REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SUPLEMENTO

Año IV - Nº 952

Quito, lunes 13 de mayo de 2013

Valor: US$ 1.25 + IVA

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

1490 **Dase de baja de las filas de la institución policial al señor Coronel de Policía de E.M. César Ataulfo Carrión Moreno ……. 2**

1491 **Autorízase el viaje al exterior al señor licenciado Lenín Moreno Garcés, Vicepresidente Constitucional de la República ……. 2**

1492 **Ratifícase el Convenio entre el Gobierno de Camboya y el Gobierno de la República de Ecuador sobre exención de visas para titulares de pasaportes diplomáticos, servicio/oficiales…… 3**

1493 **Ratifícase el Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de El Salvador, suscrito en Quito, el 29 de agosto de 2011 …… 3**

1494 **Ratifícase en todos sus artículos el "Convenio sobre indemnización por daños a terceros resultantes de actos de interferencia ilícita que haya involucrado a aeronaves", suscrito el 2 de mayo de 2009 …….. 4**

1495 **Dase de baja de las filas de la institución policial al señor Coronel de Policía de E.M. Carlos Raúl Aguirre Terán ……..……. 4**

1496 **Dase de baja de las filas de la institución policial a la señora Coronel de Policía de E.M. Wilma Patricia Balarezo Ortiz ……...…….. 5**

RESOLUCIONES:

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:

C.D.449 **Expídense disposiciones relacionadas con el pago de pensiones en el exterior ……..…….. 5**

Págs.

C.D.450 Apruébase el texto del Convenio Marco a suscribirse entre el IESS y las universidades del Ecuador, para programas de pasantías, internado rotativo y becas de posgradistas …. 6

C.D.451 Refórmase la Resolución No. C.D. 448 de 18 de marzo de 2013 ……..…….. 31

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Chunchi: De creación de la Unidad de Turismo ……...… 32**
- **Cantón Chunchi: Derogatoria a la Ordenanza para el cobro del 2% para gastos administrativos y del 2% por concepto de fiscalización …… 35**
- **Cantón Limón Indanza: Sustitutiva que determina los límites territoriales entre las parroquias rurales: Indanza, San Antonio, San Miguel de Conchay, Santa Susana de Chiviaza, Yunganza y su cabecera cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez ……..… 37**

No. 1490

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 2012-544-CsG-PN de 29 de junio del 2012, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve que el señor Coronel de Policía de E.M. CÉSAR ATAULFO CARRIÓN MORENO, sea dado de baja de las filas policiales por solicitud voluntaria;

Que, el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2012-01795-CsG-PN de 29 de junio del 2012, solicita al señor Presidente de la República, expida el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. CÉSAR ATAULFO CARRIÓN MORENO;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional determina "Art. 66.- El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria;"

De conformidad con el Art. 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, en el que determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- Dar de Baja de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto al señor **Coronel de Policía de E.M. CÉSAR ATAULFO CARRIÓN MORENO, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria,** de conformidad con el Art. 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado, en e Palacio Nacional, Quito D. M., a 24 de Abril 2013.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

N° 1491

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio No. VPR-DVP-2013-0166-O de 22 de abril de 2013, el señor Vicepresidente Constitucional de la República comunica que cumplirá con una visita oficial a México y a los Estados Unidos de América del 27 abril al 2 de mayo de 2013;

Que dicha visita se realizará a la ciudad de Guadalajara, con la finalidad de compartir con el ingeniero Ramiro Hernández García, Presidente Municipal de dicha ciudad, la experiencia adquirida de la Misión Solidaria Manuela Espejo, Bono Joaquín Gallegos Lara y otros programas que impulsa la Vicepresidencia;

Que, posteriormente, se trasladará a la ciudad de New York para atender la invitación que le extendiera el señor Joseph Occhipinti, Fundador y Director Ejecutivo de "National Police Defense Foundation", para recibir el reconocimiento al Gobierno del Ecuador, por la labor realizada con los proyectos para mejorar la calidad de vida y el desarrollo de las personas con discapacidad; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren los números 5 y 10 del Artículo 147 de la Constitución de la República, y de la letra f) del Artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Artículo 1.- Autorizar el viaje del señor licenciado Lenín Moreno Garcés, Vicepresidente Constitucional de la República, quien deberá trasladarse desde el 27 de abril al 2 de mayo de 2013, a las ciudades de Guadalajara y New York, de México y los Estados Unidos de América, respectivamente, para atender las invitaciones que se le han extendido y recibir el reconocimiento por la labor realizada por las personas con discapacidad.

Artículo 2.- La comitiva que acompañará al señor Vicepresidente Constitucional de la República estará integrada por su cónyuge, la señora Rocío González Navas.

Artículo 3.- Los gastos que se ocasionen por el desplazamiento se cubrirán con cargo al presupuesto de la Vicepresidencia de la República.

Este Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 24 de Abril de 2013.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1492

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el *"Convenio entre el Gobierno del Reino de Camboya y el Gobierno de la República de Ecuador sobre exención de Visas para titulares de pasaportes diplomáticos, servicio/oficiales"* fue suscrito en Nueva York el 28 de septiembre de 2012;

Que el objetivo del convenio es establecer un marco mediante el cual las personas de cada una de las partes contratantes, portadores de pasaportes válidos estarán exentos del requisito de la visa para ingresar, transitar, salir y permanecer temporalmente en el territorio de la otra parte contratante por un período no mayor a treinta (30) días desde la fecha de ingreso;

Que el artículo 418 de la Constitución de la República establece que al Presidente de la República le corresponde suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

Que de conformidad con el segundo inciso del artículo 418 de la Constitución de la República, el Presidente de la República notificó con oficio No. T.6583-SNJ-13-68, de fecha 24 de enero de 2013, a la Asamblea Nacional el contenido del acuerdo antes mencionado; y,

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Primero.- Ratifíquese el Convenio entre el Gobierno de Camboya y el Gobierno de la República de Ecuador sobre exención de Visas para titulares de pasaportes diplomáticos, servicio/oficiales, suscrito en Nueva York el 28 de septiembre de 2012.

Artículo Segundo.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito a 29 de Abril de 2013.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.-

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1493

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que conforme al Artículo 418 de la Constitución de la República, le corresponde al señor Presidente Constitucional de la República suscribir o ratificar los tratados internacionales;

Que el 29 de agosto de 2011 se suscribió en la ciudad de Quito, el Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de El Salvador;

Que el Pleno de la Corte Constitucional, en sesión celebrada el 17 de enero de 2013, resolvió que el Convenio antedicho no requiere aprobación legislativa;

Que, para los efectos lo dispuesto en el segundo inciso del Artículo 418 de la Constitución de la República, mediante oficio No. T.6139-SNJ-13-90 de 5 de febrero de 2013, se notificó al Presidente de la Asamblea Nacional con el texto del Convenio antes mencionado y la correspondiente Resolución de la Corte Constitucional; y,

En ejercicio de la atribución conferida por el número 10 del Artículo 147 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Único.- Ratifícase el Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de El Salvador, suscrito en Quito, el 29 de agosto de 2011.

Este Decreto Ejecutivo, de cuya ejecución se encarga al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de Abril de 2013.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1494

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el *"Convenio sobre indemnización por daños a terceros resultantes de actos de interferencia ilícita que haya involucrado a aeronaves",* fue suscrito en Montreal el 2 de mayo de 2009;

Que el objetivo del convenio es establecer un régimen de responsabilidad civil que se aplica al daño a terceros en el territorio de un estado Parte, causado por una aeronave en vuelo en un vuelo internacional, como resultado de un acto de interferencia ilícita;

Que el artículo 418 de la Constitución de la República establece que al Presidente de la República le corresponde suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

Que de conformidad con el segundo inciso del artículo 418 de la Constitución de la República, el Presidente de la República notificó con oficio No. T.6638-SNJ-13-267, de fecha 5 de abril de 2013, a la Asamblea Nacional el contenido del acuerdo antes mencionado; y,

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 147, número 10, de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo 1.- Ratifícase en todos sus artículos el *"Convenio sobre indemnización por daños a terceros resultantes de actos de interferencia ilícita que haya involucrado a aeronaves",* suscrito el 2 de mayo de 2009.

Disposición Final.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárgase al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 29 de Abril de 2013.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1495

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 2013-135-CsG-PN de 06 de marzo del 2013, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido de baja voluntaria de las filas de la Institución Policial solicitada por el señor Coronel de Policía de E.M. CARLOS RAUL AGUIRRE TERAN, acorde a lo que establece el Art. 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, determina que "Art. 66.- El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria";

Que, de conformidad con el Art. 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que, el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2013-0510-CsG PN de 14 de marzo del 2013, solicita al señor Presidente de la República, emita el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. CARLOS RAÚL AGUIRRE TERÁN;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- Dar de Baja de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto al señor Coronel de **Policía de E.M. CARLOS RAÚL AGUIRRE TERÁN**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el Art. 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito D.M., a 29 de Abril de 2013.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1496

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 2013-073-CsG-PN de 08 de febrero del 2013, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido de baja voluntaria de las filas de la Institución Policial solicitada por la señora Coronel de Policía de E.M. WILMA PATRICIA BALAREZO ORTIZ, acorde a lo que establece el Art. 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, determina que "Art. 66.- El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: …a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria";

Que, de conformidad con el Art. 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que, el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2013-0837-CsG-PN de 27 de febrero del 2013, solicita al señor Presidente de la República, emita el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales a la señora Coronel de Policía de E.M. WILMA PATRICIA BALAREZO ORTIZ;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- Dar de Baja de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto a la señora Coronel de Policía de E.M. **WILMA PATRICIA BALAREZO ORTIZ,** por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el Art. 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito D.M., a 29 de Abril de 2013.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. C.D.449

EL CONSEJO DIRECTIVO
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República dispone como un deber del Estado el garantizar, entre otros derechos, el efectivo goce de la Seguridad Social;

Que, el primer inciso del Artículo 370 de la Constitución de la República señala que: *"El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados."*;

Que, el primer inciso del Artículo 371 de la Constitución de la República establece que: *"Las prestaciones de la seguridad social se financiarán con el aporte de las personas aseguradas en relación de dependencia y de sus empleadoras o empleadores; con los aportes de las personas independientes aseguradas; con los aportes voluntarios de las ecuatorianas y ecuatorianos domiciliados en el exterior; y con los aportes y contribuciones del Estado."*;

Que, por un sinnúmero de causas socioeconómicas se ha incrementado el flujo migratorio de ciudadanos ecuatorianos hacia el exterior;

Que, debido al proceso actual de globalización; y, el consecuente movimiento de bienes, servicios y personas, han nacido nuevas relaciones entre los distintos Estados lo cual ha generado que se suscriban Convenios Internacionales con distintos países de Iberoamérica en materia de Seguridad Social, tendientes a permitir que las personas que migren por diversas causas, accedan a las prestaciones que los organismos de seguridad social brinden;

Que, se han suscrito Convenios bilaterales sobre Seguridad Social con varios países, entre los cuales están vigentes el celebrado con el Reino de España el 4 de diciembre de 2009; con la República de Chile celebrado el 23 de enero de 2006; con la República Bolivariana de Venezuela suscrito el 6 de julio de 2010; con la República de Perú celebrado el 22 de julio de 2011; con el Reino de los Países Bajos celebrado de 27 de diciembre de 2002; así como el Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social suscrito el 10 de noviembre de 2007;

Que, los pensionistas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social residentes en el exterior, se han encontrado imposibilitados de recibir sus pensiones debido a la inexistencia normativa que prevea la acreditación en cuentas de entidades financieras fuera del territorio nacional;

Que, es necesario contar con una Resolución que permita al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social acreditar las pensiones de jubilación por vejez e invalidez y montepío, que administra la Dirección el Sistema de Pensiones, a través de transferencias a cuentas en el extranjero;

Que, mediante oficio No. 22301700-6114 la Subdirección Provincial del Sistema de Pensiones de Pichincha, como administradora de Nómina, certifica la disponibilidad financiera para cubrir los gastos financieros que impliquen las transferencias al exterior, con cargo a la partida presupuestaria 570203102 "GASTOS SERVICIOS BANCARIOS"; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los literales a) y c) del Artículo 27 de la Ley de Seguridad Social,

Resuelve:

Expedir las siguientes disposiciones relacionadas con el pago de pensiones en el exterior:

Artículo Único.- El pago de pensiones de jubilación por vejez e invalidez y montepío, que administra la Dirección el Sistema de Pensiones a los beneficiarios residentes en el exterior, se lo realizará por intermedio del Banco Central del Ecuador. El costo de dichas transferencias serán asumidas con cargo al presupuesto de la Administradora del Sistema de Pensiones.

DISPOSICIÓN GENERAL.- La Dirección Económica Financiera establecerá los procedimientos contables y presupuestarios para el pago de las pensiones en el exterior.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Resolución encargase a la Dirección General, a la Dirección del Sistema de Pensiones; y, a la Dirección Económico Financiera.

SEGUNDA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de abril de 2013.

f.) Ramiro González Jaramillo, Presidente, Consejo Directivo.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) Paulina Guerrero Miranda, Representante Asegurados.

f.) Econ. Bolívar Bolaños Garaicoa, Director General IESS (E).

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 22 de abril de 2013.- f.) Dr. MSc. Patricio Arias Lara, Prosecretario, Consejo Directivo.

Certifico que esta es fiel copia auténtica del original.- f.) Dr. Ángel V. Rocha Romero, Secretario General del IESS.

No. C.D.450

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 3 numeral 1), determina: "Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.";

Que, la Carta Magna en su artículo 26, señala: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir.";

Que, el artículo 352 de la Norma Suprema del Estado, determina que: "El Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades, escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;";

Que, el artículo 370 de la Constitución de la República, manifiesta: "El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados.";

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en su artículo 59, respecto de los convenios o contratos de pasantías y prácticas, establece: "Las instituciones del sector público podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, respetando la equidad y paridad de género, discapacidad y la interculturalidad, así mismo, las instituciones del Estado podrán celebrar convenios de práctica con los establecimientos de educación secundaria.";

Que, el párrafo segundo del artículo 59 de la LOSEP, señala: "Por estos convenios o contratos no se origina relación laboral ni dependencia alguna, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, se caracterizan por tener una duración limitada y podrán percibir un reconocimiento económico, establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.";

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en Registro Oficial No. 298 del martes 12 de octubre del 2010, en el artículo 14 literal a), de las instituciones que pertenecen al Sistema de Educación Superior, indica: "Las universidades, escuelas politécnicas públicas y particulares, debidamente evaluadas y acreditadas, conforme la presente Ley";

Que, el primer inciso del artículo 370 de la Constitución de la República, establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma regulada por la ley, responsable de las prestaciones sociales;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Seguridad Social, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad de derecho público, con autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria;

Que, mediante Resolución No. C.D.380 del 1 de septiembre de 2011, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), expide las reformas a la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo, respecto a la afiliación de pasantes o becarios, en el que señala: "Para la afiliación de los pasantes, internos rotativos y becarios, además de los requisitos generales se exigirá la certificación del Ministerio de Relaciones Laborales que acredite tal condición.";

Que, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), es responsable de la administración del Seguro General de Salud Individual y Familiar y tiene a su cargo la prestación de servicios de salud a los afiliados y jubilados, conforme a las leyes y reglamentos que lo rigen, para lo cual debe desarrollar diversas actividades de capacitación científico técnicas que eleven la calidad del talento humano que presta servicios en sus unidades médicas; y,

En uso de las facultades legales previstas en los literales c) y f) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar el texto del CONVENIO MARCO A SUSCRIBIRSE ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS) Y LAS UNIVERSIDADES DEL ECUADOR, PARA PROGRAMAS DE PASANTÍAS, INTERNADO ROTATIVO Y BECAS DE POSGRADISTAS, conforme a los ANEXOS de la presente Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El texto de formato de Convenio Marco se aplicará en la suscripción de Convenios Interinstitucionales que suscriba el Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-IESS con las Universidades de la República del Ecuador, legalmente autorizadas o de Universidades del Exterior a través de Instituciones Nacionales.

SEGUNDA: Adicionalmente al Convenio Marco que se suscriba entre el IESS y cada Universidad, se suscribirá un Convenio Específico de Ejecución, en cada caso suscrito por delegados de cada institución, que deberán ser funcionarios involucrados directamente en el proceso; Convenio que contendrá las condiciones particulares de interacción de las entidades, así como los programas de ejecución que en cada proyecto sean ejecutados.

Para el caso del IESS, el funcionario que suscriba el Convenio Específico deberá hallarse debidamente autorizado por el Director General, previa aprobación del texto del Convenio por parte del Consejo Directivo.

TERCERA: El Director Administrativo de la Unidad Médica en coordinación con la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, serán los responsables de la supervisión de los convenios a suscribirse entre el IESS y las Universidades, independientemente de las Comisiones Interinstitucionales que para el efecto se conformen.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: De la ejecución de la presente Resolución encárguese el Director General del IESS, la Coordinación Nacional de la Gestión de las Unidades Médicas, la Subdirección de Recursos Humanos y las Direcciones Administrativas de las Unidades Médicas del IESS, dentro del ámbito de sus competencias.

SEGUNDA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de Abril de 2013.

f.) Ramiro González Jaramillo, Presidente, Consejo Directivo.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) Paulina Guerrero Miranda, Representante Asegurados.

f.) Ec. Bolívar Bolaños Garaicoa, Director General IESS (E).

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 22 de abril de 2013.- f.) Dr. MSc. Patricio Arias Lara, Prosecretario, Consejo Directivo.

Certifico que esta es fiel copia auténtica del original.- f.) Dr. Ángel V. Rocha Romero, Secretario General del IESS.

ANEXO 1

CONVENIO MARCO A SUSCRIBIRSE ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS) Y LAS UNIVERSIDADES DEL ECUADOR, PARA PROGRAMAS DE PASANTÍAS, INTERNADO ROTATIVO Y BECAS DE POSGRADISTAS.

PRIMERA.- PARTES

EL IESS

LA UNIVERSIDAD

SEGUNDA.- OBJETIVOS

El IESS y la Universidad, dentro del ámbito de sus competencias, convienen en actuar conjuntamente para:

2.1. Desarrollar programas específicos de formación en pregrado y posgrado, educación médica continua, con el fin de elevar la calidad de atención a los afiliados, jubilados y más beneficiarios del Seguro General Obligatorio en las unidades médicas del IESS; y,

2.2. Estimular la investigación biomédico social, en búsqueda de soluciones eficaces y oportunas a los problemas de la salud que inciden negativamente en el bienestar de la comunidad.

TERCERA.- ALCANCE

El IESS y la Universidad asumen conjuntamente la responsabilidad de:

3.1. Planificar, organizar y reglamentar de común acuerdo los programas de docencia universitaria como pasantes, internos rotativos y becarios en los que el IESS requiera fomentar la capacitación del talento humano en el área médica.

3.2. Desarrollar de común acuerdo los programas de educación continua e investigación biomédico social requeridos por el IESS para el talento humano del área médica y afines.

3.3. Optimizar de común acuerdo los procedimientos de entrenamiento en servicio y armonizar las actividades asistenciales y de docencia, de conformidad con la capacidad instalada y la dotación de recursos del IESS; y,

3.4. Asegurar el financiamiento suficiente de cada uno de los programas a ejecutar, dentro de las capacidades presupuestarias de la Universidad y el IESS, y complementarlos con la contribución de otras entidades nacionales e internacionales sin fines de lucro.

CUARTA.- NORMAS COMUNES

4.1. Para la aplicación del presente Convenio las partes se sujetarán a las normas de la Constitución de la República del Ecuador, La Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Seguridad Social, Reglamentación aplicable y normas conexas emitidas por el Consejo de Educación Superior, así como Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social (IESS).

4.2 EL IESS y la Universidad se comprometen a cumplir los acuerdos establecidos en el presente Convenio.

4.3. El presente Convenio podrá ser modificado por consentimiento mutuo de las partes, previo un estudio técnico que justifique de manera documentada las necesidades que motiven la modificación del mismo.

4.4. En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos por alguna de las partes, por más de noventa (90) días, la otra parte podrá solicitar la terminación unilateral del Convenio sin que sea necesario presentar justificativo alguno.

4.5. En caso de incumplimiento de los deberes y obligaciones señalados en este Convenio por parte de los beneficiarios académicos amparados en el presente instrumento, el IESS y la Universidad aplicarán las sanciones que les corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias.

4.6. El presente instrumento no establecerá disposiciones que se contrapongan a los reglamentos universitarios vigentes, por cuanto la condición de estudiante de los becarios se mantiene.

4.7. Para la aplicación del presente documento téngase como tal los siguientes conceptos:

Pasante.- Estudiante en formación que en su práctica obtiene la experiencia de campo, mientras cursa la carrera profesional y se encuentra excluido de la carrera del servicio público y que no tiene relación de dependencia laboral o administrativa con la entidad donde realiza la pasantía.

Interna/o Rotativa/o.- Estudiante que se encuentra cursando en carreras de ciencias Médicas o de la Salud, el último año en cualquier unidad médica asignado como requisito previo a su graduación.

Becario.- Profesional de la salud, que cursa estudios de nivel superior de posgrado a través de una beca emitida por parte del IESS, y que no tiene ningún vínculo laboral o administrativo con la entidad donde realice el posgrado.

Docente.- Profesional calificado por la Universidad para impartir cátedra a los pasantes, internos y becarios, propio de la Universidad y que no tiene ningún vínculo laboral o administrativo con el IESS.

Docente Invitada/o.- Es el profesional que pertenece al IESS que es calificado y solicitado por la Universidad para impartir cátedra a los pasantes, internos rotativos y becarios.

QUINTA.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Son deberes y atribuciones de la Universidad:

a) Designar el personal docente y administrativo para el cumplimiento de los programas académicos propuestos dentro del Convenio de Cooperación Interinstitucional. El personal docente cuya actividad académica la realiza en el Hospital o Unidad de Salud del IESS y que implica atención de pacientes, deberá ser parte del personal de planta con nombramiento.

b) Asignar los recursos materiales docentes, didácticos, los mismos que serán puestos a disposición de la Unidad Médica para su administración por parte de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

c) En caso de requerirse infraestructura física adicional en las unidades médicas del IESS, ésta será de responsabilidad exclusiva de la Universidad, cuyas obras pasarán a ser propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

d) Proponer a las autoridades del IESS para su aprobación, el desarrollo de programas docentes a ser cumplidos en las unidades médicas del IESS, con sujeción a los objetivos del Convenio Específico, así como los intereses nacionales. Cualquier reforma a los programas de posgrado, incluyendo el tiempo en que se desarrollan, deberá ser propuesto a las autoridades competentes, previo acuerdo entre la Universidad y el IESS.

e) Prestar las facilidades necesarias para que el personal del IESS asignado a los programas docentes amparados en el Convenio, utilice los recursos materiales, tecnológicos e infraestructura de la Universidad, bajo la coordinación de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

f) Reconocer la calidad de docente invitado al personal del IESS que cumpla con las características determinadas por la Ley Orgánica de Educación Superior para el ejercicio de la cátedra; y, que sin tener relación de dependencia laboral con la Universidad, participa en la formación de los pasantes, internos rotativos y de los estudiantes de posgrado. La Universidad deberá otorgar al docente el certificado correspondiente.

g) Establecer los procedimientos de evaluación académica y promoción al nivel de estudios superiores de los pasantes, internos rotativos y estudiantes becarios de posgrado, con sujeción a los reglamentos de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad.

h) Otorgar los títulos a los internos rotativos y a los estudiantes de posgrado que hayan aprobado debidamente el curso respectivo.

i) Presentar el listado de becarios posgradistas e internos, promovidos en el lapso máximo de treinta (30) días a partir de la terminación del periodo de estudios definido por la Universidad.

j) Auspiciar eventos académicos vinculados a la salud, que organice el IESS, de conformidad con las leyes y reglamentos de la Universidad sobre esta materia.

k) Colaborar con conferencistas, docentes, facilitadores para programas de fortalecimiento en el desarrollo académico de los pasantes, internos rotativos, becarios y posgradistas en eventos organizados por la Unidad Médica.

l) Instruir a sus estudiantes sobre el cumplimiento obligatorio de las disposiciones constantes en el Convenio específico celebrado entre el IESS y la Universidad.

SEXTA.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO ECUATORIANO SEGURIDAD SOCIAL

Son deberes y atribuciones del IESS:

a) Proponer a la Universidad los programas docentes de pasantías, internado rotativo, posgrado, educación continua e investigación biomédico social que respondan a las necesidades de servicio de las unidades médicas del IESS, pero sin afectar la programación académica en lo referente a objetivos docentes.

b) Prestar las facilidades necesarias para que la Universidad pueda desarrollar programas docentes, dentro de las limitaciones presupuestarias y funcionales del IESS.

c) Determinar las tutorías obligatorias en coordinación con la Universidad, que cumplirán los profesionales de planta del IESS en la preparación, evaluación y control de las actividades de los pasantes, internos rotativos y los médicos becarios de posgrado, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

d) Determinar las unidades médicas y las áreas específicas en las que se desenvolverán las actividades de pregrado, internado rotativo y cursos de posgrado, de conformidad con los programas establecidos conjuntamente con la Universidad, sin afectar el programa de estudios definidos por la misma.

e) Transferir mensualmente a la cuenta bancaria que determinen los internos rotativos y becarios el valor anual correspondiente a las alícuotas mensuales de la

pasantía, internado rotativo y beca, sin que esto implique relación de dependencia laboral o administrativa.

f) Reconocer a cada estudiante de posgrado de nivel 1 (B-1) una beca cuya cuantía será la equivalente al valor total que determine el Ministerio de Relaciones Laborales. Los niveles superiores a partir del B1, recibirán un incremento de cinco por ciento (5%) en relación con el nivel inferior precedente, salvo disposición en contrario en la normativa legal vigente. Los becarios recibirán su ayuda económica directamente en la cuenta bancaria que el beneficiario determine.

g) Reconocer a cada interno rotativo una beca cuyo monto corresponderá al cincuenta por ciento (50%) de la ayuda económica mensual del becario de nivel 1 (B-1).

h) Reconocer a cada interno rotativo de carreras afines a la Medicina, una beca equivalente al ochenta por ciento (80%) de la ayuda económica mensual del interno rotativo de Medicina.

i) Utilizar los resultados de los programas de investigación biomédico social en beneficio de los afiliados y demás usuarios de los servicios de salud de las unidades médicas del IESS.

j) Por ningún concepto los becarios que terminaron su programa académico podrán realizar créditos asistenciales atrasados en las unidades médicas del IESS

k) El IESS realizará un proceso de selección de talento humano para el ingreso de los internos rotativos en sus unidades hospitalarias. Para el caso de posgrados podrá realizar un proceso complementario al realizado por las universidades, siempre que las normas legales vigentes lo permitan.

l) La Dirección Técnica de Investigación y Docencia entregará en forma oportuna la nómina mensual de los estudiantes, a fin de que el primer aporte de la ayuda económica se lo realice en el plazo que establece la norma legal vigente, una vez que los estudiantes hayan iniciado sus funciones. Los aportes posteriores corresponderán exclusivamente al mes vencido y se harán efectivos en los ocho (8) días laborables subsiguientes.

m) El Jefe del Servicio en coordinación con la Dirección Técnica de Investigación y Docencia deberá presentar el plan de vacaciones de los becarios para el año vigente hasta el 30 de enero, salvaguardando la atención efectiva y oportuna de los usuarios del IESS.

n) El Director Técnico de Investigación y Docencia llevará un control, exhaustivo debidamente documentado del desempeño asistencial como académico de pasantes, internos rotativos y de los estudiantes de posgrado, el mismo que será remitido a los estudiantes, Universidad y el IESS, para su conocimiento.

o) El IESS, una vez que los beneficiarios concluyan con la preparación académica, aplicará el Reglamento que regula la Devengación de Becas de Posgrado que lo realizarán en las Unidades Médicas que el IESS lo requiera.

p) Otorgar por una sola vez la beca a cada estudiante.

q) El IESS no aceptará entre sus estudiantes de postgrado a estudiantes autofinanciados.

SÉPTIMA.- PASANTES, INTERNOS ROTATIVOS Y BECARIOS POSGRADISTAS

El IESS y la Universidad declaran expresamente que las disposiciones que constan a continuación son de estricto cumplimiento de los pasantes, internos rotativos y de los estudiantes de posgrado:

1. Por tratarse de una actividad académica los pasantes, internos rotativos, becarios posgradistas, no tienen vínculo laboral alguno ni con la Universidad ni con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

2. Para la afiliación de los pasantes, internos rotativos, becarios posgradistas al Seguro Social, se requerirá de los requisitos para la afiliación al Seguro General, de conformidad con la Ley.

3. Por tratarse de actividades académicas previas a la obtención del título de tercer nivel en el primer caso y de cuarto nivel en el segundo caso, interno rotativo y becarios posgradistas no desempeñan cargo o empleo alguno ni en la Universidad ni en el IESS; y, en consecuencia la beca que entrega el IESS es un estipendio destinado a subsidiar el costo de subsistencia del interno rotativo o de becarios posgradistas durante sus estudios de formación profesional o de especialista, respectivamente.

4. El IESS garantiza la atención oportuna adecuada, eficiente e ininterrumpida, dentro de sus unidades médicas, razón por la cual las actividades académicas de los internos rotativos y becarios posgradistas, se programarán de manera que no intervengan con las actividades asistenciales de las mismas, por lo que se deberá coordinar con la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de cada Unidad Médica.

5. Los internos rotativos y becarios realizarán rotaciones de acuerdo con los objetivos y contenidos del programa académico que constan en el sílabo y la necesidad de cada unidad médica, sin que esto represente sobrecarga laboral.

OCTAVA.- DE LOS PASANTES

Se considerará como pasante al estudiante en formación de su Título de Tercer Nivel; y, realizará actividades de observación dirigida en las unidades de salud del IESS.

8.1. DE LA SELECCIÓN E INGRESO.-

Para optar por el cupo de pasante en las unidades del sistema de salud del IESS, el aspirante deberá al

menos haber cursado el sexto semestre o tercer año de carrera de pre grado y cumplir con las siguientes condiciones:

1. Presentar la carpeta de documentos en cuya portada se consignarán los apellidos y nombres, la dirección domiciliaria, el número telefónico y dirección electrónica. Debe contener los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al señor DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A del Hospital, especificando la Universidad a la que pertenece el aspirante.

b) Copias certificadas de las calificaciones obtenidas durante todos los años previos a la presentación al programa de pasantías.

c) Copias certificadas de las matrículas de todos los años precedentes al inicio de las pasantías.

d) Certificado de las rotaciones de pregrado cumplidas en cualquiera de los hospitales del IESS, conferido por la Dirección de Enseñanza de la Universidad a la que el estudiante pertenece,

e) Dos fotografías tamaño carné a colores.

2. Presentar las pruebas de VDRL, VIH, antiHBs, extendidas por el Instituto Izquieta Pérez o la Cruz Roja Ecuatoriana.

3. Presentar los certificados de vacunación para tifoidea, tétanos y hepatitis B.

4. Aplicar las pruebas sicológicas de evaluación.

5. Comprobar que no posee antecedentes penales.

6. Aprobar la entrevista de preselección establecida en el Hospital.

Una vez cumplidos estos requisitos, los aspirantes idóneos deberán:

1. Presentarse al examen de merecimientos y oposición acorde con su nivel, dirigido por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

2. La nota global de merecimientos y oposición sobre cien (100) puntos se obtendrá de la suma de los siguientes parámetros:

MERECIMIENTOS (sobre 50 puntos)

- Promedio de calificaciones: 30 puntos
- Rotaciones docentes en el Hospital: 5 puntos por vez hasta 10 puntos
- Trabajos de Investigación publicados en revistas médicas, en calidad de autor o coautor: 5 puntos por vez hasta 10 puntos

OPOSICIÓN (sobre 50 puntos)

- Examen teórico (con curva de evaluación): 30 puntos.
- Examen práctico: 10 puntos
- Entrevista: 10 puntos

3. Para ser considerado ganador, el aspirante deberá alcanzar una nota mínima de 70 sobre 100.

4. Asistir al seminario de inducción dictado por el Hospital.

5. Presentar certificado de salud otorgado por las unidades de salud del Estado.

6. Presentar cada año la copia certificada de sus calificaciones y de la matrícula en el curso inmediato superior.

8.2. DE LAS CONDICIONES DE PRÁCTICA HOSPITALARIA.

La pasantía es un período de formación en el cual el estudiante universitario calificado por su respectiva Universidad para desempeñarse como tal, recibe del Hospital la oportunidad de consolidar sus aprendizajes teóricos dentro de un programa de observación. Este programa concluye con la incorporación del pasante al internado rotativo y durante el mismo los estudiantes se sujetarán a lo siguiente:

1. Se vincularán al sistema de pasantías vigente en el Hospital, independientemente de su condición de estudiante de cualquiera de las universidades.

2. Su participación es voluntaria y no remunerada, salvo en los casos de pasantías que incluyan atención a pacientes con tutorías y que tengan presupuesto asignado por la Institución. Las actividades en el Hospital serán predominantemente de observación.

3. No mantendrán ninguna relación de dependencia laboral con la Institución.

8.3. DE LA ADMINISTRACIÓN ASISTENCIAL GENERAL.

1. Es un estudiante universitario que para completar su formación general recibe la oportunidad y el honor de integrarse al Hospital durante un período que fenece cuando ingresa al internado rotativo, para beneficiarse de un régimen docente dirigido, acorde con las normas propias de cada Universidad y bajo las condiciones que el IESS considera pertinentes, como lo establecen los respectivos convenios.

2. Dependerá en lo administrativo de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. La Coordinación General se cumplirá a través de la Coordinación de Pasantías.

3. Dependerá en lo técnico del Servicio al que está asignado, para lo cual la Jefatura del mismo será responsable de su capacitación, de acuerdo con el plan diseñado por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

4. En las guardias (en caso de estar autorizadas), estará bajo la autoridad del médico supervisor del servicio, de los estudiantes de posgrado y de los internos rotativos.

5. Se compromete a cumplir y a demandar el cumplimiento de los Reglamentos y demás disposiciones que rigen la actividad del Hospital.

6. Se obliga a conocer y respetar los niveles jerárquicos del Hospital.

7. Recibirá la alimentación en el Hospital durante el día de guardia, dentro del horario establecido para el efecto.

8. Hará uso de su habitación asignada en cada Servicio durante el día de guardia.

9. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia le proveerá para su uso, exclusivamente durante la guardia, la habitación en cada Servicio o el alojamiento general respectivo, así como un cancel individual o compartido, de acuerdo con las disponibilidades y reglamentación, cuyo cuidado y empleo estarán bajo su responsabilidad.

8.4. DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES.-

El pasante cumplirá, realizará y/o asistirá, dentro del horario que sus actividades estudiantiles lo permitan, las siguientes actividades asistenciales y de formación:

1. Registrar su asistencia los días de guardia y reportarse inmediatamente ante el posgradista jefe de piso.

2. Acompañar al personal del Servicio en la visita respectiva durante la guardia.

3. Visita general del Servicio.

4. Guardias hospitalarias.

5. Visita de recepción de guardia.

6. Visita de entrega de guardia.

7. Visita nocturna con los posgradistas de guardia.

8. Sesiones administrativas o docentes programadas.

9. Sesiones clínico-terapéuticas, clínico-patológicas, de revisión bibliográfica, presentación de casos, morbilidad, mortalidad, conferencias y otras que favorezcan su capacitación.

10. En las sesiones de revisión de ingresos o presentación de casos deberá participar activamente de la manera en que le sea dispuesta por sus superiores jerárquicos.

11. Sesiones interinstitucionales dentro o fuera del hospital.

12. Un trabajo de investigación sencillo, individual o en grupo, destinado a familiarizarlo con la metodología de la investigación. Para su cumplimiento, la Dirección Técnica de Investigación y Docencia establecerá un temario y el Coordinador de Pasantías, dirigirá el proceso y designará supervisores entre los estudiantes de posgrado.

13. Rotaciones intra y extrahospitalarias de acuerdo con la programación establecida por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

14. Actuar como asistente bajo tutoría en los procedimientos diagnósticos o terapéuticos efectuados por el Médico Tratante o Posgradista, para los cuales deberá estar presente diez (10) minutos antes de la hora fijada en el sitio establecido para los mismos.

15. Conocer adecuadamente lo relativo a todos los pacientes que se encuentran hospitalizados en su Servicio.

16. Colaborar y acompañar al interno rotativo en la realización de sus tareas específicas, siempre que esté disponible.

17. Cuando el posgradista así lo disponga bajo su dirección y responsabilidad, elaborará la historia clínica única vigente, a máquina o en el programa informático utilizado en cada Hospital.

18. Colaborar para mantener el expediente clínico ordenado, completo y actualizado, en los casos en que no esté informatizado.

19. Conocer a cabalidad lo relativo a todos los pacientes ingresados a su Servicio y tratarlos con calidez.

20. Colaborar con el posgradista para mantener el listado de problemas de cada paciente, con sus respectivas soluciones y la fecha en que se cumplieron.

21. Entregar su credencial para recibir el respectivo terno (de no ser descartable) antes de ingresar al Centro Quirúrgico – Centro Obstétrico y recuperarla tras la devolución de las prendas.

22. Colaborar con el posgradista para elaborar la evolución de sus pacientes.

23. Colaborar en el control del cumplimiento de las indicaciones médicas.

24. Conocer personalmente los resultados de todos los estudios realizados a sus pacientes y colaborar para recabar los informes escritos (de ser el caso) de los mismos para su incorporación al expediente clínico.

25. Colaborar en el control del cumplimiento de las indicaciones médicas.

26. Colaborar con los médicos del Servicio en las actividades de consulta externa, interconsultas u otras en las que se disponga su presencia, cuando su horario universitario lo permita.

27. Colaborar con el posgradista en la elaboración de recetas, pedidos de gabinete, laboratorio, imagen, anatomía patológica e interconsultas.

28. Acompañar a los pacientes en la realización de estudios o procedimientos especiales dentro y fuera del Hospital si así lo dispone el responsable del caso.

29. Asistir a becarios y médicos tratantes, en el caso de emergencia, en cualquier área o servicio de acuerdo con las disposiciones de las autoridades del Hospital o cuando el caso lo amerite y así lo disponga el Jefe de Área o el Jefe de Guardia. En el caso de emergencia declarada, seguirá lo dispuesto en el Plan de Contingencia del Hospital.

30. Cuidar del buen uso de todos los implementos que están asignados a su Servicio y comunicar a sus superiores sobre los daños o pérdidas que se suscitaren. Cuando le sean entregados expresamente equipos de la Institución deberá responsabilizarse con su firma y exigirá el respectivo vale de descargo contra entrega.

31. Manejar y promover un trato cálido y de enfoque al servicio a los usuarios de las unidades médicas.

32. Saludar a quien le solicita información y atender oportunamente y de forma respetuosa.

33. Mantener contacto visual siempre que se dirija a los usuarios.

34. Tratar por el apellido a cada uno de los usuarios

35. Despedirse de los usuarios

36. Utilizar siempre en cada interacción con los usuarios expresiones como: *"por favor, gracias, estamos para servirle, entre otras"*.

37. Cualquier otra función que le fuera dispuesta por sus superiores jerárquicos de acuerdo con sus competencias.

8.5. DE LOS DERECHOS.-

1. Ser respetados como personas, futuros colegas y estudiantes, recibiendo el trato cortés de parte de todos los que integran el Hospital.

2. La aplicación de todos los mecanismos destinados a precautelar su salud e integridad durante las labores hospitalarias.

3. El respaldo de las autoridades de la Institución si es faltado de palabra u obra durante el cumplimiento de sus actividades.

4. El uso de la biblioteca del Hospital y de cualquier otra forma de capacitación a la que la Institución tenga acceso sobre la base de los convenios firmados.

5. El acceso a todos los materiales que requiera para realizar sus trabajos de investigación, de acuerdo con las normas establecidas para ello.

6. La tutoría dirigida en el Servicio al que está asignado.

7. Las rotaciones por las áreas que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia establece para su formación.

8. La participación activa en las discusiones clínicas a las que esté citado.

9. La información oportuna sobre cambios u otras disposiciones que afecten sus horarios previamente establecidos.

10. El uso de licencia de acuerdo con lo que establece el reglamento pertinente.

11. La apelación de las decisiones que considere opuestas a sus intereses, para lo cual presentará por escrito sus justificativos.

12. La emisión de su respectivo carné de identificación.

13. La implementación de medidas tendientes a velar por su comodidad, según la programación y las disponibilidades de las unidades médicas.

14. Tendrán derecho a alimentación, habitación y cancel.

8.6. DE LOS HORARIOS, GUARDIAS Y ROTACIONES.-

Por las características del programa diseñado para su formación, el pasante cumplirá con lo siguiente:

1. Acudirán al Hospital durante sus horas libres en los días ordinarios. Se harán presentes en el Servicio y colaborarán en lo que se les sea dispuesto.

2. Las guardias serán elaboradas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y como norma general se cumplirán cada cuarto día. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia podrá alargar o acortar la frecuencia de las mismas según convenga a los mejores intereses de la formación del externo – pasante y a la cobertura del Hospital.

a. Durante los días ordinarios se inician treinta (30) minutos después de concluir sus clases en la Universidad y concluyen a las 6:00 del día siguiente.

b. Durante los fines de semana y días feriados se inician a las 8:00 y concluyen a las 9:00 del día siguiente.

3. Las guardias son indelegables y por lo tanto está expresamente prohibido el intercambio entre pasantes sin autorización escrita del Coordinador de Externado. Para el efecto, se presentará la respectiva solicitud con el justificativo setenta y dos (72) horas antes del cambio.

4. En casos emergentes y plenamente justificados se solicitará al Jefe de Guardia la autorización respectiva para abandonar el Servicio.

5. El pasante de guardia acompañará en la visita nocturna de acuerdo con su horario.

6. Cuando durante la guardia requiera trasladarse a otro lugar del Hospital, comunicará exactamente el sitio en

que estará al personal de su Servicio, para facilitar su localización. La inobservancia de esta norma se considerará como abandono de guardia.

7. En caso de necesidad emergente, el Jefe de Guardia puede destinar a un externo a dar cobertura en un Servicio distinto del suyo. En caso de emergencia general declarada, se sujetará al plan de contingencia dispuesto en el instructivo elaborado por el respectivo comité.

8. Las rotaciones por servicios se realizarán de acuerdo con el mejor interés del Hospital y su programación la realizará la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, la que decidirá sobre la asignación de externos.

8.7. DE LA CONCESIÓN DE PERMISOS.-

Los pasantes observarán las siguientes disposiciones con respecto a los permisos:

1. Hasta por veinte y cuatro (24) horas se solicitarán con setenta y dos (72) horas de anticipación y pueden ser autorizados por el Coordinador de Externado. Los justificativos constarán por escrito y se anexarán al expediente individual.

2. Por más de veinte y cuatro (24) horas y menos de cinco (5) días seguirán el mismo trámite y sólo serán autorizados por el Director Técnico de Docencia.

3. Por más de cinco (5) días sólo pueden ser autorizados por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

4. El pasante puede hacer uso de permiso hasta por cinco (5) días en los siguientes casos:

a. Calamidad doméstica debidamente comprobada.

b. Enfermedad debidamente comprobada. El tiempo podrá extenderse según lo establezca el certificado médico particular o de instituciones del Estado.

c. Matrimonio.

5. En caso de maternidad podrá hacer uso de hasta treinta (30) días de permiso.

6. En el caso de que el pasante, esté afiliado al Seguro Social, el certificado de enfermedad presentado deberá ser extendido por profesionales de las unidades del IESS.

7. Las ausencias por enfermedad deben ser comunicadas inmediatamente a su respectivo Servicio y a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. El certificado médico debe presentarse dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas laborables de producida la ausencia.

8.8. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. La evaluación del pasante, se realizará considerando los aspectos docentes y asistenciales.

2. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia llevará un expediente de cada uno de los pasantes y en él constarán sus calificaciones y demás documentos correspondientes a su hoja de vida.

3. La evaluación será integral e integradora, considerará la participación del pasante durante sus guardias y su permanencia en los Servicios, así como en las actividades que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia estipula para la formación integral. Se propenderá a que los externos se integren o desarrollen proyectos de investigación. Los parámetros a calificar son los que constan en el respectivo instrumento de evaluación.

4. La nota final es el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los servicios (corresponde al 70%) y en las actividades determinadas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia (corresponde al 30%).

5. Para las calificaciones se aplicará el instrumento de evaluación que contiene los parámetros referenciales. Este formulario será manejado de acuerdo con el instructivo respectivo, por el Coordinador de Pasantes y los estudiantes de posgrado, quienes serán responsables del cumplimiento oportuno de la evaluación.

6. Para los casos de pasantías temporales se procederá a la evaluación de la misma manera y se entregará un informe final a la respectiva Institución a la que pertenezca el/la pasante.

7. La evaluación se realizará mensualmente. La nota será asentada por el posgradista Jefe de Piso y contará con el visto bueno del Jefe de Servicio. El pasante entregará la hoja en la Coordinación de Pasantes dentro de los ocho (8) días que siguen a la terminación del ciclo evaluado. Las enmendaduras anulan la nota.

8. Al final de la rotación se tomará un examen práctico acorde con el nivel del estudiante, para lo cual se sorteará un caso y un tutor responsable.

9. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia publicará en los primeros quince (15) días de iniciado el año lectivo, el calendario para la recepción de exámenes. Si las calificaciones no son entregadas dentro del período establecido, La Dirección Técnica de Investigación y Docencia aplicará el 70% de la calificación global al pasante.

10. Para aprobar el año de pasantía se requiere alcanzar al menos el 80% de la nota global y la reprobación significa eliminación automática del Programa.

11. Las hojas de evaluación contendrán al pié del resumen final de calificaciones la firma y sello del Director Técnico de Docencia. El informe final será enviado al Director de Enseñanza de la respectiva Universidad.

12. Cualquier apelación a las calificaciones consignadas deberá presentarse por escrito en las siguientes 72 horas laborables a la publicación de las mismas. La apelación deberá incluir los documentos justificativos y su resolución no podrá prolongarse por más de ocho (8) días tras la presentación del cuestionamiento.

13. Para continuar en el Programa de Pasantías, los estudiantes deberán aprobar también su año o semestre académico. La pérdida del año o semestre en la Universidad, significa la eliminación automática del Programa.

14. Si un pasante es expulsado del Hospital o eliminado del Programa de Pasantías por reprobación, no podrá presentarse al Programa de Internado Rotativo en el Hospital respectivo.

NOVENA.- DE LOS INTERNOS ROTATIVOS:

9.1. DE LA SELECCIÓN E INGRESO.-

Para optar por el cupo de Interno Rotativo en los hospitales del sistema de salud del IESS, el aspirante deberá estar calificado para cursar en ese nivel por la respectiva Universidad. Cumplirá con las siguientes condiciones:

1. Presentar la carpeta de documentos en cuya portada se consignarán los apellidos y nombres, la dirección domiciliaria y el teléfono. Debe contener los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al señor/a DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A del Hospital, especificando la Universidad a la que pertenece el aspirante.

b) Copias certificadas de las calificaciones obtenidas durante todos los años previos a la realización del Internado Rotativo. Las notas del último año serán las que estén asentadas hasta la fecha de presentación de los documentos.

c) Copias certificadas de las matrículas de todos los años precedentes al inicio del Internado.

d) Certificado de haber sido pasante de cualquiera de los hospitales del IESS en los que se desarrolle un Programa de Pasantías, conferido por la respectiva Dirección Técnica de Investigación y Docencia o por la instancia que cumpla dicha función. Deberá constar el tiempo de pasantía.

e) Certificado de las rotaciones de pregrado cumplidas en cualquiera de los hospitales del IESS, conferido por la Dirección de Enseñanza de la Universidad a la que el estudiante pertenece, fuera del Programa de Pasantías.

f) Dos fotografías tamaño carné a colores.

2. Presentar las pruebas de VDRL, VIH, antiHBs, extendidas por el Instituto Izquieta Pérez o Cruz Roja Ecuatoriana.

3. Presentar los certificados de vacunación para tifoidea, tétanos y hepatitis B

4. Aplicar las pruebas sicológicas de evaluación.

5. Comprobar que no posee antecedentes penales.

Los hospitales podrán seguir manteniendo su sistema de selección, respetando mecanismos de transparencia, caso contrario se aplicará los siguientes mecanismos:

1. Presentarse al examen de merecimientos y oposición dirigido por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

La nota global de merecimientos y oposición, más las pruebas sicológicas, examen práctico y entrevista sobre cien (100) puntos se obtendrá de la suma de los siguientes parámetros:

MERECIMIENTOS (30 puntos)

- Pasantía voluntaria (externado voluntario) debidamente certificado, en un hospital del IESS (5 puntos por año hasta 10)
- Promedio de calificaciones universidades (10 puntos)
- Trabajos de Investigación publicados en revistas médicas, en calidad de autor o coautor: cinco (5) puntos por vez hasta diez (10) puntos

Se entiende como pasantía o externado voluntario el programa oficial de los hospitales del IESS al que los estudiantes se incorporan por su propia cuenta. El Externado/pasantía Obligatorio Dirigido es aquel que las universidades aplican en el Hospital como parte de su pensum curricular, de acuerdo con lo establecido en los respectivos convenios y no tiene puntuación para efecto del concurso.

OPOSICIÓN (Sobre 70 puntos)

- Examen teórico (con curva de evaluación) (40 puntos)
- Examen práctico (10 puntos)
- Entrevista personal (10 puntos)
- Pruebas psicológicas (10 puntos)si no se realiza las prueba sicológica, el examen teórico será sobre cincuenta (50) puntos.

2. Asistir al Seminario de Seguridad Social, Calidad y Calidez de Servicio al Usuario, dictado por el Hospital.

3. Presentar certificado de salud otorgado por las unidades de salud del Estado.

4. Presentar copia certificada de la matricula correspondiente al año de Internado.

9. 2. DE LAS CONDICIONES GENERALES.-

El Internado Rotativo es un periodo de formación en el cual el estudiante universitario calificado por su respectiva Universidad para desempeñarse como tal, recibe del Hospital la oportunidad de completar esta exigencia previa a la obtención de su título de médico. Este curso dura un (1) año calendario y durante el mismo los Internos se sujetarán a las siguientes normas:

1. Se vincularán al Sistema de Internado vigente en el Hospital, independientemente de su condición de estudiante de cualquiera de las universidades.

2. Recibirán la ayuda económica dispuesta en los respectivos convenios y según las disponibilidades del IESS. Para constancia de las condiciones de beca, presentará el respectivo documento notariado.

3. No mantendrá ninguna relación de dependencia laboral con el IESS.

4. En caso de abandono del Internado Rotativo antes de concluir el período para el cual fue aceptado, devolverá al IESS el cien por ciento (100%) de todos los valores recibidos como ayuda económica. Se considerarán como casos excepcionales los que impliquen las siguientes situaciones:

a) Cambio de domicilio por razones de fuerza mayor a otro donde no existan unidades operativas del IESS.

b) Incompatibilidad laboral debidamente comprobada.

c) Enfermedad debidamente comprobada y certificada por médicos de la Institución, que impida la prosecución del Internado.

d) Fallecimiento

5. En caso de reprobación de uno o más ciclos del Internado Rotativo en los cuales el estudiante haya recibido la ayuda económica, la repetición de los mismos no se realizará en las dependencias del IESS.

9. 3. DE LA ADMINISTRACIÓN ASISTENCIAL.-

1. Es un estudiante universitario que para completar su formación general recibe la oportunidad y el honor de integrarse al Hospital por un (1) año calendario para beneficiarse de un régimen de Internado Rotativo, acorde con el programa docente de cada universidad y bajo las condiciones que el IESS considera pertinentes, como lo establecen los respectivos convenios.

2. Dependerá en todo lo atinente a las actividades asistenciales intra y extra hospitalarias, de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. La Coordinación General se cumplirá a través de la Jefatura de Posgradistas Internos y Pasantes del Área respectiva.

3. Depende en lo técnico del Servicio al que está asignado, para lo cual la Jefatura del mismo será responsable de su capacitación y buscará la igualdad en las oportunidades de formación.

4. El médico tratante de planta ejecutará el respectivo plan docente en su calidad de tutor inmediato, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos del presente instrumento. Contará con la colaboración del posgradista como Tutor Asistente, como lo establece las disposiciones del presente documento y la reglamentación interna del Hospital.

5. Las universidades de convenio que tengan internos rotativos en los Hospitales del IESS, deben contar con tutores formales, dependientes de las universidades, los cuales serán escogidos de entre médicos tratantes del Hospital o profesionales con nombramiento.

6. En las guardias estará bajo la autoridad del Médico Supervisor del Servicio y de los Postgradistas.

7. Se compromete a cumplir y hacer cumplir los reglamentos, códigos y demás disposiciones que rigen la actividad del Hospital.

8. Se obliga a conocer y respetar los niveles jerárquicos del Hospital.

9. Participará de su programa con dedicación exclusiva.

10. Recibirá la alimentación en el Hospital durante el día de guardia, dentro del horario establecido para el efecto.

11. Hará uso de su habitación asignada en cada Servicio durante el día de guardia.

12. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia le proveerá de un cancel individual o compartido, de acuerdo con las disponibilidades y reglamentación, cuyo cuidado y empleo estarán bajo su responsabilidad.

9. 4. DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES.-

El Interno Rotativo cumplirá, realizará y/o asistirá, dentro del horario que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, las jefaturas de cada Servicio o las Coordinaciones Docentes de estos últimos establezcan, sin perjuicio de las que defina el programa académico universitario, las siguientes actividades asistenciales y de formación:

1. Registrar diariamente su hora de ingreso y salida del Hospital.

2. Visita diaria a los pacientes a su cargo, acompañando al Posgradista, antes de la llegada del Médico Tratante y luego conjuntamente con él.

3. Visita general del Servicio.

4. Visita nocturna con los posgradistas de guardia.

5. Guardias hospitalarias de veinticuatro (24) horas, según la programación de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

6. Sesiones administrativas o docentes dispuestas por la Jefatura del Servicio.

7. Sesiones clínico-terapéuticas, clínico-patológicas, de revisión bibliográfica, presentación de casos, morbilidad, mortalidad, conferencias y otras que favorezcan su capacitación.

8. En las sesiones de revisión de ingresos o presentación de casos, será el responsable de exponer una historia clínica concreta, relevante y organizada, para lo cual contará con la tutoría del Médico Posgradista.

9. Sesiones interinstitucionales dentro o fuera del hospital.

10. Un trabajo de investigación individual o en grupo, original o integrándose a otros que ya estén en marcha. Los trabajos originales serán dirigidos por un Médico Tratante, autorizados por el Jefe de Servicio y avalados por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia a través del Comité de Investigación. Cuando fuere del caso se recabará informe del Comité Bioética.

11. Rotaciones intra y extrahospitalarias de acuerdo con la programación establecida por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, en coordinación con la respectiva Universidad, priorizando el cumplimiento de los objetivos de formación del Interno.

12. Procedimientos para los que esté autorizado por los Médicos Tratantes o Posgradistas, de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos de Servicio al que esta asignado. En caso de duda deberá obligatoriamente consultar con el Médico Tratante responsable del caso, el Médico Supervisor o el Posgradista a cargo o de turno.

13. Llevar responsablemente su hoja de calificaciones periódicas, recabar la nota semanal correspondiente y solicitar las firmas de responsabilidad establecidas. Las enmendaduras en las hojas de calificaciones serán anuladas.

14. Actuar como asistente bajo tutoría en los procedimientos diagnósticos o terapéuticos efectuados por el Médico Tratante o Posgradista, para los cuales deberá estar presente diez (10) minutos antes de la hora fijada en el sitio establecido para los mismos.

15. Cuando el Médico Posgradista así lo disponga bajo su dirección y responsabilidad, elaborará la historia clínica única vigente, a máquina o en el programa informático utilizado en cada Hospital. Cuando se produzca un ingreso que requiera resolución emergente, velará porque la historia clínica esté inmediatamente realizada independientemente de si la cama asignada corresponde o no a su responsabilidad. Consignará su nombre al final de la historia y el nombre del Posgradista responsable.

16. Colaborar para mantener el expediente clínico ordenado, completo y actualizado, en los casos en que no esté informatizado.

17. Llenar el formulario 008 de atención en Emergencia, bajo la supervisión y responsabilidad del Posgradista de Turno, del cual recabará la firma y el sello al pie de la hoja. Siempre hará constar su nombre y firma como elaborador del documento y deberá hacerse constar el nombre en el sistema informático.

18. Conocer a cabalidad lo relativo a todos los pacientes ingresados a su Servicio y tratarlos con calidez.

19. Colaborar con el Posgradista para mantener el listado de problemas de cada paciente, con sus respectivas soluciones y la fecha en que se cumplieron.

20. Entregar su credencial para recibir el respectivo terno (de no ser descartable) antes de ingresar al Centro Quirúrgico y recuperarla tras la devolución de las prendas.

21. Acompañar al Posgradista en la elaboración de los protocolos operatorios de las cirugías en que participe. Cuando actuare como primer ayudante de cirugía, solicitará al cirujano dictar la nota operatoria inmediatamente de concluida la intervención y realizará el protocolo operatorio junto al Posgradista responsable. En los casos en que se esté aplicando la historia clínica informatizada, el protocolo deberá realizarse de manera inmediata con la clave del médico tratante o Posgradista autorizado.

22. Colaborar con el Posgradista para elaborar la evolución diaria de sus pacientes.

23. Colaborar en el control del cumplimiento de las indicaciones médicas.

24. Conocer personalmente los resultados de todos los estudios realizados a sus pacientes y colaborar para recabar los informes escritos (de ser el caso) de los mismos para su incorporación al expediente clínico.

25. Colaborar con los Médicos del Servicio en las actividades de Consulta Externa, interconsultas u otras en las que se disponga su presencia.

26. Colaborar con el Posgradista en la elaboración de recetas, pedidos de gabinete, laboratorio, imagen, anatomía patológica e interconsultas.

27. Acompañar a los pacientes en la realización de estudios o procedimientos especiales dentro y fuera del Hospital si así lo dispone el responsable del caso o por iniciativa propia si considera necesaria su presencia.

28. Atender en el caso de emergencia cualquier Área o Servicio de acuerdo con las disposiciones de las autoridades del Hospital o cuando el caso lo amerite y así lo disponga el Jefe de Área o el Jefe de Guardia.

29. Colaborar con la docencia de los Pasantes.

30. Cuidar del buen uso de todos los implementos que están asignados a su Servicio y comunicar a sus superiores sobre los daños o pérdidas que se

suscitaren Cuando le sean entregados expresamente equipos de la Institución deberá responsabilizarse con su firma y exigirá el respectivo vale de descargo contra entrega.

31. Manejar y promover un trato cálido y de enfoque al servicio a los usuarios de las unidades médicas.

32. Saludar a quien le solicita información y atender oportunamente y de forma respetuosa.

33. Mantener contacto visual siempre que se dirija a los usuarios.

34. Tratar por el apellido a cada uno de los Usuarios

35. Despedirse de los usuarios

36. Utilizar siempre en cada interacción con los usuarios expresiones como: "por favor, gracias, estamos para servirle, entre otras".

37. Cualquier otra función que le fuera dispuesta por sus superiores jerárquicos.

9. 5. DE LOS DERECHOS.-

1. Ser respetados como personas, futuros colegas y estudiantes, recibiendo el trato cortés de parte de todos los que integran el Hospital. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital y demandará la obediencia de sus subordinados.

2. La aplicación de todos los mecanismos destinados a precautelar su salud e integridad durante las labores hospitalarias.

3. El respaldo de las autoridades de la Institución si es faltado de palabra u obra durante el cumplimiento de sus actividades.

4. El uso de la biblioteca del hospital y de cualquier otra forma de capacitación a la que la Institución tenga acceso sobre la base de los convenios firmados.

5. El acceso a todos los materiales que requiera para realizar sus trabajos de investigación, de acuerdo con las normas establecidas para ello.

6. La tutoría dirigida en el Servicio al que está asignado.

7. Las rotaciones por las áreas que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia establece para su formación.

8. La participación activa en las discusiones clínicas a las que esté citado.

9. La participación en el equipo quirúrgico.

10. La información oportuna sobre cambios u otras disposiciones que afecten sus horarios previamente establecidos.

11. El uso de licencia de acuerdo con lo que establece el presente instrumento, reglamentación interna del IESS y en concordancia con el Reglamento Universitario.

12. La apelación de las decisiones que considere opuestas a sus intereses, para lo cual presentará por escrito sus justificativos.

13. La atención prioritaria, dentro de lo que establece las normas de Afiliación al Seguro Social.

14. La afiliación al Seguro Social, para lo cual se debe descontar la cantidad de 17.5% del valor de su beca, desde el primer día de asistencia al internado. El porcentaje puede cambiar de acuerdo con la ley o reglamento correspondiente.

15. La emisión de su respectivo carné de identificación.

16. La implementación de medidas tendientes a velar por su comodidad, según la programación y las disponibilidades de las unidades médicas.

17. Tendrán derecho a alimentación, habitación y cancel.

9.6. DE LOS HORARIOS, GUARDIAS Y ROTACIONES.-

1. El ingreso al Hospital durante los días ordinarios será a las 07H00. Los fines de semana y feriados a las 08H00.

2. Durante los días ordinarios las actividades concluirán a las 14H00. Este horario puede prolongarse hasta cuando las tareas asignadas hayan finalizado.

3. Las guardias serán elaboradas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y como norma general se cumplirán cada tercer día; y, podrán ser modificadas de acuerdo con el Reglamento de Internado Rotativo de cada Universidad. El horario será el siguiente:

a) Durante los días ordinarios se iniciarán a las 12H00 y concluirán a las 13H00 del día siguiente. (sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas)

b) Durante los fines de semana y días feriados se iniciarán a las 8H00 y concluirán a las 08H00 del día siguiente. (sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas)

4. Las guardias son indelegables y por lo tanto está expresamente prohibido el intercambio entre Internos sin la autorización escrita de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, previo informe favorable del Jefe de Posgradistas, Internos y Pasantes del Área. Para el efecto, se presentará la respectiva solicitud con el justificativo setenta y dos horas (72) antes del cambio.

5. En casos emergentes y plenamente justificados se solicitará al Jefe de Guardia la autorización respectiva para abandonar el Servicio.

6. Acompañará en la visita de las 20H30 cuando se encuentre de guardia.

7. Cuando durante la guardia requiera trasladarse a otro lugar del Hospital, comunicará exactamente el sitio en que estará al personal de su Servicio, para facilitar su localización. La inobservancia de esta norma se considerará como abandono de la guardia.

8. En caso de necesidad emergente, el Jefe de Guardia puede destinar a un interno a dar cobertura en un servicio distinto del suyo. En caso de emergencia general declarada, se sujetará al plan de contingencia dispuesto en el instructivo elaborado por el respectivo Comité.

9. Realizará rotaciones básicas de Clínica, Cirugía, Pediatría, Obstetricia, Comunitario (Prerural) y las que se cumplen en áreas especiales, otros hospitales u otras unidades operativas. Las decisiones sobre su ejecución son de responsabilidad de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, la misma que programará dando prioridad al mejor interés del Hospital y considerando el pensum universitario respectivo.

10. Realizará rotaciones extramurales programadas para completar su formación.

11. Las rotaciones extramurales en el exterior deberán tener el aval de la Universidad y podrán ser realizadas en la rotación de comunitario no debiendo durar más de una rotación completa, salvo requerimientos de mayor duración programada en el pensum universitario. Todo previo a la autorización de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y de la Dirección Administrativa, sin perjuicio de las necesidades del Hospital. Las becas se mantendrán durante este periodo de ausencia, considerando que son parte de la formación académica de los estudiantes.

9. 7. DE LAS LICENCIAS.-

1. Las licencias temporales de hasta veinte y cuatro (24) horas se solicitarán con setenta y dos (72) horas de anticipación y pueden ser autorizadas sólo por el Director Técnico de Docencia. Los justificativos constarán por escrito y se anexarán al expediente individual.

2. Las licencias temporales de más de veinte y cuatro (24) horas y menos de cinco (5) días seguirán el mismo trámite y sólo serán autorizadas por el Director Técnico de Docencia.

3. Las licencias a partir de más de cinco (5) días y menos de ocho (8) sólo pueden ser autorizadas por la Dirección Administrativa del Hospital.

4. Las licencias a partir del octavo día de duración deberán pasar por la aprobación de la respectiva Facultad de Medicina, previo informe de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y visto bueno del Director Administrativo del Hospital.

5. Podrán hacer uso de licencia hasta por cinco (5) días en los siguientes casos:

a) Calamidad doméstica debidamente comprobada.

b) Enfermedad debidamente comprobada. El tiempo podrá prolongarse si así lo establece el respectivo certificado médico.

c) Matrimonio

6. Podrá hacer uso de licencia por maternidad de acuerdo a lo establecido en las políticas de las universidades, justificando oportunamente en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de las Unidades Médicas.

7. En caso de enfermedad está obligado a presentar el respectivo certificado extendido por la Unidad de Salud del IESS o Estatal, en casos de excepción se aceptarán certificados de médicos privados con la validación de una Unidad del IESS.

8. Las ausencias por enfermedad deben ser comunicadas inmediatamente a su respectivo Servicio y a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. En fines de semana y días feriados se informará al Jefe de Guardia. El certificado médico probatorio y avalado debe presentarse dentro de las primeras CUARENTA Y OCHO horas laborables de ausencia. Cuando el Interno se encuentre en una rotación extramural debe cumplir esta obligación además con el Hospital en que se encuentre.

9. 8. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.-

1. La evaluación se realizará semanalmente considerando los aspectos académicos y asistenciales. La parte académica es responsabilidad de la respectiva Universidad, su porcentaje y el mecanismo de aplicación están definidos en el Reglamento Universitario, sin embargo, la Dirección Técnica de Investigación y Docencia buscará los acuerdos necesarios para que la nota final se distribuya equitativamente en cincuenta por ciento (50%) para la Universidad y cincuenta por ciento (50%) para el Hospital, sin embargo, se respetará, el sistema de evaluación propio de la Universidad El trabajo asistencial y la docencia en servicio son responsabilidad del Hospital; y, el presente Convenio solamente norma lo referente a la calificación asistencial.

2. La evaluación es integral e integradora y recoge las áreas cognoscitiva, actitudinal y de desarrollo de habilidades y destrezas. Se aplicarán estrictamente los parámetros establecidos en el respectivo Instrumento de Evaluación, el mismo que define los aspectos a ser evaluados, sus definiciones de cotejo, su puntuación, los mecanismos para aplicarlos y los responsables de calificar cada parámetro.

3. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia llevará un expediente de cada uno de los Internos y en él constarán sus calificaciones y demás documentos correspondientes a su hoja de vida

4. La evaluación considera la participación diaria en los Servicios, en las guardias y las actividades que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia estipula para la formación integral del Interno. Se buscará que los Internos se integren o desarrollen proyectos de investigación.

Es responsabilidad del Coordinador Docente del Servicio el cumplimiento oportuno de la evaluación, para la cual recogerá el criterio de todos los médicos Tratantes y Posgradistas vinculados a la pasantía del Interno.

5. El Interno deberá presentar un proyecto o incorporarse a un trabajo de investigación en curso. Deberá presentar por escrito la modalidad en que cumplirá este requisito hasta sesenta (60) días después de iniciado el Internado Rotativo. Si el proyecto es original, debe contar con la dirección de un Médico Tratante, con la aprobación del Jefe del Servicio en el cual se cumplirá la investigación y el visto bueno del Comité de Ética a través de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. La calificación del trabajo será realizada al final de cada rotación, valorando el progreso del mismo. Se exceptúan de este requisito, los estudiantes cuyas universidades exigen como requisito para la graduación, la elaboración de trabajo de titulación o graduación.

6. La evaluación global se realizará inmediatamente después de concluida la rotación y la nota será asentada por el Coordinador Docente y contará con el visto bueno del Jefe de Servicio. El Interno deberá presentar este formulario en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia hasta ocho (8) días después de haber concluido un ciclo.

7. Las hojas de evaluación contendrán al pie del resumen final de calificación la firma y el sello del Dirección Técnica de Investigación y Docencia, quien avala lo actuado y remite el informe respectivo a la Dirección de Enseñanza de la Universidad.

8. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia entregará a cada Interno, al inicio del año lectivo, el cronograma de recepción de notas como parte del documento de rotaciones y guardias. En un término no mayor a quince (15) días siguientes a la terminación de la rotación el estudiante deberá entregar su nota de evaluación asistencial.

9. Cualquier apelación a las calificaciones consignadas deberá presentarse por escrito en las siguientes setenta y dos (72) horas laborables a la publicación de las mismas. La apelación deberá incluir los documentos justificativos y su resolución no podrá prolongarse por más de ocho (8) días tras la presentación del cuestionamiento.

10. La promoción del Interno Rotativo es responsabilidad de la respectiva Universidad.

DÉCIMA.- POSGRADISTAS

10.1. DE LA SELECCIÓN E INGRESO.-

Para posesionarse del cupo asignado en el Hospital para posgradistas, el aspirante deberá:

1. Haber ganado el concurso de merecimientos y oposición respectivo realizado en la Universidad, de acuerdo con la normativa vigente de la materia.

2. Haber participado en el proceso de selección del Hospital del IESS, el cual se somete a segunda fase

3. Someterse a la evaluación clínica general por parte del Servicio de Medicina Interna del Hospital, el mismo que certificará su condición de salud al ingreso.

4. Aplicar las pruebas psicológicas de evaluación.

5. Presentar las pruebas de VDRL, VIH, Antígeno Australia y Anticuerpos anti HCB, extendidas por cualquier institución de salud.

6. Presentar los certificados de vacunación para tifoidea, tétanos y hepatitis B.

7. Comprobar que no posee antecedentes penales.

8. Asistir al seminario de Seguridad Social, Relaciones Humanas y Orientación organizado por cada Hospital.

9. Declarar su dedicación exclusiva al curso de posgrado (acta notariada).

10. Presentar acta notariada del documento de aceptación de beca.

11. Firmar el compromiso de devengación de beca en el IESS al finalizar su formación, de acuerdo con las necesidades de la Institución y por el lapso máximo de dos (2) años improrrogables.

12. Presentar el certificado de afiliación voluntaria al IESS.

Queda expresamente aclarado que el ganador del respectivo concurso no está garantizado para posesionarse del cupo sino cumple con los requisitos antes señalados. En tal caso, se asignará el cupo para el aspirante que le siga en puntaje dentro de la misma especialidad.

10.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES.-

Por las condiciones particulares de los cursos de posgrado y sistemas de formación de especialistas, el Posgradista:

1. Se vinculará por el tiempo establecido en la respectiva convocatoria a uno de los cursos de posgrado avalado por cualquiera de las universidades con las que el IESS haya firmado un convenio.

2. Recibirá la ayuda económica a manera de beca por parte del IESS, en estricto orden de puntaje en el respectivo concurso y de acuerdo con el número de cupos que la Institución disponga. En caso de no aprobar el año académico perderá automáticamente este beneficio y no podrá continuar en el programa de Posgrado. Si el estudiante abandona el curso por el que optó devolverá al IESS el cien por ciento (100%) del valor recibido en calidad de beca, excepto si lo hace por las siguientes circunstancias:

a) Incompatibilidad demostrada que afecte negativamente el desarrollo humano y profesional, que obliga al becario a separarse del Hospital.

b) Reprobación del año lectivo universitario

c) Cometimiento de una falta sancionada con la separación del Hospital.

d) Enfermedad debidamente comprobada y certificada por médicos de la Institución.

e) Fallecimiento.

3. Una vez terminada su formación, el posgradista deberá devengar su beca en cualquier Unidad del IESS de acuerdo con las necesidades de la Institución y por un lapso igual al de duración de la beca. Para esto, deberá aplicarse el respectivo Reglamento.

10.3. DE LA ADMINISTRACIÓN ASISTENCIAL.-

El Posgradista de las Unidades Médicas del IESS:

1. Es un estudiante universitario graduado que luego de su formación general acepta integrarse exclusivamente y por tiempo definido a un régimen de posgrado universitario de acuerdo con las normas propias de cada universidad y bajo las condiciones que el IESS considere pertinentes según lo establecen las leyes y preceptos respectivos.

2. No mantendrá relación laboral con la Institución y las condiciones bajo las que acepta la beca conferida por la Institución se especificarán en las cláusulas del documento de beca o en el de aceptación en calidad de financiamiento de otra índole.

3. Depende en todo lo atinente a la administración y programación intra y extra hospitalarias, de la Dirección Técnica de Docencia.

4. Depende en lo académico de la Universidad que avala su posgrado.

5. Depende en lo técnico y asistencial del Servicio al que está asignado para lo cual la Jefatura del mismo será responsable de su capacitación y buscará la igualdad en las oportunidades de formación. Los Médicos Tratantes de planta de cada servicio ejecutarán actividades en calidad de tutores inmediatos.

6. Participará en su curso con dedicación exclusiva y dentro del horario establecido de acuerdo a las necesidades propias de su formación y del servicio que lo acoge.

7. En las guardias estará bajo la autoridad del Médico Tratante o Supervisor del Servicio.

8. Se compromete a cumplir y demandar el cumplimiento de los reglamentos, códigos y demás disposiciones que rigen la actividad del Hospital.

9. Se obliga a conocer y respetar los niveles jerárquicos del Hospital.

10. Cuando fuera el ganador de una beca, recibirá su ayuda económica de acuerdo con lo que establece el Convenio y reglamentación expedida para el efecto.

11. Podrá ser designado Jefe de Posgradistas Internos y Pasantes de Área, Coordinador General de Pasantías, Jefe de Guardia o Jefe de Piso, de acuerdo con lo que dispone este Convenio.

12. De acuerdo con su nivel de promoción y duración del respectivo curso, el Posgradista Becario tendrá la jerarquía ascendente de B1, B2, B3, B4, B5, B6 que le confiere automáticamente autoridad sobre los niveles inferiores, le garantiza una orientación dirigida y el aprovechamiento de todos los recursos que el Hospital dispone para la docencia integral en cada especialidad y le obliga a ser parte activa de la capacitación de sus subordinados.

13. Recibirá la alimentación en el Hospital de acuerdo con la programación respectiva. Durante el día de guardia tendrá derecho a todas las raciones correspondientes dentro del horario establecido para el efecto.

14. Hará uso de la habitación y el cancel respectivo a cada Servicio solo mientras dure su rotación.

10.4. DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES.-

El Postgradista cumplirá, realizará y/o asistirá dentro del horario que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, las Jefaturas de cada Servicio o las Coordinaciones de Área o de Servicio, sin perjuicio de las que defina el programa académico universitario, las siguientes actividades asistenciales y de formación:

1. Registrar diariamente su hora de ingreso y salida del Hospital, bajo el control de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

2. Revisión dirigida de problemas clínicos y preparación de visita a las 7:30 los días laborables y revisión de ingresos de acuerdo con el horario que establezca cada servicio.

3. Visita diaria a los pacientes a su cargo, antes de la llegada del Médico Tratante y conjuntamente con él.

4. Visita general del Servicio.

5. Visita general de recepción de guardia a la hora establecida de acuerdo con el cronograma elaborado por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para los días laborables.

6. Visita nocturna de control de guardia a las 20:30 dirigida por el Médico Superior o Posgradista de mayor jerarquía.

7. Consulta externa bajo supervisión o como asistente del Médico Tratante.

8. Guardias hospitalarias de veinte y cuatro (24) horas según la programación de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

9. Sesiones administrativas o docentes dispuestas por la Jefatura de Servicio.

10. Sesiones clínico-terapéuticas, clínico-patológicas de revisión bibliográfica, presentación de casos de morbilidad, mortalidad, de ingresos, conferencias y otras que favorezcan su capacitación.

11. En las sesiones de revisión de ingresos o casos clínicos dirigirá al Interno Rotativo para el resumen de historia y se hará cargo de los planes diagnósticos, terapéuticos y educacionales.

12. Sesiones interinstitucionales dentro o fuera del Hospital.

13. Trabajos científicos (al menos uno por año) dirigidos por un Médico Tratante autorizados por el Jefe de Servicio y avalados por la Comisión de Gestión en Investigación Médica, a través de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. Cuando fuere del caso, se recabará informe del Comité de Bioética, en coordinación con la Universidad.

14. Asistir a cursos y/o congresos de su especialidad o de disciplinas afines (al menos uno por año y máximo hasta dos cursos).

15. Rotaciones intra y extra hospitalarias de acuerdo con la programación establecida por las Coordinaciones de Área y la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, sin contraponerse a la programación docente Universitaria.

16. Procedimientos clínicos y quirúrgicos para los que esté autorizado por los Médicos Tratantes, de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos de Servicio al que está asignado. En caso de duda deberá obligatoriamente consultar con el Médico Tratante responsable del caso, Supervisor de turno o Jefe de Servicio a cualquier hora.

17. Asistencia bajo tutoría en los procedimientos diagnósticos o terapéuticos efectuados por el Médico Tratante, para los cuales deberá estar presente diez (10) minutos antes de la hora fijada en el sitio establecido para los mismos.

18. Conocer adecuadamente lo relacionado con todos los pacientes hospitalizados en su Servicio.

19. Asumir personalmente el seguimiento de los pacientes asignados a su control supervisado por el Médico Tratante y el Jefe de Servicio.

20. Mantener el expediente clínico ordenado, completo y actualizado.

21. El B1 deberá realizar la historia clínica integral y el análisis bajo problemas en el sistema informático de la Unidad Hospitalaria. A partir de nivel B2, la ejecución del expediente será de la forma en que lo dispone el instrumento de evaluación. Cuando un Posgradista fuere el único que rote por determinado servicio toda la realización de la historia clínica única es de su responsabilidad. La responsabilidad del manejo de la historia clínica es indelegable.

22. Elaborar una nota de ingreso y analítica y orientadora para los pacientes que ingresen durante su guardia iniciar el tratamiento respectivo.

23. Realizar y mantener actualizada en la historia clínica la lista de problemas de cada paciente, con sus respectivas soluciones y la fecha en que se cumplieron.

24. Elaborar las notas operatorias inmediatamente de concluida la intervención y los protocolos operatorios dentro de las primeras veinte y cuatro (24) horas de postoperatorio, para someterlos al visto bueno y la firma de responsabilidad del Médico Tratante. Si hubiere correcciones tendrá veinte y cuatro (24) horas adicionales para entregar el documento definitivo dejando temporalmente y para la constancia el primer documento.

25. Consignar diariamente la evolución de sus pacientes y de aquellos que durante sus guardias queden a su cargo. En estas notas dejará constancia de su criterio sobre el manejo integral del caso asignado.

26. Elaborar una nota de revisión semanal en los pacientes que permanezcan hospitalizados por tiempo prolongado.

27. Elaborar una nota de actualización cada mes en los pacientes que superen ese tiempo de hospitalización.

28. Consignar la nota de resumen, sugerencias y decisiones que la planta del Servicio establezca en las presentaciones de caso de los pacientes a su cargo.

29. Consignar todas las indicaciones impartidas para un paciente especificando el nombre del médico tratante responsable.

30. Dejar constancia de la hoja de evoluciones de las justificaciones para las acciones que ha tomado.

31. Controlar el cumplimiento de las indicaciones médicas.

32. Aportar con bibliografía actualizada para el manejo de los pacientes a su cargo.

33. Conocer personalmente los resultados de todos los estudios realizados a sus pacientes, recabar los informes escritos (de ser el caso) de los mismos, disponer y controlar su incorporación al expediente clínico informático.

34. Elaborar la epicrisis de los pacientes a su cargo el día mismo en que se indicó el alta. En caso de fallecimiento deberá anotar en la historia clínica el o los diagnósticos que fueron puestos en la papeleta de defunción.

35. Elaborar de manera completa, exacta y justificada las recetas, pedidos de laboratorio, gabinete e interconsultas de los pacientes a su cargo.

36. Acompañar siempre a los pacientes graves o aquellos que ameriten su presencia para la realización de estudios o procedimientos especiales o disponer la compañía del Interno o del Externo cuando así lo considere conveniente sin que el encargo signifique delegación de responsabilidad.

37. Disponer el traslado a la morgue del Hospital de los pacientes fallecidos y agotar los esfuerzos para que se realicen las autopsias respectivas en los casos en que sea necesario.

38. Atender en caso de emergencia cualquier área o servicio de acuerdo con las disposiciones de las autoridades del Hospital o cuando el caso lo amerite y así lo disponga el Posgradista de mayor nivel, Jefe de Área o el Jefe de Guardia.

39. Colaborar con la docencia y capacitación de sus subordinados.

40. Controlar la asistencia, puntualidad, permanencia, actividad y disciplina de los Internos y Externos que integren su guardia. Llevará un registro de los mismos para su evaluación posterior.

41. Calificar de acuerdo con los instructivos vigentes las actividades de los Internos y Externos bajo su responsabilidad y consignar la nota en los formularios respectivos con su firma y sello.

42. Mantener la disciplina en el Servicio durante sus guardias.

43. Entregar su credencial para recibir la ropa de quirófanos antes de ingresar al Centro Quirúrgico y recuperarla tras la devolución del terno.

44. Registrar su firma en todas las dependencias que así lo requieran para el control de recetas, pedidos y demás formularios de uso hospitalario.

45. Informar por escrito a sus superiores acerca de cualquier hecho que atente contra la administración hospitalaria y su buena marcha.

46. Conocer, aplicar y cumplir con los requisitos que les competan dentro de los Sistemas de Gestión de Calidad en los servicios que cuenten con certificación de calidad internacional.

47. Cuidar del buen uso de los implementos que estén asignados a su servicio y comunicar a sus superiores sobre los daños o pérdidas que se suscitaren. Cuando les sean entregados expresamente equipos, incluidas computadoras, de la Institución deberá responsabilizarse con su firma y exigirá el respectivo vale de descargo contra entrega.

Cualquier otra función que les sea dispuesta por sus superiores jerárquicos de acuerdo con sus competencias.

10.5. DE LOS DERECHOS.-

El IESS reconoce y garantiza el derecho de los Posgradistas a:

1. Ser respetados como personas, colegas y estudiantes. Recibirán un trato cortés de parte de todos los que integran el Hospital. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital y demandará la obediencia de sus subordinados.

2. La aplicación de todos los mecanismos destinados a precautelar su salud e integridad durante las labores hospitalarias.

3. El respaldo de las autoridades de la Institución si es faltado de palabra u obra durante el cumplimiento de sus actividades.

4. La aplicación de los organismos establecidos para precautelar su buen nombre y su libertad cuando por las acciones médicas para las que este autorizado dentro de la Institución exista un conflicto legal. La responsabilidad del Hospital termina el momento en que hay un informe contrario de Auditoría Médica.

5. El uso de la biblioteca del Hospital (virtual y física), laboratorio de simulación y de cualquier otra forma de información y herramienta pedagógica de la Institución o a la que tenga acceso sobre la base de los convenios firmados.

6. El acceso a todos los materiales que requiera para realizar sus trabajos de investigación, de acuerdo a las normas establecidas para ello.

7. La tutoría dirigida al Servicio al que está asignado.

8. La participación activa de las discusiones clínicas a las que esté citado.

9. La participación en el equipo quirúrgico, en funciones de ayudante o cirujano, de acuerdo con las programaciones establecidas para su nivel de información.

10. La información oportuna sobre cambios u otras disposiciones que afecten sus horarios previamente establecidos.

11. El período de vacaciones y el uso de licencia temporal de acuerdo a lo que establece el presente Convenio.

12. La apelación a las decisiones que considere opuestas a sus intereses, para lo cual presentará por escrito sus justificativos.

13. La promoción anual, luego de cumplir con los requisitos establecidos.

14. La atención médica prioritaria, dentro de lo que estipula la reglamentación de afiliación al Seguro Social.

15. La emisión anual del carné de identificación.

16. La dotación de un cancel individual o compartido, según las disponibilidades y la organización que para la el efecto defina la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

17. La autorización para utilizar la playa de estacionamiento del Hospital, según las disponibilidades existentes.

10.6. DE LOS HORARIOS, GUARDIAS Y ROTACIONES.-

Por la característica de su formación y del tipo de labores que para ella debe cumplir**,** la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, establecerá de común acuerdo con la Dirección de Posgrado, el sistema de trabajo de los Posgradistas.

Como marco de referencia el Posgradista se someterá a las siguientes disposiciones:

1. Iniciará sus actividades los días ordinarios a las 07h00. Los fines de semana y feriados a las 08h00.

2. Durante los días ordinarios las actividades asistenciales durarán ocho (8) horas y a partir de ello se cumplirá lo que establezca el programa académico. Este horario puede prolongarse hasta cuando las actividades programadas en servicio hayan terminado. El día de la postguardia abandonará el Hospital a partir de las 13h00, siempre y cuando haya terminado las tareas a él encomendadas.

a. Las guardias y el sistema de cobertura por grupos serán elaboradas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

b. Como norma general las guardias se cumplirán cada cuarto día y la Gerencia de Docencia podrá modificar la frecuencia de las mismas según la Reglamentación Universitaria de Posgrado o como convenga a los mejores intereses de la formación del Posgradista y a la cobertura del Hospital. El horario será el siguiente:

1. Durante los días ordinarios se comenzará a las 07h00 y concluirán a las 08h00 del día siguiente, sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas.

2. Durante los fines de semana y días festivos se iniciarán a las 08h00 y concluirán a las 08h00 del día siguiente, sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas.

c. Las guardias son indelegables y por lo tanto está expresamente prohibido el intercambio entre Posgradistas sin la autorización escrita de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. Para el efecto, se presentará la respectiva solicitud con el justificativo setenta y dos horas antes del cambio.

d. En casos emergentes y plenamente justificados se solicitará al Jefe de Guardia la autorización respectiva para abandonar el Servicio.

e. En los servicios en que no haya un Supervisor, durante la guardia el Posgradista será el responsable de los pacientes ingresados al mismo.

3. Pasará visita obligatoriamente a las 20h30, hará constar las novedades y las reportaran al Médico Tratante de manera inmediata o al día siguiente, dependiendo de la situación. Si el Médico Tratante no puede ser localizado se comunicará al Supervisor o al Jefe de Servicio.

a. Durante las guardias, el Posgradista cumplirá las actividades de acuerdo con lo que establezca el Supervisor. En los servicios en que no hay Supervisor, el Posgradista de mayor jerarquía asumirá esa responsabilidad.

b. Atenderá lo más pronto posible, las interconsultas de los casos que consideren emergentes por parte de las otras especialidades y que por lo mismo requieran de una solución inmediata. Hará constar la respectiva nota y las indicaciones, con su usuario y clave e informará del particular al Supervisor o al Jefe de Servicio, cuando el caso lo requiera.

c. Cuando de la guardia requiera trasladarse a otro lugar del Hospital, comunicará exactamente el sitio en que estará al personal de su Servicio, para facilitar su localización.

d. En caso de necesidad emergente, el Jefe de Guardia puede destinar a un Posgradista para ofrecer cobertura en un Servicio distinto del suyo, procurando armonizar con la especialidad. En caso de emergencia general declarada, se sujetará al Plan de Contingencia dispuesto en el instructivo elaborado por el respectivo Comité.

e. Realizará rotaciones por todos los Servicios en los que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y la Coordinación de Posgrado respectivo consideren conveniente para su

formación. La planificación la realizarán la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y la Coordinación del Posgrado de la respectiva Universidad, siempre priorizando los objetivos de formación.

4. Cumplirá con las rotaciones extramurales programadas para completar su formación, la misma que no puede exceder 2 meses por año. Las rotaciones en el exterior, deberán constar en el programa académico del posgrado y durante las mismas, los posgradistas recibirán su beca completa.

10.7. DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS.-

El Posgradista observará las siguientes disposiciones respecto a las vacaciones, licencias y ausencias temporales:

1. Tendrá derecho a treinta (30) días de vacaciones cada año; quince (15) días por semestre, para lo cual se deberá coordinar con la Universidad.

2. El cronograma de vacaciones será elaborado por la Dirección de Posgrado universitario respectivo y la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, de acuerdo con los Jefes de Servicio y ejecutado con el visto bueno del Dirección Administrativa del Hospital. No podrá ser modificado sin disposición expresa. Este cronograma será elaborado con treinta (30) días de anticipación al inicio del año lectivo.

3. Las vacaciones no son acumulables y su cumplimiento es obligatorio, a menos que, por necesidades del Hospital sean suspendidas y/o diferidas. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia deberá informar y justificar la alteración del cronograma, a la Dirección de Posgrado de la Universidad.

4. Las licencias temporales pueden ser autorizadas:

a) Hasta por veinte y cuatro (24) horas por el Jefe de Servicio, siempre y cuando no se afecte la guardia. Se debe informar a la Dirección de Docencia.

b) Hasta cuarenta y ocho (48) horas por el Coordinador del Área, siempre y cuando no se afecte la guardia.

c) Hasta cinco (5) días autorizado por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

d) Por tiempo mayor a cinco (5) días por la Dirección Administrativa del Hospital y la Dirección de Posgrado, de común acuerdo.

e) Cuando las licencias duren más de cinco (5) días, se descontará el tiempo a partir del sexto día, de sus vacaciones. El interesado será responsable de dejar cubiertas sus guardias.

5. Podrá hacer uso de licencia hasta por tres (3) días en los siguientes casos:

a) Calamidad doméstica debidamente comprobada.

b) Enfermedad debidamente comprobada. El tiempo podrá prolongarse si así lo establece el respectivo certificado médico.

c) Asistencia a cursos y congresos nacionales máximo dos por año, de acuerdo con la programación remitida por el Jefe de Servicio, quien será el responsable de la cobertura de guardias.

6. Podrá hacer uso de licencia hasta por cinco (5) días en los siguientes casos:

a) Matrimonio.

b) Asistencia a cursos y congresos que requieran de ese tiempo de ausencia.

7. Podrá hacer uso de más de cinco (5) días de licencia cuando requieran asistir a un curso o congreso fuera del País, previo visto bueno del Director Administrativo del Hospital. El tiempo utilizado será descontado de sus vacaciones a partir del día sexto.

8. Cuando la licencia sea solicitada para asistir a un curso o congreso, ésta se presentará con treinta (30) días de anticipación y cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Presentación de la inscripción al evento, en lo posible.

b) Presentación del programa respectivo.

c) Informe de la condición en que asiste al evento, como congresista, panelista, expositor de tema libre, etc.

d) Autorización del Jefe de Servicio.

e) Autorización del jefe para la presentación de un tema libre que involucre al respectivo Servicio.

El certificado de asistencia al evento será presentado obligatoriamente en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, que registrará lo actuado en su expediente individual.

9. En caso de suspensión voluntaria de una licencia, comunicará del cambio con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. En caso contrario se considerará usada la misma.

10. El tiempo utilizado entre las licencias y las vacaciones no será mayor a cuarenta y cinco (45) días por año. La ausencia por más de ese tiempo requerirá de compensación y actividades remediales. El incumplimiento significará la automática reprobación del año de estudios. Esto depende más de la reglamentación de la Universidad.

11. En caso de maternidad, se podrá consignar un máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, quince (15) de ellos a manera de licencia y el resto podrá descontarse del proporcional de sus vacaciones

en relación al tiempo del servicio, con un máximo de hasta treinta (30) días. Para el trámite respectivo se requiere del informe de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, la autorización del Director Administrativo del Hospital y la aceptación de la Dirección de Posgrado de la Universidad. El Jefe de Posgradistas de Área y la Jefatura de Internos y Posgradistas establecerá el mecanismo necesario para cubrir esa ausencia.

12. En caso de enfermedad, al ser afiliado al IESS, gozará de los servicios de salud de sus unidades médicas. Los certificados deberán ser extendidos por la Unidad del IESS o deberán ser validados por ellas.

13. Las ausencias por enfermedad deben ser comunicadas inmediatamente a su respectivo servicio y a la Gerencia de Docencia. En fines de semana y días festivos se informará al Jefe de Guardia. El certificado médico probatorio y avalado debe presentarse dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas laborables de ausencia. Excepcionalmente se aceptarán certificados médicos particulares, observando lo dispuesto en el respectivo Instructivo para la validación de los mismos. Cuando el Posgradista se encuentre en una rotación extramural deberá cumplir esta obligación además con el Hospital en que se encuentre.

10.8. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.-

La Dirección Técnica de Docencia llevará un expediente de cada Posgradista y en él constarán sus calificaciones y demás documentos correspondientes a su hoja de vida. La evaluación es bimestral y la promoción anual, de acuerdo con lo que se establece en el presente Reglamento para la actividad asistencial.

La evaluación del Posgradista y sus aspectos correlacionados se sujetaran a las siguientes normas:

1. Se realizará considerando los aspectos académicos y asistenciales. La parte académica es responsabilidad de la respectiva universidad, corresponde el 50% de la nota final para el B1, al sesenta por ciento (60%) para el B2, setenta por ciento (70%) para el B3 y ochenta por ciento (80%) para el B4 en adelante. Este instrumento norma solamente lo referente a la calificación asistencial. Los porcentajes pueden variar con el sistema de evaluación de la Universidad.

2. Es integral e integradora y recoge las áreas cognoscitivas, actitudinal y desarrollo de habilidades y destrezas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el respectivo Instructivo de Evaluación.

3. Será realizada cada dos (2) meses, en reunión del Servicio convocada para el efecto por el Jefe del mismo. Se aplicará estrictamente el instrumento de evaluación y las notas deberán entregarse en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, avaladas con las firmas establecidas en el documento, dentro de los primeros cinco (5) días del bimestre siguiente.

4. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia en coordinación con la Universidad publicará en los quince (15) primeros días de iniciado el año lectivo de posgrado, el calendario para la remisión de calificaciones y recepción de exámenes. Las calificaciones deberán ser entregadas en el término precedentemente señalado. El Dirección Técnica de Investigación y Docencia presentará al Director Administrativo del Hospital el listado de calificaciones al final de cada año lectivo para su firma de aval. Con esta formalidad se remitirán a la Dirección de Posgrado.

5. Cualquier apelación a las calificaciones consignadas deberá presentarse por escrito en las siguientes setenta y dos (72) horas laborables a la publicación de las mismas. La apelación deberá incluir los documentos justificativos y su resolución no podrá prolongarse por más de ocho (8) días tras la presentación del cuestionamiento y para el efecto la Dirección Técnica de Investigación y Docencia convocará al Jefe de Servicio, al Tutor y al Coordinador Docente.

6. La promoción al nivel inmediato superior es responsabilidad de la Universidad a través de su propio Reglamento y debe ser informada al Hospital con el detalle respectivo. El aumento porcentual de la beca por promoción se hará efectivo una vez entregado el documento de promoción por parte de la Universidad.

10.9. DEL JEFE DE POSGRADISTAS, INTERNOS Y PASANTES.-

El Jefe de Posgradistas, Internos y Pasantes:

1. Será escogido cada año por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de entre los mejores posgradistas que culminen su formación. De no contar con candidatos por la obligación de devengar beca, se procederá a elegir entre médicos que tengan formación de cuarto nivel en Administración de Salud.

2. Depende directamente del Director Técnico de Investigación y Docencia, ante quien debe presentar informe permanente de sus actividades y decisiones.

3. Es un colaborador directo del Director Técnico de Investigación y Docencia en lo relativo a Posgrado, Internado Rotativo y Pasantías**.**

4. Integrará con voz informativa la Comisión Disciplinaria en Docencia del Hospital.

5. Participará de todas las sesiones administrativas a las que sea convocado.

6. Será el interlocutor de sus subordinados ante la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

7. Cumplirá y hará cumplir el presente Convenio. Será el responsable del control disciplinario y las asistencias de los Posgradistas, Internos y Pasantes de su Área, para lo que contará con la colaboración de los Jefes de Guardia y de Piso.

8. Conocerá y coordinará la ejecución del cuadro anual de vacaciones.

9. Podrá autorizar los permisos y cambios de guardia del personal a su cargo en ausencia o por delegación del Director Técnico de Investigación y Docencia, a quien mantendrá informado sobre sus decisiones.

10. Organizará los grupos de guardia y la cobertura general del Hospital. Presentará el Proyecto a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para su aprobación. Una vez aprobado el plan, dispondrá su ejecución e informará a los servicios hospitalarios sobre el mismo.

11. Dispondrá, los cambios necesarios para cubrir las ausencias temporales de sus subordinados.

12. Recibirá el parte diario del Jefe de Guardia acerca de las novedades ocurridas e informará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y Jefatura de Área sobre las que sean relevantes.

13. Colaborará con el Director Técnico de Investigación y Docencia en el proceso de selección de Internos Rotativos.

14. Controlará y será responsable de la buena marcha del Programa de Docencia en Servicio de Internado Rotativo. Compartirá la responsabilidad de la aplicación y control del programa de Pasantías con el Coordinador General de Pasantías.

15. Dirigirá la evaluación de Internos y pasantes por parte de los Posgradistas de su Área.

16. Controlará en forma periódica y al azar las actividades de guardia de sus subordinados.

17. Reportará cualquier falta disciplinaria ante el Director Técnico de Investigación y Docencia, para su trámite correspondiente. El incumplimiento de esta disposición, conociendo de la falta cometida, lo corresponsabiliza de lo acontecido y lo torna sujeto de sanción según lo establecido en las correspondientes normas.

18. Dirigirá el programa de credencialización y de distribución de aparcamientos para Posgradistas e Internos. Para esta última función coordinará con las instancias administrativas respectivas.

19. Dispondrá la aplicación de las sanciones contempladas en el Código de Disciplina para las faltas leves que cometieren sus subordinados, controlará su cumplimiento e informará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para su constancia en el respectivo Expediente.

Para las faltas moderadas informará al Director Técnico de Investigación y Docencia y recomendará la sanción respectiva, para su ratificación. En caso de falta grave se procederá como dispone el Código de Disciplina.

20. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital.

21. Continuará sus actividades formativas en la especialidad a la que pertenece y su autoridad estará siempre sobre la del Coordinador General de Pasantías, Jefes de Guardia y de Piso.

22. Tendrá prioridad para escoger sus vacaciones y para asistir a eventos científicos, siempre que no excedan el límite autorizado.

23. Representará al Hospital en los eventos a los que sea delegado.

24. No cumplirá funciones de Jefe de Guardia.

25. Cumplirá con cualquier otra función que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia le encargue directamente.

10.10. DEL COORDINADOR GENERAL DE PASANTÍAS.-

1. Será escogido cada año por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de entre los mejores posgradistas que culminen su formación. De no contar con candidatos por la obligación de devengar beca, se procederá a elegir entre médicos que tengan formación de cuarto nivel en Administración de Salud.

2. Depende directamente de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, de la cual es un colaborador en lo atinente al Programa de Pasantías.

3. Será el responsable de coordinar el Programa de Pasantías con los Jefes de Posgradistas de Área.

4. Colaborará con el Director Técnico de Investigación y Docencia en el proceso de selección de Pasantes.

5. Es el responsable del control directo de los Pasantes.

6. Organizará las guardias y las rotaciones de los Pasantes y presentará el proyecto a consideración de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para el trámite respectivo.

7. Controlará en forma periódica y al azar las actividades de guardia de sus subordinados.

8. Será el responsable del cumplimiento del plan docente de Pasantes, de manera conjunta con los Jefes Posgradistas de Área.

9. Impondrá lo que establece el Código para las faltas leves que cometieren los Pasantes, controlará su cumplimiento y reportará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, para su trámite correspondiente. Para las faltas moderadas informará

al Director Técnico de Investigación y Docencia y recomendará la sanción respectiva, para su ratificación. En caso de falta grave se procederá como dispone las normas aplicables. El incumplimiento de esta disposición, conociendo la falta cometida, lo corresponsabiliza de lo acontecido y lo torna sujeto de sanción de conformidad con la Ley.

10. Dirigirá el proceso de credencialización del Externado. Coordinará con las instancias administrativas la asignación de aparcamientos si existe disponibilidad.

11. Recabará y entregará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia hasta el quinto día laborable que sigue a la terminación de un ciclo, las calificaciones bimensuales de los Pasantes.

12. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital.

13. Continuará sus actividades formativas en la especialidad a la que pertenece y su autoridad estará siempre sobre la de los Jefes de Guardia y de Piso.

14. Tendrá prioridad para escoger sus vacaciones y para asistir a eventos científicos, siempre que no excedan el límite autorizado.

15. Cumplirá con cualquier otra función que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia le encargue directamente.

10.11. DEL JEFE DE GUARDIA.-

El Hospital, contará con un Jefe de Guardia, el mismo que:

1. Será escogido cada año por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de entre los mejores posgradistas que culminen su formación. De no contar con candidatos por la obligación de devengar beca, se procederá a elegir entre médicos que tengan formación de cuarto nivel en Administración de Salud.

2. Cumplirá las funciones administrativas inherentes, en ausencia de las Autoridades Administrativas del Hospital.

3. Su línea de autoridad se inicia con el Jefe de Posgradistas de Área de Posgrado y dependen del Director de Docencia en lo Técnico y del Director de Hospitalización y Ambulatorio en lo Administrativo.

4. Será el responsable de la buena marcha disciplinaria y la asistencia de todo el personal de guardia.

5. Organizará la cobertura de las tareas hospitalarias cuando se produzcan ausencias, para lo que dispondrá los cambios necesarios en la distribución de personal para velar por la marcha óptima del Hospital.

6. Resolverá los problemas administrativos que se presenten.

7. Autorizará el ingreso de pacientes sin calificación del derecho, siguiendo las normas vigentes.

8. Autorizará la reubicación de pacientes según resulte conveniente para la buena marcha del Hospital.

9. Autorizará la realización de cualquier estudio emergente fuera del Hospital, cuando los equipos propios no estén funcionando, de acuerdo con las normas respectivas.

10. Autorizará el traslado de pacientes a otras unidades médicas, según sea necesario y justificado. Para el efecto vigilará que se cumplan todos los pasos estipulados en los instructivos vigentes.

11. Será de su exclusiva competencia y responsabilidad el autorizar la movilización de la ambulancia en las horas de guardia.

12. Comunicará diariamente las novedades administrativas en parte escrito al Director Técnico de Hospitalización y Ambulatorio y al Director Técnico de Docencia.

13. Comunicará a los Posgradistas Jefes de Área las novedades técnicas y disciplinarias, para el respectivo trámite.

14. Informará a los Médicos Supervisores, Jefes de Servicio, Jefes Departamentales y Directores Técnicos, cualquier novedad que se presente y que sea competencia de cualquiera de ellos el resolver, a cualquier hora durante su guardia.

15. Controlará que se cumpla adecuadamente la entrega y recepción de la guardia.

16. Informará al Jefe de Guardia entrante cualquier situación pendiente.

17. Tendrá prioridad para escoger sus vacaciones y para asistir a eventos científicos, siempre que no exceda el número límite autorizado

10.12 EL JEFE DE PISO.-

El Jefe de Piso es el responsable de la guardia en el servicio al que está asignado; y:

1. Será el Posgradista de Planta más antiguo de los que se encuentren de guardia en su respectivo servicio.

2. Cumplirá las funciones que le delegue el Jefe de Guardia e informará al mismo, al final del turno, sobre cualquier novedad que deba ser reportada.

3. Será el responsable del funcionamiento y la disciplina de todo el personal de su servicio.

4. Al hacerse cargo de la guardia deberá conocer las camas disponibles y las situaciones pendientes de cumplir.

5. Distribuirá las actividades entre sus subordinados y los organizará para distribuir la cobertura adecuada en caso de ausencias.

6. Contará con el visto bueno del Médico Tratante Supervisor para el desarrollo de sus actividades.

7. Vigilará el cumplimiento de las tareas asignadas a todos y cada uno de sus subordinados. Cualquier falta lo convierte en corresponsable y por lo tanto sujeto de sanción, si es que no lo reporta oportunamente.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDADES:

DEPENDENCIA.- La relación existente entre la Universidad y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con relación a los internos rotativos y becarios posgradistas se sujetaran a las siguientes disposiciones:

1. El IESS, con la suscripción del presente Convenio, no contrae obligaciones de carácter patronal con el personal docente que asigne la Universidad a ser desarrolladas en cada una de las actividades amparadas por el Convenio Específico.

2. EI IESS aceptará la afiliación de los estudiantes de la Universidad que participen en los programas amparados por el Convenio en calidad de internos rotativos o becarios, siempre y cuando acrediten los requisitos generales para la afiliación al Seguro General, de conformidad con la Ley de Seguridad Social.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD ACADÉMICA: La Universidad, a través de la Facultad, Área y o Instituto de Posgrado que le corresponda, es directamente la responsable académica en la aprobación y ejecución de los programas de pregrado y posgrado que tienen que ser avalados y certificados por la SENESCYT. Sin embargo, el IESS no presentará convocatoria alguna si la Universidad no entrega la certificación actualizada de aprobación de los posgrados respectivos por la autoridad competente.

DÉCIMA TERCERA.- DE LOS CURSOS DE CUARTO NIVEL Y SU FINANCIAMIENTO

BECAS.- El IESS concederá becas para apoyar las especialidades médicas y de Ciencias de la Salud que requiera.

Para su ejecución deberá observarse la siguiente condición de cooperación interinstitucional:

a) Previo al requerimiento del IESS, la Universidad convocará a los aspirantes y seleccionará a los participantes de los diferentes programas de posgrado.

b) El IESS en base a sus necesidades definirá los posgrados que serán convocados así como el número de becarios requeridos.

DÉCIMA CUARTA.- REFORMAS Y MODIFICACIÓN

En el caso de que a futuro se expidieren disposiciones jurídicas que modifiquen o reformen el presente instrumento, serán incorporadas al texto del mismo. Sin embargo, las partes de mutuo acuerdo podrán en lo posterior reformar, ampliar o modificar el presente Convenio.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA

El presente Convenio regirá a partir de la fecha de suscripción.

…….. ……
IESS UNIVERSIDAD

ANEXO 2

FORMATO DE CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD ……..PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO……..

COMPARECIENTES.- Por una parte el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, representado por……; y, por la otra parte, la Universidad… representada por…….

Las partes, en la representación que ostentan, se reconocen la mutua capacidad legal para contratar y obligarse en los términos del presente documento y manifiestan:

CLÁUSULAS:

Primera.- Objeto

Es objeto del presente Convenio es instrumentar la colaboración entre las partes suscribientes en orden a desarrollar el Programa Formativo "……."

Segunda.- Vigencia:

El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su suscripción, extendiéndose su vigencia hasta la finalización del Programa Formativo "……

Tercera.- Lugar de ejecución:

Unidad de Salud de tercer nivel correspondiente al área de influencia. Pueden incluirse Unidades de menor nivel siempre que en ellas se puedan cumplir objetivos docentes.

Cuarta: titulación y/o grado a obtener:

A los estudiantes que culminen satisfactoriamente el programa se conferirá el título de….

Quinta.- Descripción de las necesidades de formación:

Las partes de mutuo acuerdo establecen las siguientes necesidades de formación: …….

Sexta.- Obligaciones de las partes:

Son obligaciones de las partes, las establecidas en el Convenio Marco; y, adicionalmente las siguientes:

1. Obligaciones de la Unidad de Educación Superior:

a) La realización de la actividad formativa señalada en la Cláusula Primera de este documento.

   El Departamento / Instituto / Centro……. de la Universidad …… será el órgano responsable del desarrollo del programa formativo, y asumirá por ello, las competencias establecidas por el Consejo de Educación Superior CES y la SENESCYT, como órganos que regulan los estudios universitarios oficiales de tercer y cuarto nivel.

b) El Rectorado de la Universidad ……. será el órgano encargado de expedir el Título Oficial que corresponda a aquellos estudiantes que hayan cursado el Programa Formativo objeto de este Convenio.

c) Deberá presentar la certificación del programa académico aprobado por el CES y la certificación de acreditación de la Universidad otorgada por la SENESCYT.

2. Obligaciones del IESS:

El IESS se compromete a entregar, en concepto de aportación económica para la realización del Programa Formativo, el estipendio económico en calidad de beca a los estudiantes que de común acuerdo con la Universidad y previo concurso, hayan ganado ese derecho. La Institución que auspicia se reserva el derecho de exigir la devengación respectiva de acuerdo con el reglamento correspondiente.

El IESS también debe cumplir con lo establecido en el Convenio Marco que deberá ser firmado previamente por las Instituciones. El alcance y las obligaciones de las partes, incluyendo el pago de beca y afiliación al Seguro, están especificados en el Convenio Marco.

Séptima.- Características del Programa Formativo:

El Programa se definirá en los siguientes términos: …

Octava.- Capacidad de Formación:

Para el desarrollo de este programa, se tomará en cuenta la normativa expedida por el Ministerio de Salud Pública y los estándares internacionales para establecer: número de estudiantes, número de docentes, horarios, turnos, rotaciones.

Novena.- Presupuesto y financiamiento:

De ser necesario, la Universidad deberá presentar el presupuesto y el financiamiento de cada programa.

Décima.- Comisión de seguimiento, control e interpretación del convenio:

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto, actuaciones, contenido y ejecución del presente Convenio, se establece una Comisión de Control, interpretación y coordinación de las obligaciones y derechos derivados de la suscripción del mismo. Dicha Comisión, integrada por representantes de las partes, conocerá de las cuestiones relativas al desarrollo y seguimiento del mismo, evaluando su aplicación, garantizando su calidad y promoviendo las líneas de política común así como aquellas actuaciones de coordinación que se consideren necesarias.

Esta comisión estará compuesta por: Decano de la Universidad o Director de Área – Instituto de Educación Superior o su delegado, Director o Coordinador de Postgrados o su delegado, Coordinador del Postgrado respectivo o su delegado, Director Médico de la Unidad de Salud o su delegado, Director o Jefe de Docencia de la Unidad Médica, un representante de los docentes, Jefe del Servicio respectivo y un representante de los becarios.

Las reuniones, cronograma de actividades y el tratamiento de las resoluciones deberán aprobarse por mayoría.

Décima Primera.- Régimen Jurídico del Convenio:

El presente Convenio Específico tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en las cláusulas del Convenio Marco y las estipuladas en el presente instrumento, en el marco general de la Constitución y la ley.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula correspondiente.

Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, las posibles controversias deberán ser resueltas, tal y como se disponga en la ley.

Décima Segunda.- Ámbito de Cooperación:

El IESS y la Universidad actuarán y se relacionarán en todo momento de acuerdo con los principios de confianza mutua,

dentro de las limitaciones establecidas en el Convenio Marco. Cualquier forma de cooperación que no esté establecida en el Convenio Marco o en este Convenio Específico podrá ser implementada de común acuerdo siempre que vaya a favor de la formación del estudiante.

Décima Tercera.- Publicidad:

El IESS y la Universidad se comprometen a hacer mención expresa de la colaboración interinstitucional en la realización del Programa Formativo "……" así como en todas aquellas actividades llevadas a cabo con relación al mismo.

Décima Cuarta.- Cumplimiento y causas de terminación del Convenio:

Este convenio se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- El mutuo acuerdo de las partes signatarias.

- La expiración del plazo de duración inicial o de la prórroga; y,

- Por causas legales

Décima Quinta.- Finalización de los estudios en caso de extinción del convenio:

Extinguido el Convenio, se ha de asegurar a los estudiantes que se hallen cursando los estudios del Programa Formativo la posibilidad de finalizarlos.

Disposición Final:

Dado, ...……..

…… ……
IESS UNIVERSIDAD

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 22 de abril de 2013.- f.) Dr. MSc. Patricio Arias Lara, Prosecretario Consejo Directivo.

Certifico que esta es fiel copia auténtica del original.- f.) Dr. Ángel V. Rocha Romero, Secretario General del IESS.

No. C.D.451

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

Que, el 18 de marzo de 2013 el Consejo Directivo expidió la Resolución No. C.D. 448, que contiene la Normativa de Aplicación del Decreto Ejecutivo 1432 de 8 de febrero de 2013, publicado en el Registro Oficial 899 de 25 de febrero de 2013, que reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural;

Que, previo a la fusión con las rentas del Seguro General Obligatorio, las pensiones iniciales del Seguro Adicional del Magisterio Fiscal que incluye al de Bienestar Social, deben actualizarse al 4% anual entre el 31 de marzo de 2011 y la fecha de liquidación de la prestación adicional, para lo cual debe precisarse la fórmula de aplicación; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los literales a), b) y c) del artículo 27 de la Ley 2001-55 de Seguridad Social,

Resuelve:

EXPEDIR LA SIGUIENTE REFORMA A LA RESOLUCIÓN No. C.D.448 DE 18 DE MARZO DE 2013:

ARTÍCULO ÚNICO.- Sustitúyase el literal c) del artículo 3, por el siguiente:

"c) El valor así obtenido se actualizará al 4% de interés anual (tasa actuarial vigente), multiplicándolo por la fórmula (1,0033)^(número de meses completos entre el 31 de marzo de 2011 y la fecha de liquidación de la prestación adicional)".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguense el Director General, el Director del Sistema de Pensiones, el Director del Seguro General de Riesgos del Trabajo, el Director de Desarrollo Institucional y la Subdirectora de Afiliación y Cobertura, en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDA.- La presente Resolución entrará a regir a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de Abril de 2013.

f.) Ramiro González Jaramillo, Presidente, Consejo Directivo.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) Paulina Guerrero Miranda, Representante Asegurados.

f.) Ec. Bolívar Bolaños Garaicoa, Director General IESS (E).

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 22 de abril de 2013.- f.) Dr. MSc. Patricio Arias Lara, Prosecretario, Consejo Directivo.

Certifico que esta es fiel copia auténtica del original.- f.) Dr. Ángel V. Rocha Romero, Secretario General del IESS.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 240 de la Carta Magna garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la Facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la ley.

Que, el artículo 28 de la antes referida ley, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los de los cantones y el artículo 29 de la misma ley establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados la de legislación, normatividad y fiscalización;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el artículo 54 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal la de regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal.

Que, el literal a) del artículo 57 del COOTAD referente a las atribuciones del Concejo Municipal establece el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el 25 de octubre del 2006 la Presidencia de la República, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Turismo y el Gobierno Municipal de Chunchi (actual GAD Municipal de Chunchi) suscribieron el convenio de descentralización y transferencia de competencias, atribuciones, funciones, responsabilidades y recursos de turismo desde el Gobierno Nacional de la República del Ecuador al Gobierno Municipal de Chunchi.

Que, el artículo 3 literal b) de la Ley de Turismo dictamina como uno de los principios de la actividad turística, la participación de los gobiernos seccionales para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización;

Que, el artículo 9 literal n) de la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social reconoce a los municipios atribuciones y responsabilidades respecto de la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con el turismo cantonal, una vez efectuada la transferencia de competencias, responsabilidades, atribuciones y recursos;

Que, la cláusula octava del Convenio de Descentralización y Transferencia de Competencias, Atribuciones, Funciones, Responsabilidades y Recursos de Turismo desde el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Turismo como organismo rector en materia de turismo, al Gobierno Municipal de Chunchi, obliga a la Municipalidad en el numeral 8.2 a crear una dependencia técnica administrativa encargada de la gestión turística local, de acuerdo a las competencias transferidas, para lo cual deberá contar con personal capacitado e infraestructura adecuada para la prestación de los servicios turísticos; y,

Que, el artículo 135 inciso sexto del COOTAD dispone que el turismo es una actividad que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno y la Disposición General Primera de citado cuerpo legal dictamina que los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad a este Código, entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados, o que hayan entrado en vigencia por vencimiento de los plazos establecidos, mantendrán su vigencia, en el marco de la Constitución y este Código. Estas competencias no podrán ser revertidas.

Que, mediante publicación en el Registro Oficial N° 226 del 5 de diciembre del 2007 entra en vigencia la Ordenanza que regula la creación y funcionamiento de la Unidad Municipal de Turismo del cantón Chunchi sin embargo, dada la nueva normativa legal, es necesario introducir reformas y por tanto realizar una actualización a citado instrumento.

Que, con fecha 3 de febrero del 2012 a través de publicación en el Registro Oficial – Edición Especial N° 240, entra en vigencia la ordenanza para la regulación de actividades de turismo sostenible para el cantón Chunchi en

la cual se reconoce a la Oficina Técnica Cantonal de Turismo Sostenible; Mediante dicha publicación en el Registro Oficial entra en vigencia también la Ordenanza que contiene el reglamento de funcionamiento del Concejo y sus comisiones en cuyo artículo 30 se contempla como una de las comisiones permanentes a la de Turismo; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 y 57 literales a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

La siguiente ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI.

CAPÍTULO I

DE SU NATURALEZA Y FINES

Artículo 1.- Constitución.- Constitúyase como instancia técnica asesora y dependencia integrante del GAD Municipal de Chunchi la Unidad de Turismo con jurisdicción y competencia en el Cantón, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza, planes y políticas referentes al turismo. Se la conocerá también con el nombre de Oficina Técnica de Turismo Sostenible.

Artículo 2.- Finalidad.- Promover la integración de las principales instituciones vinculadas a la gestión del turismo y del patrimonio natural y cultural; planificar, fomentar, incentivar y facilitar la organización, funcionamiento y competitividad de la actividad turística cantonal y de los establecimientos que prestan servicios en actividades turísticas, así como vigilar el cumplimiento de la normativa vigente concerniente al turismo.

CAPÍTULO II

DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 3.- El Concejo Municipal.- El Concejo Municipal será el encargado de definir las directrices generales a adoptarse en materia de turismo en el cantón Chunchi, necesarias para fomentar y promocionar este sector, en base a las políticas nacionales que para el efecto dicte el Ministerio de Turismo.

Artículo 4.- El Alcalde.- El Alcalde será el encargado de coordinar con los funcionarios municipales competentes, la ejecución de las directrices diseñadas para la planificación y promoción del turismo en el cantón Chunchi.

Artículo 5.- Funciones.- La Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar la promoción turística del cantón Chunchi.

b) Actualizar periódicamente el catastro turístico cantonal así como el inventario de recursos, debiendo sujetarse a la normativa vigente;

c) Proponer planes y proyectos turísticos a ser desarrollados dentro de la jurisdicción del cantón Chunchi, los mismos que estarán acordes a los instrumentos y legislación nacional;

d) Calificar, entregar y renovar las licencias únicas anuales de funcionamiento, necesarias para que toda persona natural o jurídica realice actividades turísticas dentro del cantón Chunchi;

e) Controlar y vigilar las actividades que realizan los establecimientos turísticos dentro del cantón Chunchi, así como precios y tarifas de acuerdo a su categorización;

f) Coordinar, promover y facilitar la realización de ferias, muestras, certámenes, exposiciones, congresos, conferencias y demás actividades internas e internacionales de turismo, de iniciativa municipal o privada;

g) Autorizar y controlar junto con el Ministerio del Ambiente y otros organismos competentes, las actividades turísticas en las áreas naturales legalmente protegidas;

h) Precautelar el patrimonio turístico natural y cultural del cantón Chunchi, con sujeción a las normas establecidas en la Ley conjuntamente con los organismos pertinentes;

i) Ejecutar aquellas atribuciones que han sido transferidas a la Municipalidad en materia de turismo; y,

j) Las demás contempladas en el artículo 17 de la Ordenanza para la regulación de actividades de turismo sostenible para el cantón Chunchi.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI

Artículo 6.- Integrantes.- Para cumplir con las funciones específicas detalladas en la presente ordenanza, la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi contará con el siguiente personal:

a) Un responsable de la unidad; y,

b) Un asistente técnico- secretario.

Artículo 7.- Selección de personal.- Cada uno de los integrantes de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi deberá tener experiencia de trabajo en el área de turismo, ser profesionales preferentemente en ámbitos afines al cargo, residir en el Cantón de manera permanente, tener conocimientos de administración, gestión pública,

atención al cliente y de las diferentes leyes, reglamentos y demás normativas en materia de turismo, ambiente y patrimonio.

Artículo 8.- Deberes del responsable de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi.- El responsable de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi tiene los siguientes deberes:

a) Cumplir y hacer cumplir lo que dispone la ley de turismo, su reglamento, el COOTAD y las demás leyes, ordenanzas y reglamentos en materia de turismo vigentes;

b) Actuar como Secretario Técnico del Consejo Consultivo Cantonal de Turismo Sostenible;

c) Dirigir y planificar la actividad turística en el cantón Chunchi;

d) Conocer y resolver sobre planes, programas y proyectos que sean de su competencia;

e) Asesorar al nivel directivo del GAD Municipal en lo relacionado al turismo;

f) Presentar el programa anual de trabajo ante el Alcalde; así como los reportes del catastro e inventario turístico del cantón ante los organismos competentes;

g) Emitir informes en la elaboración de directrices municipales y planes institucionales en materia turística;

h) Calificar las licencias para la realización de actividades turísticas;

i) Controlar y verificar los establecimientos turísticos, previo a la concesión de licencias únicas anuales de funcionamiento y,

j) Notificar multas y sanciones a los establecimientos que incumplan con lo que estipulan las leyes, reglamentos y ordenanzas en materia de turismo.

k) Formar parte de la Comisión de Turismo del Concejo Municipal como técnico del área.

l) Velar por el cumplimiento y aplicación del Convenio de Descentralización y Transferencia de Competencias, Atribuciones, Funciones, Responsabilidades y Recursos de Turismo desde el Gobierno Nacional al Gobierno Municipal de Chunchi.

m) Cumplir y hacer cumplir las funciones de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi.

n) Las funciones determinadas para el asistente técnico – secretario en ausencia de éste.

Artículo 9.- Funciones del Asistente Técnico – Secretario.- El Asistente Técnico- Secretario tiene las siguientes funciones:

a) Enviar y recibir correspondencia de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi.

b) Apoyar en la elaboración de informes y correspondencia;

c) Coordinar la realización de las actividades organizadas por la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi;

d) Cumplir las disposiciones emitidas por el responsable de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi;

e) Coordinar actividades o diligencias cuando le fuere el caso con las otras dependencias municipales;

f) Realizar los informes respectivos, que permitan la calificación de los establecimientos turísticos del cantón Chunchi.

g) Los deberes determinados para el responsable de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi en ausencia de éste.

CAPÍTULO IV

DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 10.- La Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi financiará sus actividades con:

a) Los recursos financieros asignados anualmente por el GAD Municipal de Chunchi en la respectiva proforma presupuestaria.

b) Los valores por otorgamiento y renovación de las licencias únicas anuales de funcionamiento y otras de índole similar que determinen las ordenanzas y reglamentos municipales;

c) El producto de las multas que se imponga a las personas, empresas y prestadores de servicios turísticos que incumplan las disposiciones emanadas por la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi y aquellas contempladas en la Ley de Turismo.

d) La contribución anual del 1.5 por mil sobre los activos fijos y corrientes de los hoteles de lujo y de primera clase, cuando sea del caso.

e) Las asignaciones, donaciones obtenidas mediante convenios o cualquier tipo de acuerdos con instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales.

f) Cualquier otro ingreso correspondiente al giro ordinario de sus obligaciones.

g) Otras asignaciones que se establezcan por parte el Estado y/o por el GAD Municipal de Chunchi.

Artículo 11.- Los recursos recaudados por concepto de los literales b), c) y d) del artículo anterior deberán ser

destinados para el cumplimiento de los objetivos del desarrollo local del turismo, garantizando su uso apropiado especialmente en las actividades que sean compatibles, complementarias y que guarden relación con los programas y políticas turísticas nacionales, teniendo como principal propósito ser utilizados en los proyectos de promoción turística del cantón Chunchi.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Todos los establecimientos turísticos, las personas naturales o jurídicas que prestan servicios o realizan actividades relativas al turismo en el cantón Chunchi, tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Chunchi.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- A partir de la presente fecha, el GAD Municipal de Chunchi emprenderá un proceso de actualización del catastro de prestadores de servicios turísticos del Cantón, así como un plan turístico cantonal articulado con los planes y políticas de los diferentes niveles de gobierno.

Segunda.- Para el funcionamiento de la Unidad de Turismo, el GAD Municipal de Chunchi deberá dotar de personal capacitado y de infraestructura adecuada para el buen funcionamiento de esta dependencia, de acuerdo a lo contemplado en el Convenio de Transferencia de Competencias, responsabilidades, Atribuciones y recursos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Turismo como organismo responsable del turismo al Gobierno Municipal del Cantón Chunchi.

DISPOSICIÓN FINAL.- Derogatoria.- Deróguese todas las normas reglamentarias que se opongan a la presente ordenanza expedidas con anterioridad.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 12 días del mes de Abril del 2013.

f.) Lic. Walter Vicente Narváez Mancero, Alcalde del Cantón Chunchi.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Chunchi, en dos Sesiones Ordinarias celebradas los días 22 de Marzo y 12 de Abril del 2013.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHUNCHI.- Ab. Verónica Ocampo Guamán, a los 12 días del mes de Abril del 2013, a las 16H00.- Vistos: De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

ALCALDÍA DEL CANTÓN CHUNCHI.- Lic. Walter Narváez Mancero, Alcalde del Cantón, a los 12 días del mes de Abril del 2013, a las 16H15.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Lic. Walter Vicente Narváez Mancero, Alcalde del Cantón Chunchi.

CERTIFICACIÓN DE SANCIÓN.- La infrascrita Secretaria General del Concejo certifica que la presente ordenanza fue sancionada por el Señor Alcalde, el 12 de abril del 2013.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 240 de la Carta Magna garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la Facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera

concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la ley

Que, el artículo 28 de la antes referida ley, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los de los cantones y el artículo 29 de la misma ley establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados la de legislación, normatividad y fiscalización;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el artículo 57 del COOTAD establece las atribuciones del Concejo Municipal: literal a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, en la legislación cantonal aún está vigente formalmente cierta normativa que ha sido sustituida por cuerpos legales posteriores de mayor jerarquía.

Que, en Sesiones de Concejo celebradas el 30 de septiembre y 14 de octubre de 1997 se discute y aprueba la Ordenanza para el cobro del 2% para gastos administrativos y del 2% por concepto de fiscalización.

Que, la Procuraduría General del Estado mediante Of. PGE. No.: 07977 de fecha 22 de junio del 2009 absuelve la consulta del GAD Municipal de Chunchi sobre la procedencia o no de seguir cobrando el 2% de gastos administrativos y el 2% por fiscalización que se venía reteniendo a los contratistas conforme a la ordenanza expedida para el efecto respondiendo que: "…No corresponde a la municipalidad crear tributos bajo la denominación de tasa, sin que exista una contraprestación en servicio por parte de la entidad municipal a favor del sujeto pasivo o contribuyente obligado al pago…"

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en vigencia determina en el inciso cuarto del artículo 31 que: "En ningún proceso de contratación, sea cual sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso".

Que, la Ordenanza para el cobro del 2% para gastos administrativos y del 2% por concepto de fiscalización, no obstante su obsolescencia, aún se conserva formalmente en el gaceta jurídica cantonal pudiendo ser objeto de confusiones en detrimento de la administración municipal.

Que, para evitar lo antedicho resulta aconsejable pronunciarse al respecto, mediante una ordenanza que declare expresamente la derogación o la no vigencia de la normativa en cuestión; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide

La siguiente ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DEL 2% PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL 2% POR CONCEPTO DE FISCALIZACIÓN.

Artículo Único.- Se deroga en forma definitiva la ORDENANZA PARA EL COBRO DEL 2% PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL 2% POR CONCEPTO DE FISCALIZACIÓN y demás cuerpos legales relativos al caso, que, no obstante su aparente vigencia formal, actualmente es inaplicable por su contenido.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 12 días del mes de Abril del 2013.

f.) Lic. Walter Vicente Narváez Mancero, Alcalde del Cantón Chunchi.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DEL 2% PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL 2% POR CONCEPTO DE FISCALIZACIÓN fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Chunchi, en dos Sesiones Ordinarias celebradas los días 04 y 12 de abril del 2013.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHUNCHI.- Ab. Verónica Ocampo Guamán, a los 12 días del mes de abril del 2013, a las 16H30.- Vistos: De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

ALCALDÍA DEL CANTÓN CHUNCHI.- Lic. Walter Narváez Mancero, Alcalde del Cantón, a los 12 días del mes de Abril del 2013, a las 16H45.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Lic. Walter Vicente Narváez Mancero, Alcalde del Cantón Chunchi.

CERTIFICACIÓN DE SANCIÓN.- La infrascrita Secretaria General del Concejo certifica que la presente ordenanza fue sancionada por el Señor Alcalde, el 12 de Abril del 2013.

f.) Ab. Verónica Ocampo Guamán, Secretaria del Concejo (E).

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador publicado en el Registro Oficial 449 del lunes 20 de octubre del 2008 señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Carta Magna faculta con actividades legislativas enmarcadas a sus competencias y territorios, para todos los gobiernos autónomos descentralizados, en plena concordancia con lo indicado en el Art. 7 del COOTAD;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 303 del martes 19 de octubre del 2010, señala que, la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el Art. 25 del COOTAD dispone la creación o modificación de las Parroquias Rurales en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales;

Que, de conformidad con el Art. 57 literal a) del COOTAD, el Concejo Municipal ejerce la facultad legislativa a través de la creación, modificación o supresión de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;

Que, el Art. 57 literal v) del COOTAD establece como una de las atribuciones del Concejo Municipal la creación, supresión y fusión de parroquias urbanas y rurales, así como, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal;

Que, mediante Decreto Legislativo de fecha 7 de noviembre de 1950, publicado en el Registro Oficial No. 689 del 15 de diciembre de 1950, se creó y fijo los límites territoriales del Cantón Limón Indanza, con su cabecera cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez y las parroquias: General Plaza, Indanza, San Antonio y Santa Susana de Chiviaza;

Que, actualmente el Cantón Limón Indanza está constituido por su cabecera cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez y por las parroquias rurales: Indanza, San Antonio, San Miguel de Conchay, Santa Susana de Chiviaza y Yunganza, cuyos límites territoriales son muy generales y no están descritos técnicamente, lo que ha ocasionado colisión con las parroquias colindantes; y,

En uso de sus facultades conferidas en el COOTAD.

Expide:

La siguiente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LOS LÍMITES TERRITORIALES ENTRE LAS PARROQUIAS RURALES: INDANZA, SAN ANTONIO, SAN MIGUEL DE CONCHAY, SANTA SUSANA DE CHIVIAZA, YUNGANZA Y SU CABECERA CANTONAL GENERAL LEÓNIDAS PLAZA GUTIÉRREZ CONSTITUTIVAS DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA.**

Art. 1.- Fijase los límites territoriales entre las parroquias rurales constitutivas del cantón Limón Indanza:

Art. 2.- Los límites entre las parroquias Yunganza y General Leónidas Plaza Gutiérrez son:

DE OESTE A ESTE

Del punto ubicado en la línea de cumbre de la cordillera oriental de los Andes, en el cerro de cota 3640m, en el punto de coordenadas geográficas 2º 57’ 19’’ de latitud Sur y 78º 38’07’’ de longitud Occidental, una alineación al Nordeste hasta interceptar la naciente del río Buena Esperanza, en el punto de coordenadas geográficas 2º 57’ 09’’ de latitud Sur y 78º38’04’’ de longitud Occidental; de esta naciente continua por el curso del rio mencionado, aguas abajo, hasta la afluencia de la quebrada Nº 1 en el punto de coordenadas geográficas 2º 57’ 29’’ de latitud Sur y 78º32’40’’ de longitud Occidental; de dicha afluencia, continúa por el curso de la quebrada mencionada aguas arriba hasta su naciente en el punto de coordenadas geográficas 2º 56’ 31’’ de latitud Sur y 78º 32’12’’ de longitud Occidental; de esta naciente, una alineación al Nordeste hasta la loma sin nombre de cota 3100 m en el punto de coordenadas geográficas 2º 56’ 07’’ de latitud Sur y 78º 32’03’’ de longitud Occidental; de esta loma continúa

por la línea de cumbre que separa las cuencas hidrográficas del río Aquerones al Norte y Rio Buena Esperanza al Sur, hasta la loma de cota 2940 m, en el punto de coordenadas geográficas 2° 56' 25" de latitud Sur y 78° 31' 13" de longitud Occidental; de esta loma una alineación al Nordeste hasta la naciente de la quebrada Nº 2 en el punto de coordenadas geográficas 2º 56’ 14’’ de latitud Sur y 78º 30’36’’ de longitud Occidental; de esta naciente, continúa por el curso de la quebrada mencionada aguas abajo hasta su afluencia en el río Cruzado o Gualaceño en el punto de coordenadas geográficas 2º 56’ 55’’ de latitud Sur y 78º 29’43’’ de longitud Occidental; de esta afluencia, continúa por el curso del rio Cruzado o Gualaceño, aguas abajo hasta la afluencia de la quebrada Nº 3 en el punto de coordenadas geográficas 2º 56’ 32’’ de latitud Sur y 78º 29’25’’ de longitud Occidental; de esta afluencia, continúa por el curso de la quebrada señalada aguas arriba hasta su naciente en el punto de coordenadas geográficas 2º 56’ 35’’ de latitud Sur y 78º 28’44’’ de longitud Occidental; de esta naciente con una alineación nordeste hasta la cota 2240 de coordenadas 2º56`36” de latitud sur y 78º28`31” de longitud occidental, de aquí en dirección nordeste hasta la naciente del afluente Nº 2 del río Yavinza de coordenadas geográficas 2º 55’ 50’’ de latitud Sur y 78º 27’58’’ de longitud Occidental; de esta naciente, en dirección nordeste hasta la colina denominada Loma Seca de coordenada geográfica 2º 55’ 20’’ de latitud Sur y 78º 25’50’’ de este punto siguiendo el curso del riachuelo del río Napinaz aguas abajo hasta su afluencia en el río Yungantza en el punto de coordenadas geográficas 2º55`35” de latitud sur y 78º24`06” de longitud Occidental; de esta afluencia, continua por el río Yunganza aguas abajo hasta la afluencia del estero Nº1 en el punto de coordenadas geográficas 2º 55’ 07’’ de latitud Sur y 78º 23’41’’ de longitud Occidental.

Art. 3.- Los límites entre las parroquias Santa Susana de Chiviaza y General Leónidas Plaza Gutiérrez son:

DE NORTE A SUR

De la afluencia de estero Nº 1 en el río Yunganza, en el punto de coordenadas geográficas 2º 55’ 07’’ de latitud Sur y 78º 23’41’’ de longitud Occidental, continúa por el curso del estero referido aguas arriba hasta su naciente en el punto de coordenadas geográficas 2º 55’ 20’’ de latitud Sur y 78º 23’22’’ de longitud Occidental; de esta naciente el paralelo geográfico al Este hasta el cerro de cota 1676 m en el punto de coordenadas geográficas 2º 55’ 20’’ de latitud Sur y 78º 23’02’’ de longitud Occidental; de este cerro, continúa por la línea de cumbre hacia el este que pasa por el cerro de cota 1565 m, cerro de cota 1466 m, cerro de cota 1606 m, hasta el cerro el Colorado de cota 1762 m en el punto de coordenadas geográficas 2º 58’ 26’’ de latitud Sur y 78º 21’ 51’’ de longitud Occidental.

Art. 4.- Los límites entre las parroquias Santa Susana de Chiviaza y San Antonio son:

DE NOROESTE A SURESTE

Del cerro el Colorado de cota 1762 m en el punto de coordenadas geográficas 2º 58’ 26’’ de latitud Sur y 78º 21’ 51’’ de longitud Occidental, continúa por la línea de cumbre hacia el Este, que separa las cuencas del río Naytza al Norte y río Napintza al Sur, que pasa por el cerro de cota 1659m, el cerro de cota 1783m, hasta el cerro Negro en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 49’’ de latitud Sur y 78º 19’ 59’’ de longitud Occidental; de este cerro continúa por la línea de cumbre hacia el Este hasta el cerro sin nombre de cota 1684m en el punto de coordenadas geográficas 3º 00’ 03’’ de latitud Sur y 78º 18’ 56’’ de longitud Occidental; de dicho cerro, el paralelo geográfico al Este hasta intersectar la línea de cumbre que separa las cuencas hidrográficas de los ríos Naytza al Norte y Mayaipiz al Sur en el punto de coordenadas geográficas 3º 00’ 3’’ de latitud Sur y 78º 18’ 07’’ de longitud Occidental, de esta intersección, continúa por la línea de cumbre mencionada hasta el cerro sin nombre de cota 1765m en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 30’’ de latitud Sur y 78º 17’ 50’’ de longitud Occidental; de este cerro, una alineación al Sudeste hasta alcanzar la naciente del río Mayaipiz en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 35’’ de latitud Sur y 78º 17’ 48’’ de longitud Occidental, de esta naciente continúa por el curso del río mencionado aguas abajo hasta su afluencia en el río Zamora en el punto de coordenadas geográficas 3º 02’ 51’’ de latitud Sur y 78º 17’ 21’’ de longitud Occidental.

DE SUROESTE A NORESTE

De la afluencia del río Mayaipiz en el río Zamora en el punto de coordenadas geográficas 3º 02’ 51’’ de latitud Sur y 78º 17’ 21’’ de longitud Occidental, continúa por el curso del río Zamora aguas abajo hasta su unión con el río Namangoza formando el río Santiago en el punto de coordenadas geográficas 3º 00’ 07’’ de latitud Sur y 78º 13’ 11’’ de longitud Occidental.

Art. 5.- Los límites entre las parroquias General Leónidas Plaza Gutiérrez y San Antonio son:

DE OESTE A ESTE

Del punto ubicado en la carretera Plan de Milagro - General Plaza a la misma longitud geográfica de la naciente del rio Peña Blanca (que en la carta topográfica se denomina río Partidero) en el punto de coordenadas geográficas 3º 00’ 03’’ de latitud Sur y 78º 27’ 51’’ de longitud Occidental, continúa por la carretera mencionada, en dirección a General Plaza, hasta el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 18’’ de latitud Sur y 78º 26’ 47’’ de longitud Occidental; de este punto el paralelo geográfico al Este, hasta la naciente del estero Cungumi, en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 18’’ de latitud Sur y 78º 26’ 35’’ de longitud Occidental; de esta naciente, una alineación al Sudeste, hasta el cerro sin nombre de cota 1335m, en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 28’’ de latitud Sur y 78º 26’ 26’’ de longitud Occidental; de este cerro, continúa por la línea de cumbre que divide las cuencas hidrográficas de los ríos San Antonio Chico al Sur y Cungumi al Norte, hasta el cerro sin nombre de cota 1293m, en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 20’’ de latitud Sur y 78º 25’ 45’’ de longitud Occidental; de este cerro, una alineación hacia el Este, hasta intersectar el carretero que conduce a El Triunfo Alto, en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 18’’ de latitud Sur y 78º 25’ 30’’ de longitud Occidental; de esta intersección, continua por el carretero mencionado, hasta un punto ubicado en la cima del cerro sin nombre de cota 1378m ubicado en el Triunfo Alto, en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 34’’ de latitud Sur y 78º 24’ 42’’ de longitud Occidental; de

este punto, continua por la línea de cumbre hacia el Sudeste hasta su intersección con el sendero que conduce a Triunfo Alto, en el punto de coordenadas geográficas 2º 59' 42'' de latitud Sur y 78º 24' 25'' de longitud Occidental; de este cruce, continúa por el sendero referido en dirección Nordeste, hasta su cruce con el sendero que viene desde el poblado Guayaquil Chico, en el punto de coordenadas geográficas 2º 59' 12'' de latitud Sur y 78º 23' 23'' de longitud Occidental; de este cruce, continúa por el sendero referido, hasta su intersección con el estero Nº 6, en el punto de coordenadas geográficas 2º 58' 40'' de latitud Sur y 78º 23' 8'' de longitud Occidental; de esta intersección, sigue por el curso del estero Nº 6, aguas arriba, hasta su naciente en el punto de coordenadas 2º 58' 33'' de latitud Sur y 78º 23' 5'' de longitud Occidental; de dicha naciente, una alineación al Nordeste hasta la cima del cerro sin nombre de cota 1707m en el punto de coordenadas geográficas 2º 58' 17'' de latitud Sur y 78º 22' 42'' de longitud Occidental; de la cima de este cerro, continua por la línea de cumbre que separa las cuencas hidrográficas de la quebrada Guayaquil Chico al Norte y río Yanguza al Sur, que pasa por los cerros de cota 1750m, 1725m hasta la cima del cerro Colorado de cota 1762 en el punto de coordenadas geográficas 2º 58' 26'' de latitud Sur y 78º 21' 51'' de longitud Occidental.

Art. 6.- Los límites entre las parroquias Indanza y San Antonio son:

DE NORTE A SUR

Del punto ubicado en la carretera Plan de Milagro - General Plaza a la misma longitud geográfica de la naciente del rio Peña Blanca (que en la carta topográfica se denomina río Partidero) en el punto de coordenadas geográficas 3º 00' 03'' de latitud Sur y 78º 27' 51'' de longitud Occidental, el meridiano geográfico al Sur hasta la naciente del río Peña Blanca, en el punto de coordenadas geográficas 3º 00' 13'' de latitud Sur y 78º 27' 51'' de longitud Occidental; de esta naciente, continúa por el río mencionado, aguas abajo hasta su afluencia en el río San Antonio, en el punto de coordenadas geográficas 3º 3' 14'' de latitud Sur y 78º 26' 13'' de longitud Occidental; de esta afluencia, continúa por el curso del río San Antonio, aguas abajo, hasta su afluencia, en el río Indanza, en el punto de coordenadas geográficas 3º 03' 56'' de latitud Sur y 78º 25' 59'' de longitud Occidental.

Art. 7.- Los límites entre las parroquias San Miguel de Conchay y San Antonio son:

DE NOROESTE A SUDESTE

De la afluencia del río San Antonio en el río Indanza, en el punto de coordenadas geográficas 03° 03' 56'' de latitud Sur y 78° 25' 59'' de longitud Occidental, continúa por el curso del último río referido, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Zamora en el punto de coordenadas geográficas 03° 05' 33'' de latitud Sur y 78° 23' 38'' de longitud Occidental; de dicha afluencia, sigue por el curso del río Zamora, aguas arriba, hasta la afluencia de el río Grillo en el punto de coordenadas geográficas 03° 07' 14'' de latitud Sur y 78° 23' 35'' de longitud Occidental; de esta afluencia, sigue por el curso del río Grillo, aguas arriba, hasta la afluencia de la quebrada sin nombre N° 1 en el punto de coordenadas geográficas 03° 07' 11'' de latitud Sur y 78° 23' 00'' de longitud Occidental; de la afluencia indicada, continúa por el curso de la quebrada sin nombre N° 1, aguas arriba, hasta su naciente en el punto de coordenadas geográficas 03° 07' 30'' de latitud Sur y 78° 22' 13'' de longitud Occidental; de dicha naciente, una alineación hacia el Nordeste, hasta la cima del cerro sin nombre de cota 1428 m.s.n.m. en el punto de coordenadas geográficas 03° 07' 15'' de latitud Sur y 78° 21' 53'' de longitud Occidental; de la cima de dicho cerro, continúa por la línea de cumbre que separa las cuencas de los ríos Grillo al Norte y Sim al Sur, en dirección Este, hasta el cerro de cota 2200 m.s.n.m. ubicado en la Cordillera del Cóndor; de la cima de dicho cerro sigue por la línea de cumbre de la cordillera referida, que pasa por los cerros de cotas 2224 m.s.n.m., 2337 m.s.n.m., 2555 m.s.n.m., 2317 m.s.n.m., 2354 m.s.n.m., 2394 m.s.n.m., 2235 m.s.n.m., 2460 m.s.n.m., hasta intersecar el límite territorial entre los cantones Limón Indanza y San Juan Bosco, en el punto de coordenadas geográficas 03° 12' 23'' de latitud Sur y 78° 21' 14'' de longitud Occidental.

Art. 8.- Los límites entre las parroquias Indanza y San Miguel de Conchay son:

DE NORDESTE A SUDOESTE

De la afluencia del río San Antonio en el río Indanza en el punto de coordenadas geográficas 3º 03' 56'' de latitud Sur y 78º 25' 59'' de longitud Occidental; continúa por el curso del río Indanza aguas arriba hasta la afluencia del río Chinampis en el punto de coordenadas geográficas 3º 03' 53'' de latitud Sur y 78º 26' 04'' de longitud Occidental; de esta afluencia, continúa por el curso del río Chinampis aguas arriba hasta su naciente en el punto de coordenadas geográficas 3º 07' 38'' de latitud Sur y 78º 27' 52'' de longitud Occidental; de esta naciente, una alineación al Sudoeste hasta la cima del cerro San Judas de cota 1858m en el punto de coordenadas geográficas 3º 07' 50'' de latitud Sur y 78º 28' 09'' de longitud Occidental; de dicho cerro, continúa por la línea de cumbre hacia el Sudoeste, hasta el cerro sin nombre de cota 1533m en el punto de coordenadas geográficas 3º 08' 17'' de latitud Sur y 78º 28' 33'' de longitud Occidental; de este cerro el paralelo geográfico al Occidente hasta intersecar el curso del río Cotox en el punto de coordenadas geográficas 3º 08' 17'' de latitud Sur y 78º 28' 53'' de longitud Occidental.

Art. 9.- Los límites entre las parroquias General Leónidas Plaza Gutiérrez e Indanza son:

DE ESTE A OESTE

Del punto ubicado en la carretera Plan de Milagro - General Plaza a la misma longitud geográfica de la naciente del rio Peña Blanca (que en la carta topográfica se denomina río Partidero) en el punto de coordenadas geográficas 3º 00' 03'' de latitud Sur y 78º 27' 51'' de longitud Occidental, continúa por la carretera mencionada en direcciona a Plan de Milagro hasta un punto ubicado a la misma longitud geográfica de la naciente del estero Nº 3 en el punto de coordenadas geográficas 3º 00' 20'' de latitud Sur y 78º 28' 27'' de longitud Occidental; de este punto, el meridiano geográfico al Norte hasta la naciente del estero referido en el punto de coordenadas geográficas 3º 00' 02'' de latitud

Sur y 78º 28’ 27’’ de longitud Occidental; de esta naciente, continúa por el curso del estero referido, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Yunganza en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 52’’ de latitud Sur y 78º 28’ 37’’ de longitud Occidental; de esta afluencia, continúa por el curso del río Yunganza aguas abajo hasta la afluencia del estero Nº 4 en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 39’’ de latitud Sur y 78º 28’ 30’’ de longitud Occidental; de esta afluencia, continúa por el estero referido, aguas arriba, hasta su naciente en el punto de coordenadas geográficas 2º 59’ 11’’ de latitud Sur y 78º 29’ 14’’ de longitud Occidental; de esta naciente, una alineación al Noroeste hasta el cerro sin nombre de cota 2345m ubicado en la cordillera el Cruzado en el punto de coordenadas geográficas 2º 58’ 41’’ de latitud Sur y 78º 29’ 45’’ de longitud Occidental; de este cerro, continúa por la cordillera mencionada hacia el Sudoeste, que pasa por el cerro sin nombre de cota 2402m hasta un punto ubicado a la misma longitud de la naciente del río san Juan Bosco en el punto de coordenadas geográficas 3º 00’ 2’’ de latitud Sur y 78º 30’ 36’’ de longitud Occidental; de este punto, el meridiano geográfico al Sur hasta dicha naciente en el punto de coordenadas geográficas 3º 00’ 14’’ de latitud Sur y 78º 30’ 36’’ de longitud Occidental; de esta naciente, sigue el curso del rio mencionado, aguas abajo, hasta la afluencia del río Chorro en el punto de coordenadas geográficas 3º 1’ 34’’ de latitud Sur y 78º 30’ 21’’ de longitud Occidental.

Art. 10.- Los límites entre las parroquias Santa Susana de Chiviaza y Yunganza son:

DE NORTE A SUR

De la afluencia del río Mensanguime en el río Yunganza en el punto de coordenadas geográficas 2º 49’ 42’’ de latitud Sur y 78º 20’ 06’’ de longitud Occidental; de esta afluencia, continúa por el río Yunganza aguas arriba hasta la afluencia del estero Nº 5 en el punto de coordenadas geográficas 2º 55’ 07’’ de latitud Sur y 78º 23’41’’ de longitud Occidental.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense la Ordenanza que determina los límites territoriales entre las parroquias rurales: Indanza, San Antonio, San Miguel de Conchay, Santa Susana de Chiviaza, Yunganza y su cabecera cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez constitutivas del Cantón Limón Indanza, publicada en el Registro Oficial No. 434 del martes 26 de abril del 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Sustitutiva que determina los Límites Territoriales entre las Parroquias Rurales: Indanza, San Antonio, San Miguel de Conchay, Santa Susana de Chiviaza, Yunganza y su Cabecera Cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez constitutivas del Cantón Limón Indanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, a los cuatro días del mes de julio del dos mil doce.

f.) Dr. Tarquino Cajamarca Mariles, Alcalde del Cantón Limón Indanza.

f.) Ab. Claudio Pacheco Portilla, Secretario del Concejo.

Certifico: Que, la presente Ordenanza Sustitutiva que determina los Límites Territoriales entre las Parroquias Rurales: Indanza, San Antonio, San Miguel de Conchay, Santa Susana de Chiviaza, Yunganza y su Cabecera Cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez constitutivas del Cantón Limón Indanza, fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias de fechas veinte y tres de abril del dos mil doce y cuatro de julio del dos mil doce, en primero, segundo y definitivo debate.

Limón Indanza, 04 de julio del 2012

f.) Ab. Claudio Pacheco Portilla, Secretario del Concejo

Sanción: Limón Indanza, a 11 de julio del 2012, de conformidad con lo prescrito en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente Ordenanza Sustitutiva que determina los Límites Territoriales entre las Parroquias Rurales: Indanza, San Antonio, San Miguel de Conchay, Santa Susana de Chiviaza, Yunganza y su Cabecera Cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez constitutivas del Cantón Limón Indanza, y ordeno su promulgación y publicación en el Registro Oficial, en la página web institucional y en la Gaceta Oficial Municipal, así como su divulgación en cualquiera de los medios de difusión local.

f.) Dr. Tarquino Cajamarca Mariles, Alcalde del Cantón Limón Indanza.

Certificación: Sancionó y ordenó la promulgación a la presente Ordenanza Sustitutiva que determina los Límites Territoriales entre las Parroquias Rurales: Indanza, San Antonio, San Miguel de Conchay, Santa Susana de Chiviaza, Yunganza y su Cabecera Cantonal General Leónidas Plaza Gutiérrez constitutivas del Cantón Limón Indanza, el señor doctor Tarquino Cajamarca Mariles, Alcalde del Cantón Limón Indanza, a los once días del mes de julio del dos mil doce.- Certifico.

f.) Ab. Claudio Pacheco Portilla, Secretario del Concejo.

El REGISTRO OFICIAL no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.