



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL Arq. SIXTO DURAN BALLEEN
SIXTO DURAN BALLEEN - 24 DE MAYO - MANABI**



GAD.
PARROQUIAL

**NORMATIVA REGLAMENTARIA DE LA JORNADA DE TRABAJO Y
ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO DEL GAD Arq. SIXTO
DURAN BALLEEN**

EL Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Arq. Sixto Duran Ballén,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la ley Orgánica del Servidor Público establece que las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta ley podrán tener las siguientes modalidades: a) **Jornada Ordinaria**, que se cumplirá por ocho horas efectivas y continuas, de lunes a viernes; y, b) **Jornada Especial**, que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la Jornada ordinaria y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales.

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que "Las instituciones de esta Ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones en toda la administración pública, que comprende: 2) Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales".

Que el inciso final de la citada norma legal del artículo 25 señala que "las instituciones que en forma justificada requieran que sus servidoras o sus servidores laboren en diferentes horarios a lo establecido en la jornada ordinaria, deben obtener la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. **En el caso de los gobiernos autónomos**



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL Arq. SIXTO DURAN BALLEEN
SIXTO DURAN BALLEEN - 24 DE MAYO - MANABI**



descentralizados, sus entidades y regímenes especiales,

GAD.
PARROQUIAL **esta facultad será competencia de la máxima autoridad.**

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que “son deberes de las y los servidores públicos: c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta ley”.

Que el artículo 50 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que “la aplicación de la presente ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones estará a cargo de los siguientes órganos: a) Ministerio de Relaciones Laborales; y, b) Unidad de Administración del Talento Humano de cada entidad u organismo establecido en el artículo 3 de la presente Ley.

Que el Gobierno Parroquial de Arq. Sixto Duran Ballen en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 240 de la Constitución y artículos 5, 6 y 29 del COOTAD aprobó la **Normativa Reglamentaria de funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado de Arq. Sixto Duran Ballén**, dentro de la cual en los artículos 43, 44 y 45 estableció que “el Presidente del gobierno parroquial de Arq. Sixto Duran Ballén es el Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano”.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 67 literal a) del COOTAD, **RESUELVE** expedir la:



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL Arq. SIXTO DURAN BALLEEN
SIXTO DURAN BALLEEN - 24 DE MAYO - MANABI**



NORMATIVA REGLAMENTARIA QUE REGULA LA JORNADA

GAD. PARROQUIAL DE TRABAJO Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL

GOBIERNO PARROQUIAL ARQ.SIXTO DURAN BALLEEN.-

Art. 1.- La presente Normativa Reglamentaria rige a todos los órganos del Gobierno Parroquial Arq. Sixto Durán Ballén en materia de la jornada de trabajo y administración de talento humano.

Art. 2.- Se establece como Unidad de Administración del Talento Humano, al sistema que implemente el Jefe de la misma, cuyo cargo y responsabilidad ostenta el Presidente del Gobierno Parroquial de Arq. Sixto Durán Ballén.

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Arq. Sixto Durán Ballén laborará en jornada ordinaria de trabajo de lunes a viernes, con horarios de 08h00 a 13h00 y de 13h30 a 16h30.

Art. 4.- El Personal Administrativo, de apoyo, de servicios, funcionarios, autoridades y dignatarios, cumplirán sus funciones durante la jornada ordinaria de labores establecidas en el artículo anterior, sin derecho a recargo de horas extras, ni tiempo suplementario ni ordinario.

Art. 5.- Los Vocales cumplirán su trabajo en jornada especial, con horarios destinados a labores en oficina y trabajo de campo, con un cómputo de tres horas diarias en cada una de estas áreas, que se calcularán a su carga horaria de seis horas diarias.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL Arq. SIXTO DURAN BALLEEN
SIXTO DURAN BALLEEN - 24 DE MAYO - MANABI



Art. 6 .- Todos los servidores del Gobierno Parroquial, sean de

GAD. PARROQUIAL. Servicio administrativo, operativo, de apoyo, funcionarios, autoridades o

dignatario de elección popular, deberán justificar la asistencia a su jornada de trabajo, en el registro diario que estará a cargo de la Secretaria de GAD Arq. Sixto Duran Ballén.

Art. 7.- Los servidores del GAD de Arq. Sixto Duran Ballén cumplirán obligatoriamente los deberes determinados en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 8.- El GAD de Arq. Sixto Duran Ballén reconocerá y respetará los derechos de sus servidores, que están establecidos en el artículo 23 de la LOSEP.

Art. 9.- Corresponde al Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, el control disciplinario del recurso humano del GAD de Arq. Sixto Duran Ballén, así como aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo con su competencia, por las infracciones determinadas en el artículo 24 de la LOSEP, previo al cumplimiento del debido proceso.

Art. 10.- Para el caso de los servidores públicos del GAD Arq. Sixto Duran Ballén, con excepción de los dignatarios de elección popular, las sanciones las aplicará directamente el Jefe de la Unidad Administrativa del Talento Humano, cumpliendo el procedimiento determinado en los Capítulos IV y V del Título III de la LOSEP, que van desde el artículo 41 hasta el artículo 49 inclusive.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL Arq. SIXTO DURAN BALLEEN
SIXTO DURAN BALLEEN - 24 DE MAYO - MANABI



Art. 11.- Para el caso de los servidores de elección popular,

GAD. PARROQUIAL (vocales), el Jefe de la Unidad Administrativa del Talento Humano,

impondrá las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención.
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa de hasta el 10 por ciento de la remuneración básica unificada;
- d) Suspensión del pago de la remuneración.

Art. 12.- El llamado de atención procede por las faltas a la ética, la moral y el respeto a los servidores del GAD Arq. Sixto Duran Ballén, en ejercicio de las funciones.

Art. 13.- La amonestación escrita procede por las faltas injustificadas a su jornada de trabajo por un máximo de tres días, o inobservancia a las normas legales de funcionamiento del GAD Arq. Sixto Duran Ballén.

Art. 14.- La multa procede por faltas injustificadas por más de tres días a su jornada de trabajo, durante el mes.

Art. 15.- La suspensión del pago procede cuando el servidor de elección popular haya dejado de asistir más de quince días a su jornada de trabajo durante un mes.

Art. 16.- Cuando el servidor de elección popular haya reincidido en las circunstancias determinadas en los artículos 13 y 14, el Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, dispondrá la iniciación del sumario administrativo, cuyo informe final será puesto a conocimiento del Gobierno Parroquial Arq. Sixto Duran Ballén para que



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL Arq. SIXTO DURAN BALLEEN
SIXTO DURAN BALLEEN - 24 DE MAYO - MANABI**

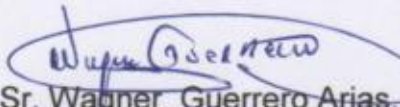


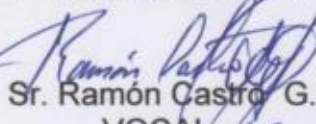
resuelva la remoción del cargo del infractor. Dicho informe

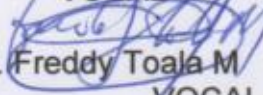
GAD.
PARROQUIAL será remitido simultáneamente a la Contraloría General del Estado, al

Ministerio de Relaciones Laborales y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

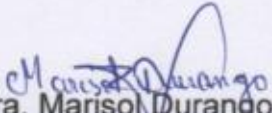
Dado y firmado en la Parroquia Arq. Sixto Durán Ballén del Cantón Veinticuatro de Mayo, a los cuatro días del mes de Junio del 2012.



Sr. Wagner Guerrero Arias.
PRESIDENTE GAD.

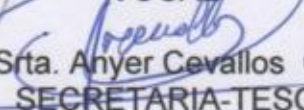

Sr. Ramón Castro G.
VOCAL


Sr. Freddy Toala M.
VOCAL




Sra. Marisol Durango M.
VICE-PRESIDENTA GAD.


Sra. Edison Perea Blanc
VOCAL


Srta. Anyer Cevallos CH.
SECRETARIA-TESORERA.