos competentes; además de los siguientes:

- a) Someterse al concurso de méritos y oposiciones, a excepción de los dignatarios y puestos de libre remoción y contratos de servicios ocasionales; y Servicios Civiles, Profesionales o contratos técnicos especializados.
- b) Certificación de no tener impedimento legal para ejercer cargo público emitido por el Ministerio de Trabajo, además se presentará la declaración patrimonial juramentada de bienes para aquellos puestos que la ley exija.
- c) Acreditar los requisitos por el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN”.

Art. 7.- De las Prohibiciones.- Los nombramientos y contratos de servicios ocasionales en el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) La Autoridad nominadora o delegado no podrá otorgar nombramientos o suscribir contratos de servicios ocasionales, con relación de dependencia a favor de su cónyuge, conviviente en unión de hecho, o de sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los términos que señala el Art. 6 de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- b) Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria que se encuentre debidamente ejecutoriada, por los delitos de: peculado, abuso de recursos públicos, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito, quedarán inhabilitados permanentemente para el desempeño de todo puesto en el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN”.

Art. 8.- De las Inhabilidades.- No se inscribirán los contratos que no cumplan los requisitos establecidos en la ley y este reglamento.

Art. 9.- De los nombramientos.- El Presidente del Gobierno Parroquial podrá nombrar o contratar el personal para desempeñar una función o puesto esta Institución, conforme lo dispone la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento.

Art. 10.- Del registro.- Para el registro de nombramientos y contratos ocasionales con relación de dependencia las personas nombradas o contratadas deberán cumplir con lo establecido en los Art. 58 de la ley Orgánica de Servicio público

Todo movimiento de personal de ingreso, traslado, ascenso, renuncia y demás actos relativos a la administración de Talento Humano de esta Institución, se efectuará en la Acción de Personal, conforme al formulario elaborado por el Ministerio de Trabajo o mediante resolución debidamente expedida y motivada



CAPITULO III JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 11.- De la Jornada.- Las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” están obligados a cumplir la semana de trabajo de cuarenta horas con una jornada normal de ocho horas diarias y con descanso de los sábados y domingos. Se aplicará la jornada doble desde las 08h00am hasta las 13h00pm y desde las 14h00pm hasta las 17h00pm, reservan una hora para el almuerzo desde 13h00pm hasta las 14h00pm.

Art. 12.- Del registro y permanencia del personal.- Se considerará como asistencia puntual la entrada hasta ocho horas cinco 08h05 en la mañana y las 14h05 en la tarde, posterior a ello será objeto de sanción disciplinaria de conformidad con el Art. 42 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo que el atraso obedeciera a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas.

Todos los servidores de la Institución están obligados a registrar personalmente su asistencia en el sistema tecnológico, tarjetas u hojas de control; comprendiéndose ésta, tanto las entradas y salidas dentro de la jornada de trabajo.

CAPITULO IV REQUISITOS PARA INGRESO DE PERSONAL

Art. 13.- Para el ingreso del personal para prestar los servicios en el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” bajo el Régimen de Servicio Civil, sea con nombramiento, contrato ocasional, o contrato de prestación de servicios, se deben observar los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano ecuatoriano, mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública y no encontrarse en interdicción civil, o en concurso de acreedores o en insolvencia declarada judicialmente, ni estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
- b) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y experiencia.
- c) Haber sufragado, cuando se tiene obligación, salvo las causas de excusas previstas en la ley.
- d) Presentar la declaración patrimonial juramentada.

Art. 14.- Para el ingreso de personal en el Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN”, se observara el siguiente procedimiento:

El Presidente, conforme la necesidad de personal, solicitará la Certificación Presupuestaria, y una vez seleccionado el personal, se procederá a la elaboración del nombramiento o contrato en los términos previamente definidos. El Presidente legalizará el nombramiento y la Acción de Personal. El interesado se posesionará ante el Presidente, quien dispondrá la inclusión en los roles de pago.

Dirección: Centro Parroquial La Unión

E-mail: info@gobiernoparroquiallaunion.gob.ec / gopaunionchordeleg@hotmail.com

Web: www.gobiernoparroquiallaunion.gob.ec

Telf.: (07) 2220-140



Art. 15.- Documento.- Las personas seleccionadas deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Exámenes médicos actualizados.
- b) Copias de cédula de identidad, certificado de votación, títulos, certificados de cursos y seminarios de capacitación.
- c) Una fotografía tamaño carnet.

Art.16.- Nombramientos.- Los nombramientos se clasifican en nombramientos permanentes y nombramientos provisionales.

Entiéndase como nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acto o acción de personal, que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público, de conformidad con el literal o) Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización es atribución del Presidente de la Gobierno Parroquial Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Art. 17.- Nombramientos Permanentes.- El que se otorga a la o el ganador del concurso de méritos y oposición, una vez que haya aprobado el periodo de prueba, y sirven para llenar una vacante y la persona que va a ocupar el puesto tiene que haber cumplido los requisitos de ley y no se halle prohibido e inhabilita para ejercer un puesto público.

Art. 18.- Nombramientos Provisionales.- Los nombramientos provisionales del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" se dan para los siguientes casos:

- a) El puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido, hasta que se produzca el fallo de la sala de lo Contencioso Administrativo u otra instancia competente para este efecto.
- b) El puesto de una servidora o servidor que se hallará en goce de licencia sin remuneración. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada licencia.
- c) Para ocupar el puesto de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración o vacante. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión.
- d) De prueba, otorgada a la servidora o servidor que ingresa a la administración pública o a quien fuera ascendido durante el periodo de prueba. La servidora o servidor público se encuentra sujeto a una evaluación durante un periodo de tres meses, superado el cual, o, en caso de no haberse practicado, se otorgará el nombramiento definitivo; si no superare la prueba cesará en el puesto.
- e) De igual manera se otorgará nombramiento provisional a quienes fueron ascendidos, los mismos que serán evaluados dentro de un periodo máximo de seis meses, mediante una evaluación técnica y objetiva de sus servicios y si se determinare luego de esta que no califica para el desempeño del puesto se procederá a reintegrarle al puesto anterior con su remuneración anterior.
- f) También se otorgara nombramiento provisional mientras dure el concurso de oposición y méritos.

Art. 19.- De Libre Nombramiento y Remoción.- Son aquellos expedidos a favor de los servidores que tienen a su cargo la dirección política, estratégica y administrativa y la Secretaria/o-Tesorerera/o.

Art. 20.- A periodo Fijo.- Son aquellos cuyos titulares son nombrados para ejercer una función pública en un período determinado por mandato legal.

Dirección: Centro Parroquial La Unión

E-mail: info@gobiernoparroquiallaunion.gob.ec / gopaunionchordeleg@hotmail.com

Web: www.gobiernoparroquiallaunion.gob.ec

Telf.: (07) 2220-140



Art. 21.- Registro de Nombramiento.- Todo nombramiento o contrato debe inscribirse, registrarse en la Unidad de Talento Humano a través de Secretaria/o-Tesorera/o del GAD Parroquial de "LA UNIÓN".

Art. 22.- Los Contratos Ocasionales.- Estos tipos de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representarán estabilidad laboral en el puesto, ni derechos adquiridos para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento.

Art. 23.- Registro.- Igual que los nombramientos, los contratos ocasionales tienen que registrarse en el término de 5 días, y el personal contratado tiene el término de 24 horas para ejercer el puesto, de no hacerlo se declarará terminado el contrato. En los contratos ocasionales deben constar las cláusulas de ley como antecedentes, comparecientes o contratantes, objeto, contrato, productos, plazo del contrato, remuneración unificada y otras cláusulas de acuerdo a la naturaleza del contrato se tenga que exigir.

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;
- i) Muerte.

Art. 24.- Derechos.- El personal que labora bajo la modalidad de contrato ocasional, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos establecidos por ley.

En caso 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.

Art. 25.- Contratos de servicios profesionales con personas naturales.- El Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" podrá suscribir contratos de Servicios Civiles, Profesionales o contratos técnicos especializados, con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando se justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad y que existan recursos económicos disponibles en una partida especial para tales efectos.

Art. 26.- Procedimiento.- El procedimiento es igual al de los nombramientos, el Presidente del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN", con el informe del Secretaria/o-Tesorera/o, respecto a la disponibilidad de presupuesto

Art. 27.- Terminación del Contrato.- Es la terminación legal de la relación laboral o profesional de los servidores que hubieren firmado un contrato de trabajo con el Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN".



Los contratos se terminan por el vencimiento del plazo o por incumplimiento del mismo, en cualquiera de sus obligaciones, de acuerdo a las cláusulas determinadas en el mismo. El Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN", podrá unilateralmente dar por terminado el contrato, aún antes de su vencimiento, cuando considere conveniente para sus intereses.

Art. 28.- Cesación de Funciones.- Es cuando el servidor deja de formar parte del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN", por las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b) Por incapacidad absoluta y permanente declarada judicialmente;
- c) Por supresión de Puesto;
- d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisito o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción;
- f) Por terminación de contrato;
- g) Por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición;
- h) Por destitución;
- i) Por muerte;
- j) Por los demás casos establecidos en la ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 29.- Renuncias.- La renuncia es la separación voluntaria del servidor al cargo que venía desempeñando.

Art. 30.- Requisitos.- Las personas que presenten su renuncia tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Renuncia por escrito, dirigida al Señor Presidente.
- b) Aceptada la renuncia de un servidor caucionado, éste no podrá abandonar sus funciones responsabilidades y bienes sin realizar el acta de entrega-recepción de bienes archivos físicos y digitales del GAD Parroquial de "LA UNIÓN".

Art. 31.- Procedimiento.- La Secretaria-Tesorerera procederá a la liquidación de los haberes proporcionales, a que tiene derecho el servidor y se excluirá definitivamente al funcionario, de los roles de pago.

CAPITULO V
DE LAS OBLIGACIONES DERECHOS Y PROHIBICIONES DE
LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE
PAZ UNIDAD Y PROGRESO "LA UNIÓN"

Art. 32.- Obligaciones.- Son obligaciones de los servidores del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN":

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo a la Ley
- b) Desempeñar personalmente las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias;
- c) Cumplir, de manera obligatoria, la jornada de trabajo, legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público;



- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Se negará por escrito a acatar órdenes superiores cuando estas estén afectadas de ilegalidad o inmoralidad;
- e) Velar por la economía del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Observar en forma permanente, en sus relaciones con el público motivado por el ejercicio del puesto, toda la consideración y cortesía debida;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que pueden causar daño a la administración;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía, eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementadas por el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Aceptar que el Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" revise los bienes, documentos, valores a cargo del servidor del contenido de la información divulgada a través de las redes y sistemas informáticos de propiedad del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" que han sido asignados única y exclusivamente para fines relacionados con las tareas del Gobierno Parroquial;
- k) Cuidar los bienes que estén a su cargo y los de propiedad del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN";
- l) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones;
- m) Respetar a sus compañeros de trabajo.

Art. 33.- Derechos.- Son derechos de los servidores del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN":

- a) En el caso de los nombramientos permanentes gozar de estabilidad en su puesto luego del periodo de prueba, salvo lo dispuesto en esta ley;
- b) Percibir una remuneración justa que será proporcional a sus función, eficiencia y responsabilidad. Los derechos que por este concepto correspondan al servidor, son imprescriptibles;
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación cuando corresponda de acuerdo a la Ley;
- d) Recibir indemnización por eliminación y/o supresión de puestos o partidas, por el monto que se fije de conformidad con la ley;
- e) Disfrutar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en la Ley;
- f) Ser restituido a su puesto en el término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en el caso en que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido, y recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones con los respectivos intereses que dejó de percibir en el tiempo que duró el proceso legal respectivo, si el juez hubiera dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá que deberá computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo;
- g) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la Ley, así como las comisiones de actos de corrupción;
- h) Desarrollar sus actividades en un entorno adecuado y propio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- i) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el periodo de recuperación necesario, según prescripción médica debidamente certificada;
- j) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesionales que determine el Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" tendientes a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones;



k) Los demás que determine la Ley y la Constitución.

Art. 34 Prohibiciones.- Prohíbese a los funcionarios del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN":

- a) Abandonar injustificadamente el trabajo;
- b) Ejercer otros cargos o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores oficiales, excepto aquellos que sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, reconocidas legalmente, siempre y cuando aquello no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo;
- c) Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos, o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su puesto;
- d) Paralizar a cualquier título los servicios públicos;
- e) Mantener relaciones comerciales o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en razón de sus funciones, deba atender los asuntos de ellos;
- f) Resolver asuntos en que sea personalmente interesado, o lo sea su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
- g) Intervenir, emitir informes o dictaminar por sí o por interpuesta persona en la tramitación o suscripción de convenios y contratos con el Estado, obtención de concesiones o cualesquiera beneficio que impliquen privilegios de éste, a favor de empresas, sociedades o personas particulares en que el servidor su cónyuge conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad sean interesados y, gestionar nombramientos o contratos a favor de los mismos
- h) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de manos de sus subalternos sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito
- i) Realizar actos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones
- j) Percibir sueldo, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna conforme el manual de funciones de la respectiva institución
- k) Suscribir o mantener contratos con el Estado o sus instituciones, por sí mismo o como socio o accionistas, o miembros de una persona de derecho privado o, por interpuesta persona;
- l) Enterarse del contenido de la correspondencia o cualquier otro documento perteneciente a la Organización, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
- m) Divulgar información sobre resultados, métodos, procedimientos, relacionados con proyectos, programas y actividades propias de la organización;
- n) Utilizar en actividades particulares los servicios de comunicación internacional, útiles, vehículo, equipos de cómputo, servicio de internet o correo electrónico y bienes de propiedad de la institución, sin estar debidamente autorizado por el superior jerárquico o la persona signada para concederla.
- o) Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la Organización, o en el desempeño de su trabajo;
- p) Ingerir durante la jornada de trabajo en las oficinas del GAD Parroquial "LA UNIÓN", o fuera de ella, debidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, alucinógenos o productos que tengan efectos narcóticos, estimulantes, inhibidores, u otros que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos de dichos productos;
- q) Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, religión, sexo, pensamiento político, etc. al interior de la organización o fuera de ella;

Dirección: Centro Parroquial La Unión

E-mail: info@gobiernoparroquiallaunion.gob.ec / gopaunionchordeleg@hotmail.com

Web: www.gobiernoparroquiallaunion.gob.ec

Telf.: (07) 2220-140



- r) Sacar objetos de la institución sin la debida autorización escrita concedida por el superior jerárquico y el cumplimiento de los procesos administrativos y de seguridad determinados;
- s) Encargar a otro servidor la realización de sus labores sin previa autorización de su jefe inmediato;
- t) Abandonar injustificadamente el trabajo, sin el permiso de su superior inmediato;
- u) Causar daños o pérdidas de materiales, herramientas, equipos o cualquier otro bien a su cargo o de propiedad del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN";
- v) Que ejerce supervisión o coordinación, imponer sanciones sin fundamentos o pruebas.
- w) Borrar o modificar cualquier documento, archivo magnético, en trámite o confidencial
- x) Introducir intencionalmente virus en los equipos.
- y) Revelar a terceros las claves de accesos, asignadas al trabajador.
- z) Y las demás establecidas en la ley y en la Constitución de la República.

CAPITULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 35.- Responsabilidad Administrativa.- El servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento o este Reglamento Interno, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

Art. 36.- De la Potestad para Sancionar.- El Presidente del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" de conformidad con el Art.395 del COOTAD, ejercerá la facultad disciplinaria y sancionadora respecto a las servidoras y servidores de la institución, en los términos de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y el Presente Reglamento Interno siguiendo el debido proceso establecido en la Constitución.

Art. 37.- De las Faltas Leves.- Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad orgánica, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daños.

Las faltas leves serán sancionadas con:

- a) Amonestación verbal que se impondrán a la o el servidor, cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales;
- b) Amonestación Escrita sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el periodo de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

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



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

Art. 38.- Procedimiento.- El Presidente impondrá motivada y fundamentada la sanción, previa la notificación al presunto infractor, para que este en el término de un día presente pruebas de descargo. Se procede a amonestar por escrito mediante una acción de personal.

Art. 39.- Sanción Pecuniarias Administrativas.- La Autoridad competente impondrá una sanción pecuniaria administrativa que no exceda del diez por ciento de la remuneración mensual unificada del servicio sancionado en los siguientes casos:

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

Art. 40.- Procedimiento.- El Presidente impondrá fundamentadamente la sanción previa notificación al presunto infractor para que en el término de un día presente pruebas de descargo. Se procede a amonestar mediante una acción de personal o resolución debidamente motivadamente.





Art. 41.- La Suspensión.- La autoridad competente impondrá la suspensión temporal sin goce de remuneración, el ejercicio de sus funciones, por un período que no exceda de treinta días en los siguientes casos:

- a) Cuando un servidor publique, divulgue o comunique, de manera no prevista por la ley o sin facultad de la autoridad competente, cualquier dato o información relativos a las actividades u operaciones del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" y sus organismos o de personas particulares, que hayan llegado a su conocimiento en el desempeño de sus funciones y que por su naturaleza tengan el carácter de confidenciales y reservados.
- b) Todo hecho fraudulento, falsificación, falsa declaración para obtener beneficios para sí mismo o para otros.
- c) El funcionario que hubiere sido sancionado pecuniariamente dos o más ocasiones dentro de un periodo continuo de un año.

Art. 42.- Procedimiento.- Previo imponer esta sanción se tramitará un sumario administrativo, correspondiendo a la autoridad nominadora imponer esta sanción. La Sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá los siguientes efectos para las y los servidores:

- a) No asistirá a su lugar de trabajo, ni ejercerá sus funciones durante el tiempo de la suspensión;
- b) No recibirá remuneración mensual unificada, durante el tiempo de la suspensión;
- c) Habrá lugar al pago de aportes patronales al IESS, sin embargo, la o el servidor suspendido deberá efectuar de su propio peculio, el pago por concepto de aporte individual;
- d) El estado no generará el pago de fondos de reserva por el periodo de suspensión;
- e) El periodo de suspensión no será considerado para el pago de la décima tercera remuneración y décima cuarta remuneración;
- f) El periodo de la suspensión no será considerado para la concesión de vacaciones;
- g) El puesto podrá ser llenado provisionalmente, por el tiempo que dure la suspensión, si se presenta la necesidad institucional;
- h) No se considerará el periodo de la suspensión para el efecto de devengación por formación o capacitación;
- i) No se autoriza el intercambio de puesto cuando uno de los servidores se encuentre suspendido.

El empleado no asistirá al trabajo y no recibirá ninguna remuneración y deberá cancelar los aportes personales al seguro social de su propio peculio, no se interrumpe el derecho al fondo de reserva.

Art. 43.- De las Faltas Graves.- Se considerarán faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden, las normas de procedimientos normales establecidos, sin llegar a constituir delito y que hayan sido ejecutadas reiterada y deliberadamente, por incompetencia en el ejercicio de sus funciones.

Art. 44.- La Destitución y la Remoción.- La destitución del servidor público constituye la máxima sanción administrativa dentro del sector público y será impuesta únicamente por Autoridad nominadora, con posterioridad al sumario administrativo respectivo, y fundamentado en las causales señaladas en la el Art 48 de la Ley Orgánica de Servicio Público o establecidas en otras Leyes que regulan el servicio público.

Son causales para la remoción del Ejecutivo de la Gobierno Parroquial las establecidas en el Art. 333 del Código Orgánico de Organización Territorial y en el caso de los miembros del legislativo las causales son las establecidas en el Art. 334 del mismo cuerpo legal.





Art. 45.- De la Responsabilidad de Autoridades.- sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior, será el servidor destituido o se dará por terminado el contrato de servicios ocasionales sin relación de dependencia, sin lugar al pago de indemnización alguna, si se comprueba la falsedad de su declaración juramentada para el efecto, al momento del registro de posesión, además de la responsabilidad civil y o penal que corresponda.

Art. 46. Procedimiento.- Para el procedimiento del sumario administrativo se observará lo establecido en los Artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Para la remoción del ejecutivo y de los miembros del Legislativo de la Gobierno Parroquial se observará lo establecido en el Art 333, 334, 335, 336 y 337 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 47.- Efectos de la Destitución.- La autoridad nominadora tiene el término de 90 días para imponer las sanciones que hemos visto, transcurrido este tiempo ya no puede imponer las sanciones. Si hay sentencia de Peculado, Cohecho, Concusión, en ese momento recién empieza la causal de destitución.

Art. 48.- Inhabilidad Especial para el Ejercicio de Puestos Públicos.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, quien hubiere sido destituido luego del correspondiente sumario administrativo por asuntos relacionados con una indebida administración, manejo, custodio o depósito de recursos públicos o por delitos relacionados con estos asuntos, quedará inhabilitado para el desempeño de un puesto público. En estos casos la institución notificará con la resolución expedida dentro del correspondiente sumario administrativo al Ministerio de Trabajo y a los organismos de control.

CAPITULO VII LICENCIAS, PERMISO

Art. 49.- Licencias con Remuneración.- Los servidores del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" tendrán derecho a licencia con sueldo en los siguientes casos:

1. Por enfermedad;
2. Por enfermedad Catastrófica;
3. Por maternidad;
4. Por paternidad;
5. En caso de nacimiento de prematuros o en condiciones de cuidado especial;
6. Por calamidad doméstica;
7. Permisos (particulares, estudios, lactancia);

Art. 50.- Procedimiento.- El Presidente del Gobierno Parroquial autorizará y legalizará la correspondiente Acción de Personal o Resolución.

Art. 51.- Permisos Imputables a Vacaciones.- Podrá concederse permisos imputables vacaciones, siempre que estos no excedan los días de vacaciones, a los que la servidora o servidor tengan derecho al momento de la solicitud

CAPITULO VIII FALTAS





Art. 52.- Faltas.- Se considera falta, cuando un funcionario del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" no asistiere a cumplir diariamente sus funciones.

Las faltas injustificadas al trabajo por un lapso inferior a tres días consecutivos, el Presidente del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" sancionará a sus funcionarios observando el siguiente criterio: Una multa igual a la fracción de la Remuneración Unificada que corresponda al tiempo de la falta, más un 50% de recargo, ejemplo:

$SB/30 \text{ días} = \text{factor} \times \text{Nro de días o fracción} + 50\% = VM$

SB = Sueldo básico

/ = dividido

F = factor

X = multiplicado

VM = valor Multa.

Art. 53.- Procedimiento.- El Presidente del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" quien ordenará se multe a los funcionarios por las faltas injustificadas mediante oficio a la Secretaria-Tesorera.

Art. 54.- Destino de los Recursos.- El Producto de las multas se depositará en la cuenta única de la Gobierno Parroquial y servirá para la capacitación de los servidores y servidoras.

CAPITULO IX VACACIONES

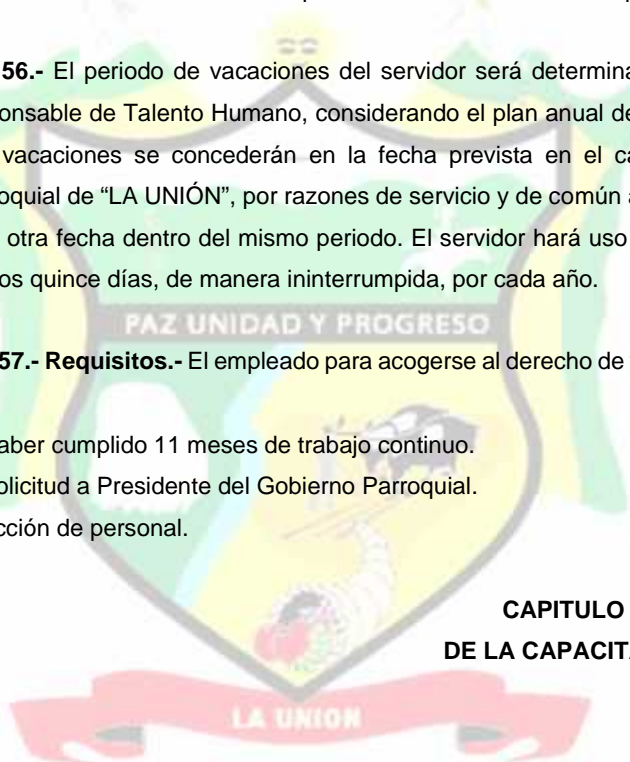
Art. 55.- El servidor del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" tendrá derecho a 30 días de vacaciones pagadas después de 11 meses de trabajo continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en el que se liquidará las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

Art. 56.- El periodo de vacaciones del servidor será determinado en el calendario que para el efecto formulará el responsable de Talento Humano, considerando el plan anual de actividades del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el calendario y únicamente el Presidente del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN", por razones de servicio y de común acuerdo con el servidor, podrán suspenderlas y diferir para otra fecha dentro del mismo periodo. El servidor hará uso de vacaciones, obligatoriamente, en el periodo de al menos quince días, de manera ininterrumpida, por cada año.

Art. 57.- Requisitos.- El empleado para acogerse al derecho de vacaciones tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- Haber cumplido 11 meses de trabajo continuo.
- Solicitud a Presidente del Gobierno Parroquial.
- Acción de personal.

CAPITULO X DE LA CAPACITACIÓN





Art. 58.- Del Responsable de la Capacitación.- La Secretaria-Tesorera, será las responsables de elaborar el programa anual de capacitación, en base a los siguientes parámetros:

- a) Determinación de necesidades de capacitación por áreas y servidores;
- b) Determinación de áreas críticas o deficientes;
- c) Selección y designación de instructores, instituciones, así como participantes a los eventos de capacitación;
- d) Establecer los recursos necesarios para la ejecución del programa anual de capacitación.

Hasta el 31 de octubre de cada año, los responsables de las unidades y procesos de la entidad, remitirán a la Secretaria-Tesorera el requerimiento específico de capacitación para el personal, el cual servirá de insumo para la elaboración del Plan Anual de Capacitación que se ejecutará en el siguiente ejercicio fiscal.

El programa consolidado de capacitación deberá ser presentado para la aprobación del Presidente del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" y su posterior ejecución.

Los planes y programas de capacitación, previa a su ejecución deberán contar con la disponibilidad presupuestaria exigida.

El control de los eventos, será efectuado por el responsable de Secretaria-Tesorera

Es obligación de la servidora o servidor capacitado acogerse al programa interno y cumplir con el objetivo multiplicador de su capacitación a los miembros del Gobierno Parroquial.

La inasistencia, a los programas de capacitación, deberá justificarse ante Secretaria-Tesorera y surtirá efecto en los siguientes casos:

- a.- Fuerza mayor o calamidad doméstica, debidamente aceptada;
- b.- Enfermedad que haya merecido reposo absoluto, certificada por un facultativo del IESS;
- c.- Por impedimento, debido a trabajos específicos, encargados con anterioridad y que se encuentren atrasados.

La servidora y servidor que abandonen o no asistan al evento, serán sancionados bajo el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Público, su Reglamento y este Reglamento.

Las servidoras y servidores que participen en un programa de capacitación en otra ciudad del país que no fuere la habitual de trabajo, tiene derecho a que el Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" le proporcione a más de la licencia respectiva, los valores correspondientes a viáticos.

Art. 59.- Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.- La Evaluación del desempeño tiene como objetivo medir y estimular la gestión de la Entidad, procesos internos, y a sus servidoras y servidores, mediante la fijación de objetivos, metas, e indicadores de gestión, así como una política de rendición de cuentas que imprima un desarrollo en la carrera institucional sobre la base del mérito de los recursos humanos.

La Evaluación del Desempeño se realizará de acuerdo a las políticas, metodología y contenidos en la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño emitido por el Ministerio de Trabajo.



CAPÍTULO XI DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Art. 60.- De la Remuneración.- Las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial de "LA UNIÓN" tendrán derecho a recibir la remuneración mensual unificada establecida en las Escalas emitidas por el Ministerio de Trabajo.

Art. 61.- Tendrán derecho a percibir REMUNERACION los señores Vocales Principales en ejercicio de sus funciones. Y los suplentes cuando asuman sus funciones.

Art 62.- Para El Pago de la Remuneración de los Vocales Principales de la Gobierno Parroquial se tomará en cuenta:

- a) La Asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Parroquial.
- b) Los informes de los resultados y actividades que se realizan en cada una de las comisiones y el cumplimiento de las delegaciones asignadas por el Presidente y que se encuentran a cargo de los vocales.
- c) El cumplimiento de una jornada de 8 horas (1 día por semana), en la oficina del Gobierno Parroquial o en actividades fuera de ella referente a la comisión que presiden con el informe respectivo y debidamente justificado. De acuerdo al siguiente cronograma

Días lunes Sr. Carlos Chacón Rodas

Días martes Sra. Elma Marín Chacón

Días miércoles Sr. Jose Ruiz Ulloa

Días Jueves Sr. Mario Sarmiento Molina

Art. 63 - Para el pago de remuneración se entenderá por asistencia a sesión ordinaria o extraordinaria de la Gobierno Parroquial, reunión de comisiones, o delegaciones el estar presente en ellas, por lo menos el 85% del total del tiempo que dure la sesión, reunión o delegación.

Para el pago de Las Remuneraciones de los señores/as vocales serán considerados los siguientes parámetros:

- Asistencia a Sesiones ordinarias y extraordinarias 50% cincuenta por ciento de la remuneración
- Informes de Resultados y Actividades de cada una de las comisiones que se encuentren a cargo de los vocales y de las delegaciones emitidas por parte del señor Presidente del Gobierno Parroquial. 25%. (veinte y cinco por ciento)
- El cumplimiento de una jornada de 8 horas (1 día por semana), en la oficina del Gobierno Parroquial o en actividades fuera de ella referente a la comisión que presiden con el informe respectivo y debidamente justificado 25% veinte y cinco por ciento.

Art. 64.- Para el pago de remuneración será indispensable que el/la Secretario/a del Gobierno Parroquial, extienda una certificación con el detalle de los Vocales asistentes y que cumplan el requisito determinado en el Art. 63 de este reglamento

Art. 65 .- El/la Secretario/a del Gobierno Parroquial informará al Gobierno Parroquial en pleno, por escrito acerca de la asistencia de los Vocales a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Parroquial, reunión de Comisiones

Dirección: Centro Parroquial La Unión

E-mail: info@gobiernoparroquiallaunion.gob.ec / gopaunionchordeleg@hotmail.com

Web: www.gobiernoparroquiallaunion.gob.ec

Telf.: (07) 2220-140



y Asistencia a diferentes delegaciones, a jornada de trabajo semanal, documentos que servirá de justificativo para el pago correspondiente.

Art. 66.- De los ingresos complementarios.- Las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial a más de la remuneración mensual unificada percibirán los siguientes ingresos complementarios: décimo tercer sueldo o remuneración; décimo cuarto sueldo o remuneración; viáticos; encargos y subrogaciones; y, más beneficios de ley.

Art. 67.- De los décimos.- Las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial a más de la remuneración mensual unificada, percibirán el décimo tercer sueldo o remuneración; y, el décimo cuarto sueldo o remuneración conforme a lo establecido en la Ley.

Décimo tercer sueldo o remuneración.- Consiste en una remuneración mensual unificada que las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial recibirán hasta el 20 de diciembre de cada año.

Décimo cuarto sueldo o remuneración.- Consiste en una remuneración básica mínima unificada del sector privado que las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial recibirán hasta el 15 de Agosto

Para efectos de pago del décimo tercer y cuarto sueldo o remuneración, se considerará el tiempo proporcional laborado por la servidora o servidor.

Art. 68.- De los Viáticos, Movilización, Subsistencia y Alimentación.- Las autoridades, funcionarios, las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial, recibirán un estipendio económico o valor diario según lo establecido por el Ministerio de Trabajo conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los documentos y datos de los expedientes del personal serán confidenciales y por tanto no podrán trasladarse de la oficina de Secretaria-Tesorera. Se conferirá copia o certificación de documentos solo ha pedido escrito del servidor o por orden escrita de la autoridad competente.

SEGUNDA.- Toda servidora o servidor estará en la obligación de informar inmediatamente a la Secretaria-Tesorera, cualquier cambio producido sobre los siguientes aspectos:

- Estado civil;
- Aumento o disminución de cargas familiares por nacimiento de hijos, defunciones u otras causas;
- Dirección domiciliaria;
- Número telefónico propio o de referencia;
- Estudios realizados; y,
- Capacitación adquirida.
- Correo electrónico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Dirección: Centro Parroquial La Unión

E-mail: info@gobiernoparroquiallaunion.gob.ec / gopaunionchordeleg@hotmail.com

Web: www.gobiernoparroquiallaunion.gob.ec

Telf.: (07) 2220-140



El Presidente del Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” será persona en cargo del Talento Humano y que será encargada de hacer cumplir este reglamento.

**SR. CLAUDIO RUFINO VILLA RUIZ
PRESIDENTE (E) DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE “LA UNIÓN”**

El suscrito secretario del Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN”, Sr Jinsop Alfonso Medina Ulloa. Certifica que el presente reglamento fue presentado, analizado y aprobado en primera instancia en sesión ordinaria del Gobierno Parroquial el 24 de noviembre del 2017 y analizado y aprobado en forma definitiva en sesión ordinaria, del directorio a los 08 días de diciembre del 2017

**SR. JINSOP ALFONSO MEDINA ULLOA
SECRETARIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL.**

De conformidad con la ley, Señor Claudio Rufino Villa Ruiz, Presidente del Gobierno Parroquial de “LA UNIÓN” sanciono su texto y dispongo su publicación y ejecución en una de las formalidades legales, luego archívese.

**SR. CLAUDIO RUFINO VILLA RUIZ
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE “LA UNIÓN”**

Certifico que el presente reglamento ha sido discutido y aprobado en las sesiones del 24 de noviembre y 08 de diciembre del 2017.

