

REGLAMENTO QUE NORMA LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, VIALIDAD Y PRODUCTIVIDAD

EL GOBIERNO PARROQUAL DE JULIO ANDRADE CONSIDERANDO:

Que: El Sr. Presidente de Gobierno Parroquial de Julio Andrade, con Of. N= 016-2014 del 5 de junio del 2014, se me informa que en Sesión Ordinaria del GADPRJA del día jueves 22 de mayo del 2014, se resuelve por unanimidad formar las respectivas comisiones técnicas y permanentes: por lo tanto, las comisiones que representaré son: Comisión de Obras Públicas , Vialidad y Productividad, y la Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

Que: La Comisión de Obras Públicas, vialidad y productividad, requiere estructurar sus funciones como parte del modelo funcional administrativo, de manera que se pueda: planificar, ejecutar, agilizar, con eficiencia, eficacia y dinamismo, supervisión y control de los trabajos acordes con la realidad y necesidades actuales de la Parroquia.

Que: La movilización y operación de la maquinaria de propiedad del Gobierno Parroquial debe contar con una normativa que regule su funcionamiento, por lo tanto debe sujetarse y presentarse la presente reglamentación.

Que: La comisión requiere apoyar con un soporte normativo adecuado para prestar los servicios de producción, conexión y afines en actividades productivas y comerciales directamente o a través de asociaciones como también con personas naturales y jurídicas: locales, provinciales, nacionales e internacionales.

Que: La presente propuesta está sujeta a su aprobación total o modificación por parte del legislativo del Gobierno Parroquial.

Que: El Art. 67 del COOTAD.- Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, A la junta Parroquial Rural le corresponde, literal a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este código.

Que: El COOTAD en su Art. 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes obligaciones: literal b) La presentación de proyectos de acuerdos, y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

RESUELVE:

Expedir, la siguiente normativa que ayudará a fortalecer en cierta forma al funcionamiento y responsabilidades de la Comisión de OOPP, Vialidad y Productividad del GAD PRJA para dinamizar el desarrollo de la parroquia.

Art. 1.- Son funciones de la Comisión de Obras Públicas, Vialidad y Productividad, las siguientes:

CAPITULO I

OBRAS PÚBLICAS:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar, previa autorización del Señor Presidente, las obras públicas y mantenimiento de la infraestructura y espacios públicos: sociales deportivos, parques, culturales, con participación ciudadana.
- b) Supervisar y fiscalizar la construcción de obras que se realicen en la Parroquia, sean estas ejecutadas por cualquiera de los gobiernos autónomos descentralizados y ministerios; tendrá la responsabilidad de realizar los debidos informes, para que el GAD Parroquial se sustente si la obra está realizada a tiempo y con todos los requerimientos. .
- c) Planificar, coordinar y ejecutar el mantenimiento rutinario de las vías urbanas y rurales de la parroquia, previa autorización del Señor Presidente.
- d) Gestionar el incremento de personal para la microempresa para mantenimiento vial rural a través de convenios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Carchi.
- e) Inspeccionar inmediatamente los lugares a efectuarse trabajos solicitados a la autoridad por los dirigentes de las comunidades, barriales, instituciones, organizaciones.
- f) La planificación de los trabajos y recomendaciones para la siguiente semana, se hará la respectiva notificación a los operadores y conductores el día lunes por la mañana, en conjunto con los operadores y conductores, se procederá a entregar los fines de semana a partir de las 15H00 en la oficina de OOPP en el salón de sesiones del GADPRJA.
- g) Supervisar o controlar rutinariamente los trabajos urbanos y rurales.
- h) En casos de emergencia, la maquinaria se trasladará hasta el lugar de la emergencia.

Maquinaria o equipo caminero

Art. 2.- Movilización de la maquinaria, vehículos pesados, livianos del Gobierno Parroquial de Julio Andrade, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores eminentemente, planificadas administrativas de interés de la parroquia e institucional y de emergencia parroquial.

- a) Planificar y autorizar la movilización de la maquinaria propia del Gobierno Parroquial por días o por semanas, priorizado la necesidad de las comunidades, barrios, instituciones, organizaciones, etc.
- b) La maquinaria y equipo caminero de propiedad del Gobierno Parroquial corresponde: una retroexcavadora, una motoniveladora y una volqueta al momento y, las unidades que posteriormente se adquiera.
- c) El equipo caminero o maquinaria, para seguridad debe permanecer antes o después de la jornada de trabajo en lo posible, en un lugar propio del Gobierno Parroquial o arrendado, pero debe hacerlo cada fin de semana cuando los trabajos sean en las comunidades y; en ningún momento podrá salir del lugar, sino fuese con autorización del Presidente de la comisión del GADPARJA y durante las labores será responsable el operador o conductor de la seguridad y mantenimiento.
- d) Controlar esporádicamente que el operador y conductor, diariamente se responsabilicen de revisar y controlar su unidad asignada bajo su custodia; aceite, agua, reumáticos, accesorios, como también realizará el aseo interior y exterior, chequeos mecánicos y eléctricos; mismos que se permitirán llevar un formulario de control de mantenimiento; de existir algún daño

o desperfecto, reportará inmediatamente a la Presidencia de la Comisión, quien deberá solicitar a la autoridad del GADP su reparación o arreglo inmediato.

- e) Presentar al GADPRJA propuestas de implementar el equipo caminero o maquinaria o, a su vez gestionar ante los organismos seccionales, provinciales y nacionales.
- f) Receptar de los responsables de la conducción de la maquinaria y equipo caminero los percances y novedades sufridos cada fin de semana y presentar los días lunes a Presidencia la hoja de ruta de trabajos.
- g) Tesorería por disposición de Presidencia del GADPRJA, a través de una acta recepción, otorgará al operador o conductor la maquinaria o vehículo con las especificaciones del caso.
- h) Los vehículos y maquinaria serán sometidos a reparación por daños mecánicos, eléctricos u otros daños, en los talleres o mecánicas que han sido designados por el ejecutivo.
- i) Los vehículos y maquinaria, para su funcionamiento será requisito obligatorio que estén matriculados y asegurados contra accidentes, robos y riesgos contra terceros; siendo obligación de la Comisión, velar porque se cumpla esa legalidad.
- j) Llevará un inventario individual tanto de la maquinaria como de vehículos.
- k) Llevar un archivo de hoja de vida por cada maquinaria.

Vehículos Livianos:

Art. 3.- Movilización y custodia de o los vehículo/s liviano/s del Gobierno Parroquial de Julio Andrade, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de funciones eminentemente administrativas de interés institucional, no podrán ser utilizadas para otros fines.

- a) El o la Presidente/a podrá disponer y autorizar los vehículos de propiedad del Gobierno Parroquial, y posteriormente comunicar a la comisión para otras labores realizar los vocales y presidencia, responsabilizándose el conductor de la unidad a su cargo, y en caso de que cualquier integrante del GADPRJA solicite, o que se tenga que trasladar a personas o diésel, en caso que se tenga que utilizar los vehículos, para asuntos inherentes a la comisión, se haga un oficio, y con la respectiva autorización del Señor Presidente y comisión de OOPP.
- b) Para la movilización de los vehículos pesados y livianos de propiedad del GADPRJA, se hará un salvoconducto en caso de que los vehículos tengan que movilizarse en fines de semana y cuando tengan que salir fuera de la provincia con previa autorización del Señor Presidente del GADPRJA, el responsable de la conducción, obtendrá de la autoridad ejecutiva las órdenes de movilización o de la comisión. El conductor debe tener un registro u hojas de ruta, que contenga hora de salida, hora de llegada, actividad, lugar y kilometraje, con la finalidad de constatar y verificar el trabajo que se está realizando.
- c) Los vehículos de propiedad del GADPRJA, serán conducidos únicamente por los responsables: Presidente y vocales del Gobierno Parroquial o quien tenga un contrato adjudicado por la Institución o por otra en calidad de préstamo.
- d) El presidente de la comisión, emitirá las órdenes de movilización en formularios impresos y numerados a la persona que ha sido designado por Tesorería o la autoridad ejecutiva, en los casos fuera de la parroquia y provincia.
- e) El cuidado y protección del vehículo destinado a comisión, corresponderá del solicitante, en nuestro caso por no contar con un conductor permanente y el mantenimiento lo deberá realizar Tesorería previo un calendario mensual.

- f) Al término de la jornada de trabajo o comisión el vehículo se guardará en el garaje de propiedad del GAD o el lugar alquilado por Tesorería.
- g) Tesorería, establecerá un control de consumo de combustible, utilizando un formulario de control de despacho de combustible.
- h) Tesorería llevará semanalmente una hoja de ruta: diariamente y semanalmente de novedades: funciones y mecánicas.

CAPITULO II

VIALIDAD

Art. 4.- Abarca todos los medios directos: vías de transporte, infraestructura que sirve de soporte al sistema de transporte: caminos, carreteras, puentes, etc.

- a) Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados: cantonal y provincial el mantenimiento rutinario del sistema vial urbano y rural.
- b) Planificar, participar y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, ministerios en la construcción de proyectos viales.
- c) Fomentar las mingas e cada una de las comunidades, barrios, etc. para el mantenimiento de las vías urbanas y rurales trabajos que no se requiera de la maquinaria.
- d) Gestionar antes las instancias superiores el incremento del personal humano para la microempresa de mantenimiento rutinario vial rural.
- e) Coordinará con los propietarios de los terrenos que colindan parte de los caminos comunales, los socales de la vegetación y cerramientos con plantas de la zona, a través de mingas o individualmente.
- f) Exigir a los propietarios de los pisos urbanos que colindan con las calles donde no existan edificaciones, por lo menos realizar el mantenimiento del cerramiento de las paredes vivas o procedan a realizar cerramientos con material de construcción, con el fin de dar otra imagen en el ornato de nuestra parroquia.
- g) Atender los requerimientos en las vías urbanas a fin de dar mayor seguridad peatonal y vehicular, con los trabajadores municipales o de la Institución.
- h) Planificar cada semana los trabajos a realizarse en la siguiente.

CAPITULO III

PRODUCTIVIDAD:

Art. 5.- Le corresponde: planificar, gestionar, coordinar, ejecutar, etc. Eventos cooperativos de capacitación y apoyo en: emprendimientos, agropecuarios, artesanales, productivos con: Gobierno Provincial, instituciones gubernamentales, ONGs. Etc. y la entrega de materiales que proporcionen estas instituciones.

- a) Coordinar y fortalecer las cadenas productivas con gobiernos autónomos gubernamentales y ONGs.
- b) Asistir a eventos cantonales, provinciales y nacionales de capacitaciones y multiplicar a las asociaciones.
- c) Organizar y gestionar ante las instancias competentes la personería jurídica de las organizaciones de emprendimiento.

- d) Promover la organización de los/las ciudadanos/as de los barrios, comunidades e instituciones.
- e) Gestionar infraestructura y tecnología de apoyo a la productividad ante gobiernos autónomos, gubernamentales u ONGs.
- f) Impulsar organizaciones de emprendimiento a través de un plan de capacitación y apoyo a materiales y económicos por instituciones gubernamentales.
- g) Impulsar empresas comunitarias para la organización de redes productivas y comercialización.
- h) Promover convenios y acuerdos productivos interinstitucionales.
- i) Gestionar curso de capacitación y profesionalización en varias ramas a través del SECAP y otros,
- j) Promover y apoyar a través de la donación de semillas certificadas y capacitaciones en huertos escolares y familiares en la parroquia, y

Art. 6.- Las demás que se encuentran estipuladas en la Constitución, COOTAD, leyes, etc.

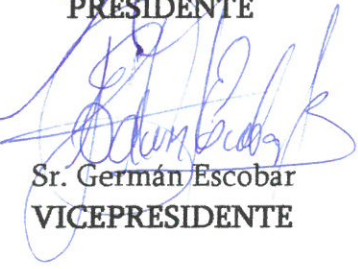
Art. 7.- La presente normativa, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el GADPR de Julio Andrade inmediatamente se publicará en la página web del Gobierno Parroquia, de existir.

Art. 8.- Que, la presente normativa reglamenta las funciones de la Comisión de: Obras Públicas, Vialidad y Productividad; misma que fuera analizada, discutida y aprobada por los señores vocales en dos sesiones efectuadas el día miércoles 13 de agosto del 2014 y el día martes 9 de septiembre del 2014 por votación de 4 de los señores vocales, aprobándose en esta última fecha la redacción o modificación definitiva de la propuesta.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial de Julio Andrade a los nueve días del mes de septiembre del 2014.




Lic. Rigoberto Bolaños
PRESIDENTE



Sr. Germán Escobar
VICEPRESIDENTE



Lic. Efrén Villarreal
VOCAL



Srta. Estefanía Vivas
SECRETARIA



Sr. Eduardo Sarmiento
VOCAL



Lic. Alipio Yar I.
VOCAL PONENTE

