

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINA RETROEXCAVADORA EN LA PARROQUIA SANTA FE DE GALAN.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Fe de Galán, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo;

CONSIDERANDO:

QUE: La constitución política de la República del Ecuador, en su artículo a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos a las Juntas Parroquiales Rurales;

QUE: La COOTAD, publicada en el Registro Oficial N9 303 del 19 de octubre 10 fue expedida para materializar la descentralización en su condición de gobiernos seccionales, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumpla el anhelado desarrollo armónico del país, estimulando a los sectores marginales de nuestra población, como agentes de su propio desarrollo y autogestión de las parroquias y sus comunidades.

QUE: Amparados bajo el artículo 65, Literal "C" del COOTAD: "Planificar y en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural".

QUE: Es necesario reglamentar el funcionamiento de la máquina retroexcavadora cuyo mantenimiento y operación está bajo la responsabilidad de la actual administración de Gobierno Parroquial Rural Santa Fe de Galán de la administración 2023-2024.

QUE: Para regular el uso y operatividad en forma normal de la misma dentro de la parroquia y en uso de las atribuciones que otorga la COOTAD, expide el presente:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINA RETROEXCAVADORA EN LA PARROQUIA SANTA FE DE GALÁN.

DE LA RETROEXCAVADORA

Art. 1.- La máquina retroexcavadora, marca Hidronek, Modelo HMK 102B-ALPHA 4X4, Serie HMK 102BJA28150290 Motor: CD4045L310609 Año de fabricación: 2018, Color: Blanco adquirida de contado a la empresa ML SERVICIOS con fecha 09 de agosto del 2018, según el COOTAD en sus art 50 literal k y art.67 literal g) que faculta a los Gobiernos Autónomos a suscribir contratos y convenios que comprometan a los gobiernos provincial y parroquial respectivamente.

Art. 2- La financiación de la Retroexcavadora se la efectuó con crédito al Banco de Desarrollo del Ecuador, a favor del GADP Santa Fe de Galán. Por lo tanto, el mantenimiento, operación, cuidado y todos los gastos serán de exclusiva responsabilidad del GAD Parroquial Santa Fe de Galan, pudiendo gestionarse mismo la suscripción de convenios de cooperación.



DE LOS TRABAJOS CON LA RETROEXCAVADORA

Art.3.- La retroexcavadora, es un bien parroquial, la misma, que realiza los trabajos de mantenimiento vial como: remoción de desalojos de material, desbanques, ensanches, mantenimiento de vías y limpieza de canales.

Art. 4.- El trabajo se lo efectuará en las diferentes comunidades y barrios de la parroquia Santa Fe de Galán, previo cumplimiento de los siguientes pasos:

- Petición por escrito por parte de los representantes de los barrios, comunidades, organizaciones y socios.
- Autorización por parte de la máxima autoridad.
- Hacer constar en la Planificación semanal, mensual de la maquinaria. En relación a la extensión de la red vial.
- Una vez concluido el trabajo, el OPERADO registrará en el formulario de control el valor marcado en el horómetro, junto a la hora de finalización del trabajo y la firma de responsabilidad, para efectos de contabilidad interna.

En caso de que surja una emergencia y se requiera del servicio; previa petición por escrito se dará prioridad.

En caso de existir petición de instituciones particulares dentro y fuera de la parroquia se atenderá previa suscripción de un convenio de cooperación.

Art. 5.- Si alguna persona solicita el servicio de la retroexcavadora para actividad particular, de beneficio personal, deberá cancelar el valor de \$ 20 dólares DENTRO DE LA JURISDICCIÓN Parroquial por hora de los trabajos y cuando se solicite Fuera de la misma \$ 25 dólares americanos, la hora con la maquinaria, y sus ingresos se destinarán a gastos de mantenimiento de dicha maquinaria, salvo el caso que existan convenios explícitos con otras entidades públicas o privadas.

Si por alguna razón el servicio tiene una duración de una fracción menor ahora el valor a pagarse, será igual al de una hora laborada. El mismo que será contabilizado, cuando inicie el trabajo.

Dicho trabajo de tipo particular podría ser ejecutado, primeramente, priorizando el trabajo comunitario, en casos de emergencia, se podrá realizar los trabajos los fines de semana y feriados, previa autorización del presidente de GADPR SFG y secretaria(o) tesorera(o) la misma que se encargará de la parte económica previa verificación con el horómetro de la máquina. Para su respectivo ingreso a la cuenta del GAD parroquial Santa Fe de Galán.

Art. 6.- El operador de la retroexcavadora, evitará las pendientes muy pronunciadas, suelos extremadamente fangosos y/o que pongan en peligro la integridad de la maquinaria y el operador. (inspección) (se podrá realizar el ensanchamiento de las vías, previo consentimiento de los propietarios).

DEL OPERADOR

Art. 7.- Para ser operador de la retroexcavadora deberá portar licencia Tipo G, y tener

DIRECCION: RAMOS COCHA Y CRUZ CUNALATA TLFO:033027586 E-MAIL:

gadsantafegalan@outlook.es www.santafedegalan.gob.ec

experiencia en el manejo de retroexcavadoras y maquinarias similares mínimo tres años, y deberá aprobar una prueba práctica y teórica, previo a ser contratado.

Art. 8.- El horario de trabajo, será de lunes a viernes de 08:00 a 16:00

Art. 9.- El operador, será la persona responsable de la operación, manejo y deberá velar por el cuidado, buen uso y mantenimiento de la retroexcavadora, informando por escrito, a la brevedad cualquier novedad que se presente durante el transcurso de su labor.

También deberá llevar un registro detallado de:

- Informe de recorrido diario, indicando el nombre de la comunidad o barrio visitado, detallando por días la hora de salida y entrada de la maquinaria, anotando el número de horas recorridas del horómetro al inicio y fin de labores comunitarias, acompañadas de la firma del responsable.
- Hora de inicio y finalización de actividades en el campo, la misma que será validado únicamente con la firma de la máxima autoridad, el mismo que será sujeta a un posterior control del GAD.
- Se llevará un registro de control paralelo en la oficina del GAD parroquial, a cargo de la secretaria tesorera.
- Entregar cada viernes por la tarde o lunes en la mañana, en las oficinas del GAD parroquial, adjuntando la documentación respectiva (recibos firmados, facturas, etc.)

Art 10.-De los honorarios al señor chofer, se le reconocerá un ingreso mensual acorde a la tabla de remuneraciones mínimas sectoriales.

Estos valores serán cancelados al finalizar cada mes de labores, una vez revisados todos los documentos de descargo como facturas, hoja de recorrido, firmas y el informe de actividades con la firma de aceptación de Presidencia:

Art. 11.- Son obligaciones del chofer operador de la retroexcavadora:

- Ser puntual, respetando los horarios de labores.
- Llevar siempre el manual del operador para solventar cualquier duda.
- Cuidar la máquina retroexcavadora con todos sus implementos, velar por su buen funcionamiento, mantenimiento y cuidado.
- Reportar con tiempo cualquier novedad referente al estado de la maquinaria a fin de poder solucionar a tiempo.
- Será el responsable del correcto funcionamiento de la retroexcavadora y solicitar los respectivos mantenimientos técnicos según el recorrido y especificaciones técnicas dictadas por la empresa proveedora.

DIRECCION: RAMOS COCHA Y CRUZ CUNALATA TLFO:033027586 E-MAIL:
gadsantafegalan@outlook.es www.santafedegalan.gob.ec



- Llevar un registro del número de horas laboradas, con firmas, nombres y números de cedulas de quienes han recibido el servicio.
- Mantener los niveles correctos de combustible, aceite y otros para el perfecto funcionamiento de la máquina e implementos a su cargo.

Demostrar honradez en sus labores y tratar con respeto y dignidad a todos los beneficiarios que requieran el servicio.

- Agendar con anticipación el servicio para establecer rutas de trabajo y optimizar el tiempo de traslado, preferentemente personas del mismo sector en un mismo día.
- Entregar a tiempo los reportes de las hojas de ruta y horas trabajadas.
- Elaborar y entregar periódicamente un Informe de actividades previo a la cancelación mensual de sus haberes.
- Laborar siempre con buenos niveles de combustible y lubricantes, estar pendiente constantemente y no operar con menos de cuarto de tanque de combustible, para evitar posibles daños futuros.

Art. 12.- Prohibiciones del señor operador:

El GAD-Parroquial está representado por el accionar e imagen de cada funcionario, por lo tanto, queda totalmente prohibido:

- Realizar actividades por su cuenta, sin consultar previamente al presidente del GAD parroquial y/o secretaria/o - tesorera/o.
- Faltar injustificadamente o llegar impuntualmente al sitio de labores.
- No completar el horario normal de ocho (8) horas de labores o negarse a cumplir el mismo.
- Laborar en pendientes muy pronunciadas y/o condiciones climáticas extremas, poniendo en peligro la integridad personal, de la maquinaria y de sus implementos.
- Laborar con menos del cuarto de tanque de combustible o niveles muy bajos de lubricantes y sin haber realizado los respectivos mantenimientos técnicos en base al número de horas trabajadas.
- Presentarse a sus labores en estado etílico.
- Realizar actividades ajenas para las cuales fue contratado, abandonar injustificadamente su puesto de trabajo y/o delegar o encargar a personas no autorizadas la manipulación de la máquina, de ocurrir algún desperfecto por estas causales, el valor total del costo será de absoluta responsabilidad del operador, reservándose el GAD, las posteriores acciones judiciales que este acto pueda conlleva.



DEL COMBUSTIBLE:

Art. 13.- Con la autorización de la máxima autoridad, la secretaria tesorera, realizara la adquisición del combustible, situación que debe ser aceptada por los miembros del GAD para prestar el servicio.

Art. 14.- Con la finalidad de aprovechar y cuidar la vida útil de la maquinaria, la misma permanecerá en la comunidad, en caso de emergencia o alguna necesidad, en un sitio de total seguridad y confianza, para luego dirigirse a las instalaciones del GAD Parroquial SFG, para su cuidado; el combustible para la misma será abastecido por el GADSFG o por los directivos comunitarios a través del servicio de sus vehículos, así como de la movilización del maquinista desde la junta hasta las comunidades y viceversa.

Art. 15.- Es obligación del GAD Parroquial:

Velar por el buen servicio de la retroexcavadora, operador e implementos encomendados.

- Llevar un registro del número de horas trabajadas, beneficiarios atendidos y lo recaudado, (a través de la comisión respectiva y secretaria tesorera).
- Efectuar un control correspondiente.
- Pagar mensualmente al operador contratado.
- Proveer de prendas de protección al operador.

DE LAS ZONAS DE TRABAJO.

Art. 16.- Para prestar un mejor servicio, se planificará por barrio o comunidad geográficamente cercanas y de características similares: Barrio Centro, Barrio San Francisco, Los Andes, San Luis de Sabañag, San José de Sabañag, Barrio Norte, Comunidad la Palestina, Barrio San Fernando. Tomando en cuenta la distancia de sus vías, se realizara la planificación semestral con los presidentes de los Barrios y comunidades de la parroquia Santa Fe de Galán.

Art. 17. El servicio de la retroexcavadora será rotativo dentro de los ocho barrios y comunidades acorde a las necesidades que se vayan presentando, y en base a las solicitudes presentadas con antelación a secretaría del GAD- Parroquial.

Art. 18- Todo cuanto no estuviere estipulado en el presente reglamento, y pudiera suscitarse durante el transcurso-del tiempo de operación de la retroexcavadora dentro de la parroquia, será subsanado por el Gad Parroquial a su debido tiempo amparados bajo el artículo 67 literal "a" que faculta a la institución a expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, para modificar, ampliar, complementar los diferentes artículos aquí registrados inicialmente.

Art. 19.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en el seno del Gobierno Parroquial Santa Fe de Galán y queda sin efecto cualquier disposición o resolución dictada antes de emitirse el presente reglamento.

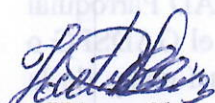
DIRECCION: RAMOS COCHA Y CRUZ CUNALATA TLFO:033027586 E-MAIL:


gadsantafegalan@outlook.es www.santafedegalan.gob.ec

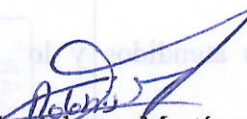


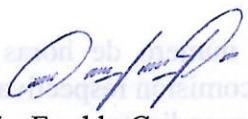
Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial Santa Fe de Galán, a los 17 días del mes de julio del 2023.

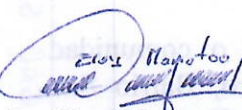
Aprobado por:


Ing. Héctor Chávez
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL
SANTA FÉ DE GALÁN


Sra. Narcisa Mejía
VICE-PRESIDENTE GAD
PARROQUIAL SANTA FÉ DE
GALÁN


Sr. Adonys Martínez
VOCAL GAD PARROQUIAL SANTA
FÉ DE GALÁN


Sr. Freddy Carrasco
VOCAL GAD PARROQUIAL SANTA
FÉ DE GALÁN


Sr. Eloy Mañotoa
VOCAL GAD PARROQUIAL SANTA
FÉ DE GALÁN

