La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado de la

Parroquia Rural de Honorato Vásquez,

**CONSIDERANDO**:

Que, el inciso segundo del artículo 238 de la Constitución de la República, define a las Juntas Parroquiales rurales como Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el inciso primero del artículo 238 de la Constitución de la República, garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el artículo 255 de la Constitución de la República, determina que cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, determina que las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República define como servidoras o servidores públicos a 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.

Que, de acuerdo a la norma constitucional la Ley que regula a los Gobiernos Autónomos Descentralizados es el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”.

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, contempla el ámbito de aplicación de la Ley y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el artículo 5 del COOTAD determina que la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la ejercerán de manera responsable y solidaria y define lo que corresponde a cada una de ellas.

Que, el artículo 355 del COOTAD respecto a los servidores públicos del órgano legislativo determina que la función de vocal del gobierno parroquial rural es obligatoria.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, RESUELVE expedir la:

**NORMA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANO LEGISLATIVO Y DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE HONORATO VASQUEZ.**

**CAPÍTULO I**

**DE LA JUNTA PARROQUIAL**

**TÍTULO I**

**DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN Y DURACIÓN DE FUNCIONES**

**Artículo 1: DEFINICIÓN.-** La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural de Honorato Vásquez. El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, quien actuará en las sesiones con voz y voto; y, tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.

**Artículo 2: INTEGRACIÓN.-** La Junta Parroquial rural de Honorato Vásquez estará integrada por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

**Artículo 3: PERÍODO DE FUNCIONES.-** Los integrantes de la Junta Parroquial Rural de Honorato Vásquez durarán en sus funciones el período que se establece en la Constitución de la República y en la ley electoral.

**TÍTULO II**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL**

**Artículo 4: DE LAS ATRIBUCIONES.-** Son atribuciones de la junta parroquial rural las siguientes:

1. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado rural conforme el COOTAD;
2. Aprobar el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
3. 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;
4. Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
5. 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;
6. Proponer al concejo municipal de Santa Ana, proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
7. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
8. 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;
9. Solicitar al gobierno municipal de Santa Ana y provincial de Manabí la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
10. 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;
11. Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el COOTAD;
12. Destituir 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.
13. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
14. 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;
15. 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;
16. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
17. Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
18. 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;
19. 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;
20. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
21. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
22. Las demás previstas en la Ley.

**TÍTULO III**

**DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA PARROQUIAL**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA PARROQUIAL, DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 5: DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA.-** El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural y como tal presidirá la Junta Parroquial Rural, será electo de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral y durará en sus funciones el período que se determine en la Constitución de la República y en la Ley Electoral.

**Artículo 6: DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL.-** Son deberes y atribuciones del Presidente o Presidenta de la junta parroquial rural:

1. El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Honorato Vásquez;
2. Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Honorato Vásquez;
3. 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;
4. Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
5. Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
6. 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 el COOTAD. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
7. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
8. Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
9. 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;
10. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
18. 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;
19. Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
20. Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
21. Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
22. Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
23. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD” y la presente normativa.

**Artículo 7: DE LAS PROHIBICIONES AL PRESIDENTE O PRESIDENTA.-** Le está prohibido al Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural:

1. Interferir en la labor de legislación y fiscalización de los vocales que conforman la Junta Parroquial Rural.
2. Negar la información que soliciten los vocales para ejercer exclusivamente sus labores de fiscalización y de legislación.
3. Dejar de convocar por lo menos dos veces en el mes a sesiones ordinarias de la Junta.
4. Negar la información sobre los actos que por ley deban ser conocidos por la Junta.
5. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD” y la presente normativa.

**Artículo 8: DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA DE LA JUNTA.-** El segundo vocal más votado será el vicepresidente o vicepresidenta de la junta parroquial rural.

**Artículo 9: DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA DE LA JUNTA.-** Son deberes y atribuciones del vicepresidente o vicepresidenta de la junta:

1. Intervenir con voz y voto en las sesiones de la junta como vocal del gobierno parroquial rural.
2. Subrogar al Presidente o Presidenta en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma, y asumir la presidencia hasta terminar el período para el que fue electo el Presidente o Presidenta, en caso de ausencia definitiva.
3. Recibir la remuneración que corresponde al Presidente o Presidenta cuando lo reemplaza, en forma proporcional al tiempo que lo haya subrogado.
4. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD” y la presente norma.

**Artículo 10: DE LAS PROHIBICIONES DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA DE LA JUNTA.-** Le está prohibido al vicepresidente o vicepresidenta de la junta:

1. Arrogarse la representación legal del Gobierno Parroquial Rural, sin que haya sido oficialmente encargado de la Presidencia, excepto cuando el Presidente o Presidenta por causa legal o muerte haya cesado en sus funciones.
2. Intervenir y pronunciarse sobre la legalidad de los actos o contratos que haya ejecutado durante un encargo o subrogación de la Presidencia de la Junta.
3. Intervenir en actos públicos o privados en representación de la presidencia parroquial, sin que haya sido delegado o encargado oficialmente.
4. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD”, y la presente norma.

**Artículo 11: DE LAS VOCALES Y LOS VOCALES.-** La Junta Parroquial Rural de Honorato Vásquez estará integrada por cinco vocales, de los cuales el más votado la presidirá. Son elegidos por votación popular y durarán en sus funciones el período que se determine en la Constitución y en la Ley.

**Artículo 12: DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS VOCALES Y LOS VOCALES.-** Son deberes y atribuciones de las vocales y los vocales:

1. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
2. Asistir en forma obligatoria a la sesión inaugural y conmemorativa;
3. Asistir en forma puntual a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
4. La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
5. 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;
6. Ejercer la labor de fiscalización en el Gobierno Parroquial Rural, para lo cual se utilizará los mecanismos de publicidad, y acceso a la información que determina la ley;
7. Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural; y,
8. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD”, y la presente norma.

**Artículo 13: DE LAS PROHIBICIONES A LAS VOCALES Y LOS VOCALES.-** Le está prohibido a las vocales y los vocales:

1. Interferir en las labores administrativas del Gobierno Parroquial Rural;
2. No asistir a la sesión inaugural de la Junta y las sesiones conmemorativas;
3. Solicitar información a las áreas administrativas y operativas de la institución sin previo conocimiento y autorización del Presidente o Presidenta;
4. Utilizar para otros fines que no sean los de legislación y fiscalización los documentos o información que le haya proporcionado el gobierno parroquial;
5. Realizar declaraciones públicas que afecten la imagen institucional o de los integrantes del Gobierno Parroquial Rural de Honorato Vásquez.
6. Negarse a integrar las comisiones permanentes, especiales y ocasionales y/o técnicas;
7. Abstenerse de votar en las sesiones de la junta, su voto debe ser pronunciado en forma afirmativa, negativa o en blanco. El voto en blanco se suma a la mayoría.
8. Retirarse de las sesiones cuando se haya llamado a votar, la ausencia del vocal o la vocal en esta instancia de procedimiento se considerará como ausencia a la sesión.
9. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD” y la presente normativa.

**Artículo 14: DE LAS VOCALES O LOS VOCALES SUPLENTES.-** Las vocales o los vocales suplentes reemplazarán a sus principales, previa acreditación en la secretaría de su calidad de tal y la justificación de la ausencia motivada del titular. Antes de su intervención como vocal, la Junta procederá a posesionarlo.

Cuando un vocal suplente intervenga única y exclusivamente en una sesión, percibirá como dieta el 50% de la remuneración mensual que perciba el vocal principal, y este rubro será el mismo si es que durante el transcurso de la misma quincena corresponde actuar en una o más sesiones extraordinarias y/o conmemorativas. Cuando la vocal o el vocal suplente reemplace por licencia a una vocal o un vocal principal, percibirá como remuneración la parte proporcional de la remuneración que perciba el vocal principal por el tiempo que lo haya reemplazado.

Los deberes y atribuciones de las vocales y los vocales suplentes cuando actúen como principal serán los mismos asignados a las vocales y los vocales principales.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS COMISIONES**

**Artículo 15: DEFINICIÓN.-** La Junta del Gobierno Parroquial Rural de Honorato Vásquez conformará comisiones, las que deberán emitir sus informes y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación por parte de la Junta sobre resoluciones, acuerdos o actos decisorios que le competan a la Junta Parroquial.

**Artículo 16: CLASES DE COMISIONES.-** La Junta Parroquial integrará las siguientes comisiones: Permanentes, Especiales u Ocasionales; y técnicas.

**Artículo 17: CONFORMACIÓN.-** Cada comisión permanente, especiales u ocasionales, y técnicas, estarán integradas por lo menos por tres vocales, es decir pueden constituirse con un número mayor a tres vocales. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural. Siendo el presidente miembro en todas las comisiones, presidiendo las comisiones de mesa, de planificación y presupuesto.

**Artículo 18: DE LAS COMISIONES PERMANENTES.-** La Junta Parroquial en su primera sesión ordinaria nombrará las siguientes comisiones permanentes:

1. De mesa
2. De Planificación y Presupuesto.
3. De Igualdad, género y participación ciudadana.
4. Obras públicas y Servicios públicos
5. De lo Social, cultural y deportivo
6. De medio ambiente y salud

**Artículo 19: DE LAS COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES.-** La Junta Parroquial por sugerencia del Presidente o Presidenta, o de los vocales o las vocales, podrán nombrar comisiones especiales u ocasionales para el conocimiento de casos o asuntos puntuales específicos o extraordinarios que requieran ese tipo de tratamiento y que no se encuentren sometidos al conocimiento de las comisiones permanentes.

**Artículo 20: DE LAS COMISIONES TÉCNICAS.-** La Junta Parroquial por sugerencia del Presidente o Presidenta, o de los vocales o las vocales, podrán conformar una comisión técnica fuera de su seno, e inclusive fuera de la institución para que conozca y recomiende a la Junta Parroquial lo más conveniente sobre asuntos que requieran conocimientos técnicos, científicos para su respectiva aprobación.

**Artículo 21: DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE MESA:** La comisión de mesa estará integrada por el Presidente o Presidenta quien la presidirá y por dos vocales designados o designadas en la primera sesión ordinaria de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Calificar la idoneidad de los vocales integrantes de la Junta Parroquial, para ejercer el cargo, para lo cual los vocales deberán entregar la documentación que los acredite como tal y la comisión de mesa, deberá emitir su resolución en un plazo máximo de ocho días;
2. Conocer sobre las inhabilidades e incapacidades para ejercer el cargo de los vocales y emitir su informe para conocimiento y resolución de la Junta;
3. Conocer sobre las peticiones y solicitudes de destitución de vocales y emitir su informe para conocimiento y resolución de la Junta;
4. Conocer los informes que presente el secretario o la secretaria sobre la inasistencia de vocales a sesiones de la Junta Parroquial y emitir su informe para conocimiento y resolución de la Junta;
5. Conocer sobre las apelaciones que realicen los vocales sobre el informe de inasistencia a sesiones presentado por el secretario o la secretaria y que hayan sido motivo de sanciones económicas y emitir su informe para que resuelva la Junta; y
6. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD” y la presente normativa.

**Artículo 22: DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES.-** Las Comisiones en el ámbito de sus competencias, tendrán las siguientes atribuciones:

1. Conocer los asuntos que sean sometidos a conocimiento de cada una de ellas;
2. Emitir los informes correspondientes sobre los asuntos tratados en donde obligatoriamente se establecerán las conclusiones y recomendaciones;
3. Emitir informes favorables o desfavorables para que la Junta conozca y apruebe proyectos de acuerdos, resoluciones y actos decisorios que le competan a la Junta;
4. Presentar al pleno de la Junta y por iniciativa propia, proyectos de acuerdos y resoluciones, de acuerdo al área de su competencia; y
5. Las demás que se establezcan en la Constitución, el “COOTAD” y la presente normativa.

**Artículo 23: DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES.-** Las sesiones deberán ser convocadas por el Presidente de la comisión, por lo menos con 24 horas de anticipación, detallando el orden del día a tratarse y se reunirán cuando y cuántas veces sea necesario.

**Artículo 24: DE LA PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES.-** El pleno de la Junta parroquial, al momento de nombrar las comisiones designará al presidente de las mismas, quien durará en sus funciones el período de gestión para el que fue electo. En el caso de que el vocal que ejerce la presidencia de la comisión, deje o sea separado del puesto por cualquier motivo, el pleno de la Junta Parroquial, una vez posesionado el suplente, en sesión ordinaria o extraordinaria, designará al nuevo presidente de esa comisión.

Durante las ausencias temporales o licencias de una vocal o un vocal principal designado como presidente de una comisión, el vocal suplente debidamente habilitado para reemplazarlo, actuará también como presidente de la correspondiente comisión.

**Artículo 25: DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.-** Cada comisión presentará al Presidente del Gobierno Parroquial, por escrito, el informe o informes correspondientes a cada caso sometido a su conocimiento, en el que se detallará antecedentes, motivación, conclusión y recomendación. Todos los vocales de las comisiones deben obligatoriamente firmar los informes tanto de mayoría como los de minoría, no podrá por ningún motivo un vocal o una vocal negarse a firmar el respectivo informe de mayoría ni de minoría.

**Artículo 26: DE LA INTERVENCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES.-** Un funcionario del GAD Parroquial Rural de Honorato Vásquez podrá intervenir en una sesión de las comisiones, previa autorización del Presidente del GAD.

**Artículo 27: DE LAS VOTACIONES.-** Los acuerdos o resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría simple, el vocal o la vocal que no esté de acuerdo expresará fundamentada y razonadamente su desacuerdo y presentará informe de minoría que deberá ser obligatoriamente suscrito por los integrantes de la mayoría, el vocal de minoría, así mismo, deberá obligatoriamente firmar el informe de mayoría.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS SESIONES DE LA JUNTA**

**Artículo 28: CLASES DE SESIONES.-** La Junta Parroquial Rural de Honorato Vásquez, tendrá las siguientes clases de sesiones:

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

**Artículo 29: DE LA SESIÓN INAUGURAL.-** Los integrantes del Órgano Legislativo y de Fiscalización del Gobierno Parroquial Rural de Honorato Vásquez, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del Gobierno Parroquial Rural de Honorato Vásquez en el salón de sesiones del GAD parroquial, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, se declarará constituida la Junta, se posesionará, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden.

**Artículo 30: DE LAS SESIONES ORDINARIAS.-** La Junta parroquial sesionará ordinariamente dos veces al mes. Cuando estos días coincidan con un feriado programado, la convocatoria se hará para sesionar el último día hábil de la semana correspondiente.

Sólo en casos en que por imposibilidad del Presidente o por algún motivo de fuerza mayor o caso fortuito no se labore el día que corresponde sesionar, se trasladará la sesión al primer día hábil de la siguiente semana a la misma hora inicialmente programada; así mismo, si por las mismas razones descritas al principio de este inciso, no fuere posible realizar la convocatoria dentro de los plazos determinados para las sesiones ordinarias, se hará la convocatoria el día en que se retomen las actividades normales, observando el respectivo procedimiento de convocatoria y se dejará constancia en actas de los acontecimientos y motivaciones. Si el motivo de la no convocatoria o cancelación de la sesión es por imposibilidad  del Presidente, será responsabilidad del Secretario o Secretaria de la Junta comunicar a los vocales, por escrito, la situación.

La convocatoria la realizará el ejecutivo a través de Secretaría con al menos 48 horas de anticipación a la fecha prevista, acompañando el orden del día y los documentos que sustentan los puntos a tratarse.

El orden del día una vez aprobado, no podrá ser modificado por ningún motivo, cualquier modificación ocasiona la nulidad de la sesión de la Junta.

Si por cualquier circunstancia, la sesión no puede continuar, el Presidente de la Junta procederá a clausurarla. El Presidente en forma obligatoria deberá hacer constar en el orden del día de la siguiente sesión, con carácter de preeminente los puntos que no fueron resueltos en la sesión clausurada.

El vocal o la vocal que no pudiere acudir por causa justificada a una sesión ordinaria previamente convocada, deberá informarlo por escrito al Presidente o Presidenta con 24 horas de anticipación, a fin de que se notifique al respectivo suplente para que actúe en su reemplazo, el mismo que si no ha sido principalizado en una sesión anterior, la Junta, luego de instalada la sesión procederá a principalizarlo.

**Artículo 31: DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS.-** La Junta parroquial se podrá reunir de manera extraordinaria previa convocatoria del ejecutivo para tratar un tema o temas urgente específico, para lo cual se procederá a convocar a la sesión extraordinaria por lo menos con 24 horas de anticipación y la sesión se podrá efectuar cualquier día de la semana.

**Artículo 32: DE LAS SESIONES CONMEMORATIVAS.-** La Junta Parroquial Rural de Honorato Vásquez celebrará sesión conmemorativa por su Parroquializacion el 21 de noviembre de cada año. Dentro de esta programación no podrá adoptarse ninguna resolución, y se tratará sólo los puntos señalados en el programa del respectivo acto, los mismos que tendrán el carácter de cívico y formal.

En la sesión conmemorativa se exaltarán los sentimientos cívicos en relación con la fecha, se premiará los méritos ciudadanos y profesionales y todo lo estipulado en las resoluciones y acuerdos del GAD Parroquial para el efecto.

**Artículo 33: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN EN LAS SESIONES DE LA JUNTA.-** Por disposición del Presidente o Presidenta o a pedido de una comisión, los funcionarios de la institución asistirán de manera obligatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta, quienes podrán intervenir con voz informativa en las sesiones siempre y cuando el ejecutivo lo autorice y si el caso lo amerita, para lo cual deberán ser oportunamente convocados. Si el funcionario ha sido debidamente convocado y no asiste a la sesión de la Junta, será sancionado con una multa del 5% de su remuneración si es que su inasistencia no ha sido debidamente justificada.

**Artículo 34: DE LAS COMISIONES GENERALES.-** La Junta podrá recibir en comisión general a toda persona natural o jurídica, que hubieren realizado su solicitud por escrito. El presidente o presidenta calificará las solicitudes de comisión general presentadas y las ubicará en el segundo punto del orden del día, es decir luego de instalada la sesión. No se podrá recibir a más de tres delegaciones por sesión, y podrán intervenir máximo dos representantes tratándose de personas jurídicas con un tiempo máximo de 10 minutos de intervención; en el caso de personas naturales, el tiempo de intervención máximo será de 15 minutos.

El Secretario de la Junta, en los asuntos de comisiones generales dejará constancia del nombre del expositor, o de los expositores y del asunto que se trató de una manera sucinta.

**Artículo 35: CARÁCTER DE LAS SESIONES.-** Todas las sesiones serán públicas, salvo el caso en que, a pedido del Presidente o Presidenta o de dos de los vocales, consideraran que por la naturaleza de los temas deban tratarse de manera reservada. En este caso, la Junta sesionará en privado contando con la presencia del Secretario o Secretaria de la Junta o quien haga sus veces, así como de las personas que a criterio de las dos terceras partes de los miembros del Órgano Legislativo sea necesaria su presencia y participación para el tratamiento de los temas.

**Artículo 36: DEL DEBATE EN LAS SESIONES.-** El vocal que deseare participar en el debate, sobre un asunto que esté consignado en el orden del día y lo estuviere analizando la Junta, deberá solicitarlo al Presidente o Presidenta, quien en el orden de pedido otorgará obligatoriamente la palabra al vocal que lo hubiere solicitado. Puesto a consideración de la Junta un asunto, el Presidente o Presidenta solicitará a los vocales su opinión sobre el tema para lo cual se otorgará cinco minutos para que el vocal o la vocal realice su intervención, el vocal o la vocal que intervino sobre un tema no podrá intervenir nuevamente.

El Presidente no podrá intervenir en el debate, su facultad es de dirigirlo, pero podrá intervenir para informar, aclarar o ampliar el asunto en debate, y podrá intervenir si en la intervención de los vocales se ha hecho alusiones personales.

**CAPÍTULO IV**

**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES**

**Artículo 37: DE LAS MOCIONES.-** La Junta para resolver un asunto puesto a su conocimiento deberá previamente ser mocionado por un vocal o una vocal y para que la moción sea calificada por el Presidente debe tener relación con el tema que se está tratando y el apoyo de por lo menos un vocal.

Calificada la moción, el presidente la someterá a debate, los vocales podrán intervenir única y exclusivamente sobre las conveniencias o no, de aprobar la moción para lo cual tendrán una sola intervención con un máximo de 5 minutos a excepción del proponente de la moción, que tendrá el derecho preferente a cerrar el debate.

Durante el debate de la moción no se podrá presentar ninguna otra moción, y el presidente o presidenta de presentarse, no deberá calificarla, hasta que la moción en debate no sea votada. Concluido el debate el presidente o presidenta solicitará la votación correspondiente por secretaría, quien requerirá el voto de los vocales en orden alfabético y del presidente o presidenta quién votará al final, de existir empate en la votación el presidente de la Junta tendrá voto adicional y dirimente.

Aprobada la moción se concluye el asunto, de improbarse la moción el presidente o presidenta podrá calificar otra moción sobre el mismo tema para el debate correspondiente.

La votación será nominal y una vez iniciada, los vocales no podrán abandonar la sesión ni abstenerse de votar, consignarán su voto a favor o en contra de la moción, o voto en blanco, de existir votos en blanco estos se sumarán a la mayoría.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los integrantes de la Junta Parroquial presentes, salvo las que, de acuerdo a la ley se requiera de mayorías especiales.

**Artículo 38: DE LA RECONSIDERARIÓN DE UNA RESOLUCIÓN.-** La junta parroquial reconsiderará una resolución adoptada a pedido de un vocal o una vocal en el curso de la misma sesión o a más tardar en la siguiente sesión ordinaria. Para aprobar una reconsideración de una resolución adoptada se requiere del voto conforme de la mitad más uno de los miembros de la Junta, de ser negada la reconsideración esta no podrá tratarse otra vez, salvo que el pedido sea por escrito y de manera unánime de los vocales.

**Artículo 39: DE LA CONSTANCIA DE LA RESOLUCIÓN.-** Las resoluciones que adopte la junta parroquial en las sesiones, deberán ser transcritas físicamente en un acta que deberá contener el día, la fecha, el lugar, la hora y el año en que se efectuó, el número secuencial del año respectivo, los que intervinieron en la sesión, y los puntos tratados en cada una de las sesiones correspondientes, y las resoluciones adoptadas. Adicionalmente el secretario o la secretaria de la junta deberán grabar obligatoriamente las sesiones que deberán quedar guardadas y custodiadas por el mismo o la misma durante cinco años. Cualquier vocal podrá solicitar que se le facilite copias certificadas del acta de la sesión respectiva.

**CAPÍTULO V**

**DECISIONES LEGISLATIVAS DE LA JUNTA**

**Artículo 40: DE LAS DECISIONES LEGISLATIVAS DE LA JUNTA.-** La junta parroquial expresará sus decisiones legislativas a través de acuerdos y resoluciones.

**Artículo 41: DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL.-** Los actos decisorios de la Junta Parroquial sobre temas que tengan carácter especial o específico se denominarán acuerdos o resoluciones. Estos serán aprobados por la junta por simple mayoría en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en otros medios, de existir mérito para ello.

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

1. Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
2. Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
3. Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

En estos casos, una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS REMUNERACIONES, DIETAS Y VACACIONES DE LOS VOCALES**

**Artículo 42: DE LAS REMUNERACIONES DE LOS VOCALES.-** Los vocales y las vocales, miembros del órgano legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Honorato Vásquez percibirán remuneración mensual y gozarán de todos los beneficios legales que perciben los servidores públicos.

El monto de la remuneración de los vocales será hasta el 35% de la remuneración mensual que percibe el presidente del GAD parroquial.

Como requisito para el pago de la remuneración, los vocales deberán presentar ante la Presidencia de la Junta y antes del día 23 de cada mes, un informe mensual en el que detallarán las actividades efectuadas, que permita justificar el trabajo desarrollado en cumplimiento estricto de las competencias del puesto y las delegaciones legalmente emanadas. El vocal que no presentare su informe mensual dentro de los plazos establecidos no recibirá su pago de remuneración hasta que cumpla con este requisito, luego de lo cual deberá esperar los tiempos correspondientes para el proceso de pago respectivo.

**Artículo 43: DE LAS DIETAS.-** Cuando los vocales o las vocales fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representante o miembros de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso la suma total mensual de estas dietas podrá exceder el cincuenta por ciento de la remuneración del presidente. La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados, dispondrá, previa a la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas.

El presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, miembro del consejo provincial, percibirá dietas por su participación en cada sesión ordinaria de éste, en el monto que establezca la propia corporación provincial, además de movilización, viáticos o subsistencia que se requiera para la participación en sesiones y el ejercicio de sus funciones como consejero o consejera provincial. El monto total de las dietas percibidas durante un mes, no excederá del diez por ciento de la remuneración del prefecto o prefecta provincial.

**Artículo 44: DE LAS VACACIONES DE LOS VOCALES.-** Los vocales principales gozarán de treinta días de vacaciones, remuneradas, luego de cumplidos los once meses en calidad de servidores públicos del GAD parroquial de Honorato Vásquez.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días, esto es que cumplidos los dos años de servicio continuo como vocales, deberán hacer uso de sus vacaciones en el transcurso de los siguientes once meses, caso contrario, perderá el derecho a vacaciones correspondientes al primer año de servicio y así sucesivamente. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación, por el máximo equivalente de 60 días calendario.

**CAPÍTULO VII**

**DE LA JORNADA DE TRABAJO, DELEGACIONES, VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN**

**Artículo 45: DE LA JORNADA DE TRABAJO.-** Los vocales cumplirán su trabajo en jornada especial, con horarios destinados a labores en oficina y trabajo de campo. Independientemente de su asistencia durante otros días de la semana, los vocales deberán asistir a las oficinas del Gobierno Parroquial, en jornada de ocho horas, un día a la semana, quedando establecido el siguiente horario: Vicepresidente de la Junta, asistirá a la oficina los días martes, Primer vocal, los días lunes; Segundo vocal, los días viernes; Tercer vocal, los días miércoles. A excepción que tengan que asistir a reuniones en las invitaciones señaladas o cumplir con las delegaciones emanadas por el señor presidente.

**Artículo 46: DE LAS DELEGACIONES A LOS VOCALES.-** Los vocales y las vocales, ante designación escrita del Presidente del GAD parroquial, asistirán en representación de la institución, delegados por el ejecutivo, a los eventos técnicos, sociales, políticos, culturales, formativos, conmemorativos y demás que así lo ameriten.

Ante estas delegaciones, el vocal así delegado, presentará un informe escrito de los hechos, acontecimientos y/o datos relevantes relacionados con el evento, durante el primer día hábil luego de cumplida la representación como delegado; además, cuando la información obtenida en el evento a donde fue delegado, sea de carácter urgente, independientemente del informe escrito correspondiente, deberá comunicar al presidente de la Junta, por vía telefónica y el mismo día, la información pertinente.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 47: SANCIÓN POR INASISTENCIA A SESIÓN INAUGURAL.-** El vocal o la vocal que no asista a la sesión inaugural perderá su cargo de vocal, el presidente o presidenta deberá comunicar al Consejo Nacional Electoral y la Junta Parroquial procederá a principalizar al respectivo suplente.

En caso de justificación debidamente motivada, la comisión de mesa previo a emitir su dictamen para la destitución del cargo, analizará y resolverá motivadamente la justificación presentada.

**Artículo 48: SANCIÓN POR INASISTENCIA A SESIONES ORDINARIAS.-** Si un vocal no asiste a las sesiones ordinarias durante el mes, perderá el 25% de su remuneración mensual por cada sesión ordinaria que no asista en el mes correspondiente.

Si un vocal o una vocal no asiste injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas, perderá el cargo, la Junta Parroquial deberá aprobar motivadamente la destitución del vocal y el presidente comunicará el particular al Consejo Nacional Electoral, y llamará a actuar a su respectivo suplente.

**Artículo 49: SANCIÓN POR INASISTENCIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS.-** Si un vocal no asiste a las sesiones extraordinarias durante el mes, será sancionado con el valor equivalente al 20 % de un sueldo básico unificado para los trabajadores en general por cada sesión extraordinaria que falte durante el mes, el valor será descontado de su remuneración mensual.

Si un vocal o una vocal no asiste injustificadamente a tres sesiones extraordinarias consecutivas, perderá el cargo, la Junta Parroquial deberá aprobar motivadamente la destitución del vocal y el presidente comunicará el particular al Consejo Nacional Electoral, y llamará a actuar a su respectivo suplente.

**Artículo 50: SANCIÓN POR INASISTENCIA A SESIONES CONMEMORATIVAS.-** Si un vocal no asiste a la sesión conmemorativa será sancionado con un sueldo básico unificado para los trabajadores en general, el valor será descontado de su remuneración mensual.

**Artículo 51: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES POR INASISTENCIA.-** Para que un vocal sea sancionado por inasistencia a sesiones, el secretario o secretaria de la Junta deberá notificar por escrito al presidente de la comisión de mesa la inasistencia del vocal y la clase de sesión a la que no asistió, en el término máximo de tres días luego de haberse efectuado la correspondiente sesión, bajo pena de destitución si no lo comunica en forma oportuna.

La comisión de mesa, una vez que reciba la notificación en el término máximo de ocho días, deberá reunirse y emitir el dictamen correspondiente, para presentarlo ante el pleno de la junta parroquial quienes deberán resolver sobre la sanción correspondiente.

En caso de que la sanción sea la destitución del cargo, se requiere del voto conforme de cuatro votos de los integrantes de la junta, en las demás sanciones, la decisión se la adoptará por mayoría simple de la junta.

**Artículo 52: SANCIÓN POR FALTA DE CONVOCATORIA.-** Si el presidente o presidenta no convoca a una sesión ordinaria y no justifica ante la junta el hecho, será sancionado con el 25% de su remuneración mensual, por cada sesión ordinaria que deje de convocar, conforme lo establece la presente normativa.

Si el presidente o presidenta no convoca a tres sesiones ordinarias consecutivas, será causal de destitución del cargo.

**DISPOSICIONES PERMANENTES**

**PRIMERA.-** El desempeño de delegados de las diversas instituciones públicas o privadas que participen de manera permanente o parcial dentro de una comisión permanente, especial u ocasional; y técnica, será honorífico.

