

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CHIQUINTAD EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

CONSIDERANDO:

Que, la Décima Cuarta Disposición General de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, determina que el Ministerio de Relaciones Laborales debe emitir, entre otras, la norma que regule los gastos de uniformes que realicen las instituciones del Estado en beneficio de las y los servidores públicos;

Que, el inciso segundo del artículo 236 del Reglamento General a la LOSEP establece que, dentro del programa de bienestar social, el Ministerio de Relaciones Laborales regulará la dotación de uniformes;

Que el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante **Acuerdo No. MRL-2013-0157**, emite la Norma que regula el beneficio de uniformes para las y los servidores públicos y se publica en el Suplemento del Registro Oficial No. 085 del 20 de septiembre de 2013

Que, por la normativa citada el GAD parroquial de Chiquintad no entregara uniformes, y lo único que entregara a sus empleados y servidores es una casaca y un chaleco identificativo; por lo que se vuelve necesario regular la entrega y uso de casacas y chalecos identificativos para las servidoras y servidores del GAD Parroquial de Chiquintad, con el objeto de que el personal haga uso de las prendas de identificativas diariamente en el cumplimiento de sus funciones, para así poder identificar a los integrantes del GAD parroquial y mejorar la imagen institucional, en razón de la naturaleza que cumple esta institución.

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan la Autonomía Política, Administrativa y Financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Artículo 354 de la COOTAD, señala la **Potestad ejecutiva.-** Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos.

Se entenderá por acto administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa.

Por actos de simple administración se entenderán aquellos actos jurídicos de la administración pública que no crean, modifican ni extinguen derechos subjetivos.

Por lo expuesto, Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chiquintad, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales acuerda:

**EXPEDIR EL MANUAL PARA EL USO DE CASACAS Y CHALECOS IDENTIFICATIVOS
DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE CHIQUINTAD**

CAPÍTULO I

Art. .-Objeto.- El objeto de la presente norma es regular y establecer los procedimientos administrativos y montos máximos a los que deberán sujetarse el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chiquintad que, por contar con la respectiva partida presupuestaria destinada a cubrir esta obligación, provean casacas identificativas a todo el personal del GAD parroquial de Chiquintad.

Art. .- Ámbito.- Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria para el personal amparado en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Están excluidos del ámbito de la presente norma las y los obreras(os) amparados en el Código del Trabajo; y al tratarse de prendas identificativas por esta ocasión se incluirán a los miembros elegidos por votación popular.

Art. .-Órganos de aplicación.- Serán responsables del cumplimiento de lo dispuesto en esta norma, en lo que les corresponda, la Autoridad Nominadora o su delegado y la secretaria-tesorera del GAD.

Art. .- El GAD Parroquial de Chiquintad, dotará de manera gratuita de una casaca y un chaleco identificativo a cada uno de sus empleados administrativos, técnicos y vocales. A excepción de los vocales se tomara en cuenta que los empleados administrativos y técnicos tengan contrato de por lo menos un año.

Art. .- La dotación de estos identificativos descritas en el artículo anterior, constará debidamente financiada en el presupuesto anual, siendo obligación del departamento financiero hacer constar los recursos para este efecto.

Art. .- Las prendas identificativas deberán ser entregadas, en un plazo máximo de tres meses contados a partir del inicio de cada ejercicio fiscal.

Art. .- Los empleados que no estén comprendidos en el tiempo mínimo de contrato ya establecido, podrán optar por adquirir uniformes, en cuyo caso el monto de las prendas identificativas, será debitado de sus haberes en cuotas mensuales.

Art. .- El empleado, trabajador o vocal que renunciare o se separe del GAD por cualquier motivo a la institución, deberá devolver las prendas identificativas, o en su defecto reintegrar los valores correspondientes a la institución.

Art. .- Es obligación de los empleados, técnicos y vocales asistir a su lugar de trabajo con su respectiva prenda identificativa, así mismo en todos los actos públicos y solemnes de la institución, la falta de cumplimiento a lo establecido, acarreará las respectivas sanciones:

Art. .- Es obligación de los empleados, técnicos y vocales que reciben las prendas identificativas, devolverlas en el momento de ser requeridos, ya sea por cambio, renovación termino de contrato o funciones.

Art. .- Si los empleados, técnicos y vocales perdieren sus prendas identificativas, está en la obligación de reponer a su costo, en el plazo máximo de veintiún días, caso contrario será descontado de sus haberes o sueldo.

Art. .- El monto económico establecido para dotar de las casacas y chalecos identificativos a los funcionarios y empleados es de hasta **DOSCIENTOS**

DÓLARES AMERICANOS a cada uno; y, para los trabajadores amparados por el Código del Trabajo, se estará a lo dispuesto en el referido Cuerpo Legal.

Art. -Uso y control.- Las y los servidores, técnicos y vocales cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen institucional y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas del quehacer del GAD parroquial, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio a no ser que por disposición de autoridad competente deban cumplir actividades específicas.

A las y los servidores que pertenezcan a pueblos o nacionalidades indígenas utilicen sus vestimentas tradicionales de manera habitual, no se les exigirá el uso de las prendas identificativas para sus labores cotidianas.

Art. - Normas de uso.- El uso de las prendas identificativas entregados a las servidoras y servidores del GAD parroquial de Chiquintad es obligatorio, salvo comunicación en contrario para días específicos.

Art. - Prohibiciones y obligaciones para el uso del uniforme.-

Se prohíbe a las servidoras y servidores del GAD parroquial de Chiquintad :

- a) Modificar el modelo de las prendas identificativas, realizar combinaciones no previstas o utilizar otras prendas como sacos, suéteres, blazers, chalecos, distintos a los entregados como identificativos por la institución o en caso de lluvias o fríos intensos previa coordinación con el ejecutivo; se permitirá el uso de gorras, abrigos o prendas extras que cubran las prendas identificativas.
- b) Utilizar las prendas identificativas roto o en malas condiciones de aseo;

De igual forma, serán obligaciones del servidor:

- a) Vigilar el buen estado y debida presentación de las prendas identificativas;
- b) En caso de pérdida o destrucción del uniforme por descuido de las servidoras o servidores, técnicos y vocales, será de su exclusiva responsabilidad, razón por la cual, deberá proceder de forma inmediata con la reposición total o parcial de las prendas, guardando los mismos colores y diseños establecidos por la Institución. En este caso, nadie queda exento de usar las prendas identificativas.
- c) Asistir a la institución usando correctamente las prendas identificativas de lunes a viernes, salvo disposición en contrario emanada de la máxima autoridad o su delegado.
- d) Utilizar las prendas identificativas de acuerdo a las indicaciones previas de la máxima autoridad

Art. - Caso de excepción.- Se exceptúa el uso de las prendas identificativas en los siguientes casos:

- a) En situaciones excepcionales, debidamente justificadas;
- b) Por enfermedad, debidamente justificada mediante una prescripción médica, que impida el uso del uniforme;

c) A quienes se encuentren en estado de gravidez;

d) A quienes estén de luto;

Quien se encontrare dentro de los casos de excepcion , deberán comunicar a la máxima autoridad o su delegado, a fin de emitir los correspondientes justificativos.

Art. .- El incumplimiento de las obligaciones constantes en el presente instructivo por parte de las y los servidores, técnicos y vocales del GAD parroquial de Chiquintad, beneficiarios de las prendas identificativas, dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal y constancia escrita por:

a) Asistir al desempeño de sus funciones por una ocasión, vistiendo incorrectamente las prendas identificativas

b) Concurrir por una ocasión al desempeño de sus funciones sin portar las respectivas prendas identificativas.

2.- Amonestación escrita por:

a) Asistir al desempeño de sus funciones vistiendo incorrectamente las prendas identificativas por más de dos ocasiones; y,

b) Concurrir por más de dos ocasiones sin portar las respectivas prendas identificativas.

3.- Sanción pecuniaria y constancia escrita:

a) En caso de haber sido sancionado por dos ocasiones, de conformidad con el numeral 2, será sancionado pecuniariamente con el 1% de la remuneración.

Art. - Las sanciones descritas en el artículo anterior, serán impuestas por la máxima autoridad o su delegado.

Art. .-De la devolución y/o restitución del uniforme.- Previo a la dotación de nuevas prendas identificativas los beneficiarios deberá devolver las prendas utilizadas..

En caso de no cumplir con dicha disposición, se procederá al descuento del setenta y cinco por ciento del valor de la prenda no entregada.