

EL PLENO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COJITAMBO.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales;

Que, el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la naturaleza jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; y,

Que, es necesario expedir un Reglamento Disciplinario que permita que sea de conocimiento de todos los miembros del GADPR Cojitambo con claridad sus derechos y deberes.

En ejercicio de las atribuciones resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE DISCIPLINA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COJITAMBO.

CAPITULO I AMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1. AMBITO.- El presente reglamento regula la disciplina y convivencia para los vocales, servidores (as) y trabajadores (as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo.

Art. 2. FINALIDAD.- La finalidad de la presente reglamentación es la de armonizar las relaciones para los vocales, servidores (as) y trabajadores (as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo. Además de sancionar y amonestar administrativamente el incumplimiento de las normativas legales causadas por el cometimiento de cualquier infracción en el ejercicio de sus funciones.

Art. 3. DEBIDO PROCESO.- Se garantiza el cumplimiento de un procedimiento administrativo disciplinario en el que deberá garantizar el derecho a la defensa.

Art. 4. OBJETIVO.- El proceso administrativo está encaminado a proceder bajo el debido proceso para sancionar las violaciones de obligaciones y deberes de las servidoras y servidores, determinando la calificación de conducta como infracción disciplinaria para esclarecer los motivos que conllevaron a su proceder.

Art. 5. ACCION ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.- Las infracciones disciplinarias se cometen por acción u omisión en el cumplimiento de sus funciones del cargo, dignidad o función. El proceso administrativo interno por el cual se busca determinar la responsabilidad no exime de responsabilidad por la vía Administrativa, civil y penal.

Art. 6. DECLARACION DE INOCENCIA.- Por mandato Constitucional se presumirá de inocencia a la servidora o servidor público que no se demuestre su responsabilidad disciplinaria.

Art. 7. UNICO PROCESO.- No se podrá determinar dos procedimientos administrativos por una misma causa.

Art. 8. SERVIDOR COMPETENTE PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.- El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo es el encargado de velar, dirigir y proceder con el proceso administrativo disciplinario.

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

Art. 9. RESPONSABILIDADES. Los vocales, servidores (as) y trabajadores (as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo tendrán que cumplir estrictamente:

- a) Cumplir con las obligaciones de su puesto con eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo;
- b) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida;
- d) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- e) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones;
- f) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad;
- g) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- h) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias legalmente convocadas;
- i) Velar por la economía y recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo o del Estado.
- j) 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;
- k) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- l) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe.

ART. 10.- PROHIBICIONES:

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- c) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;

- d) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo o del Estado;
- e) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- f) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- g) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;
- h) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- i) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;
- j) 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 sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito; y,
- k) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos;

CAPITULO III

SANCIONES.

Art. 11. CLASES DE SANCIONES. Las sanciones establecidas para las servidoras o servidores son:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

Art. 12. APLICACIÓN.- Las sanciones se aplicarán tomando en consideración: la gravedad, funciones desempeñadas, grado de participación, circunstancias del hecho y la reincidencia.

Art. 13. FALTAS LEVES.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público. Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

Art. 14. FALTAS GRAVES.- Son aquellas acciones u omisiones que contrajeran de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave. Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo. En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 15. AMONESTACION VERBAL.- Es el llamado de atención hecho por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo.

Art. 16. AMONESTACIÓN ESCRITA.- Se impondrá cuando el servidor, servidora o trabajador, trabajadora sea llamado dentro de un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales por causas debidamente justificadas.

Art. 17. AMONESTACION PECUNIARIA.- La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley. Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Art. 18.- SUSPENSIÓN TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIÓN.- Se impondrá de acuerdo al Reglamento a La Ley Orgánica del Servicio Público y demás leyes conexas.

Art. 19.- DESTITUCION.- Son causales de destitución:

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito;
- d) Despilfarro o malos manejos de fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo, cuya inversión o empleo sea de su competencia, legal y debidamente comprobado.
- e) Incumplir con las obligaciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo
- f) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo, válidamente convocadas.

Art. 20.- GRADO DE RESPONSABILIDAD.- No existirá responsabilidad si la acción u omisión se ha cometido por:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito;

- b) En estricto cumplimiento de un deber Constitucional o Legal de mayor jerarquía;
- c) En cumplimiento de orden judicial legítima emitida con las formalidades legales;
- y,
- d) Insuperable coacción ajena o miedo insuperable.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO

Art. 21. QUEJA.- Es el acto presentado ante el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo por la cual se hace conocer sobre el cometimiento de una acción u omisión que conlleva una sanción disciplinaria de la servidora o servidor.

Art. 22. CONTENIDO.- La queja puede ser verbal o escrita en el último caso se reducirá a escrito. Podrá ser presentada por una persona natural o jurídica, conteniendo lo siguiente:

1. Identificación del afectado;
2. La identificación de la servidora o servidor denunciado;
3. La falta o infracción imputada con fundamentos de hecho y derecho; y,
4. Pruebas de respaldo.

Art. 23. PROCESO.- Al conocer sobre la queja el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo la calificará en el término de tres días, si reúne los requisitos del art. 22 del presente reglamento se correrá traslado al denunciante y a la servidora o servidor imputado y pasará a la comisión de mesa para su admisión. Luego del traslado a las partes se les concederá hasta el término de diez días para que fundamenten la queja y la defensa ante la comisión de mesa que estará integrada por los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo que no estén inmersos en el proceso, luego de lo cual el Ejecutivo del GAD Parroquial Rural, de hallar mérito impondrá la sanción respectiva, de no hallarse responsabilidad mandará a archivar la queja.

Art. 24. RESOLUCION.- El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo, emitirá la resolución sancionando o absolviendo, la misma que será motivada de acuerdo con la Constitución y las normativas legales pertinentes.

Art. 25. DECLARACION COMO TEMERARIA O MALICIOSA.- Si el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo, emitiera la resolución absolutoria podrá calificar como temeraria o maliciosa, según el caso; la temeraria genera la acción civil para demandar daños y perjuicios; y, la maliciosa, la acción penal para acusar por injuria.

Art. 26. PRESCRIPCION.- Desde que se produjo la acción u omisión o se tuvo conocimiento del mismo, el derecho a presentar la queja prescribe en el plazo de sesenta días.

CAPITULO V. APELACIONES.

Art. 27. PROCEDENCIA.- La resolución del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cojitambo, podrá ser apelada ante el Legislativo de la misma, dentro del término de tres días posteriores a la notificación.

Art. 27. ATRIBUCIÓN DEL LEGISLATIVO.- El Legislativo que avocó conocimiento de la apelación tendrá el término de tres días para en sesión extraordinaria acogerse a la resolución o a la apelación, luego de lo cual notificará a las partes. La resolución del Legislativo será definitiva en la vía administrativa, pero podrán continuar en la vía contencioso administrativa, de acuerdo a la Ley.

DISPOSICION GENERAL PRIMERA.- Las sanciones establecidas en el presente reglamento son de efecto inmediato desde el momento de la notificación con la resolución. En el caso de trabajadores será causal de Visto Bueno.

DISPOSICIÓN FINAL.- Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación. Sr. Juan Diego Urgilés, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COJITAMBO.

Atentamente,

Sr. Juan Diego Urgilés Carabajo
PRESIDENTE DEL GADPR COJITAMBO

Sr. Ángel Gustavo Urgilés Calle.
VICEPRESIDENTE DEL GADPR COJITAMBO

Sra. Carmen Azucena Heras Rojas.
VOCAL DEL GADPR COJITAMBO

Sr. Pedro Vicente Muñoz Álvarez.
VOCAL DEL GADPR COJITAMBO

Sra. Blanca Susana Garay Rivera.
VOCAL DEL GADPR COJITAMBO

Ing. Gloria Cecilia Perguachi.
SECRETARIA – TESORERA.