

UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económica

Escuela de Contabilidad y Auditoría



“ESTUDIO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE
TURIDEL PERIODO 2011- 2012.”

TESIS PREVIA A LA OBTENCION
DE TITULO DE CONTADOR
PUBLICO AUDITOR

Autores: Gina Paola Bermeo Vargas

Mercedes Elizabeth Cárdenas Pañi

Director: Ing. Com. Genaro Peña

Cuenca, junio de 2013.



RESUMEN

El presente trabajo está basado en el “Estudio del Cumplimiento de las obligaciones laborales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Turi del Período 2011-2012”. El mismo, que en conformidad con la legislación vigente comprenden: los regímenes de Contratación de la Ley de Servicio Público, el Código de Trabajo, incluso el Código Civil, para la contratación del personal.

Para ello se hace uso de la metodología de diseño, técnicas de recolección de información, y el análisis correspondiente. De acuerdo a esto se puede concluir que:

- El GAD Parroquial de Turi no cuenta con un Unidad Administrativa de Talento Humano (UATH).
- El GAD Parroquial no cumple con las disposiciones laborales en contratación y remuneraciones de sueldos y salarios correspondientes.
- No se administran objetivamente los regímenes laborales al que pertenecen los objetos de cada contrato, así como la necesidad de su permanencia en tiempo y obtención de resultados.
- El personal del GAD parroquial no cumple con las obligaciones laborales, así como tampoco exige sus derechos, que por ley les corresponden

Palabras claves: contrato¹, administración, Unidad Administrativa de Talento Humano, derechos laborales² y obligaciones laborales³.

¹ Contrato: Es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración.

² Derechos laborales: Conjunto de reglas jurídicas que garantizan el cumplimiento de las obligaciones de las partes que intervienen en una relación de trabajo.

³ Obligaciones laborales: Son toda clase de obligaciones ya sean remunerativas o no a favor de los empleados de una entidad, estas pueden ser a corto plazo o a largo a largo plazo y a la terminación de la relación laboral.



ABSTRACT

This work included the study of compliance with labor obligations of the Autonomous Decentralized Turi Parish Period 2012-2013.

In accordance with current legislation included the regime of Contracting such as the Public Service Act, the labour Code, include the Civil Code.

Using the design methodology and data collection techniques of information, and the corresponding analysis it was concluded that:

- The Parish GAD of Turi does not count with a Human Resources Department called in the Public Sector Human Resource Management Unit (UATH).
- The Parish GAD does not carry out with labor provisions in recruitment and salaries and wages which it has to cancel.
- No labor regimes administered objectively objects belonging to the contract as well as the need for their stay in time and getting results.
- GAD parish staff did not meet work obligations, nor demanded their rights, that for law they correspond.

Keywords: contract administration, human resources, labor rights and labor obligations.



C O N T E N I D O

C A P Í T U L O I

A N T E C E D E N T E S

INTRODUCCIÓN	1
1.1 Descripción del objeto de estudio	2
1.2 Marco conceptual	5

C A P Í T U L O II:

N O R M A T I V A L A B O R A L V I G E N T E

2.1 Ley de servicio Público	7
2.2 Código de Trabajo	8

C A P Í T U L O III:

**SITUACIÓN LABORAL ACTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL
G A D P A R R O Q U I A L D E T U R I**

3.1 Relación de trabajo de los servidores y obreros	9
3.2 Análisis del incumplimiento de las obligaciones laborales	10



CAPÍTULO IV :

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO LABORAL

4.1 Creación del departamento de Recursos Humanos... ..	15
4.2 Establecimiento de parámetros a seguir en materia laboral... ..	16

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones... ..	18
5.2 Recomendaciones... ..	19
ANEXOS	20
BIBLIOGRAFÍA	21



La responsabilidad por las críticas, conceptos, ideas
y doctrinas expuestas en esta tesis, corresponden
exclusivamente a las autoras.

Gina Paola Bermeo Vargas

0104858014

Mercedes Elizabeth Cárdenas Pañi

0105214456

Cuenca, 25 de junio de 2013



Nosotras: Gina Paola Bermeo Vargas y Mercedes Elizabeth Cárdenas Pañi autoras de la tesis **“ESTUDIO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TURI DEL PERIODO 2011-2012.”** reconocemos y aceptamos el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su reglamento de propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de nuestro título de **Contador Público Auditor.**

El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de nuestros derechos morales o patrimoniales como autoras.

Gina Paola Bermeo Vargas

0104858014

Mercedes Elizabeth Cardeñas Pañi

0105214456

Cuenca, 25 de junio de 2013



D E D I C A T O R I A

A: Jaime: Gracias por cada abrazo, por ser mi ejemplo ha sido mi luz.

Martha: Gracias por ser mi mejor amiga, razón de soñar y luchar esto es su logro

Patricio: Gracias por tu ejemplo de lucha que bueno que estas aquí

Geovany: Gracias por ser perseverante luchar y defender tus principios me has enseñado tanto, te debo lo que he logrado, eres un buen hermano te quiero mucho.

William: Serás siempre mi ángel espero verte pronto

Leonardo: Gracias por ser mi hermano.

Mirian: Gracias por enseñarme lo que no debo hacer.

Lorena: Gracias por cada sonrisa que entregas.

Elena: Has sido siempre mi apoyo, confidente y gran amiga este logro es de las dos.

Martha: Gracias por cuidar de mí cuando más te necesite, te quiero.

Jhonatan: Gracias por existir, siempre estas en mi corazón pese a la distancia.

Karina: Gracias por tu ejemplo vivo del amor verdadero hacia los hijos, por tu lucha

Moisés: Gracias por ser mi buen amigo, mi compañero, no hubiera sido posible sin tu apoyo, tus chistes lo pueden todo, pese a todo has sido una bendición en mi vida.

Anita: Gracias por el apoyo, por el cuidado lleno de amor para mis hijas

Camila: Gracias por cada sonrisa y por pronunciar a tu edad cada palabra de aliento

Micaela: Gracias por llegar a mi vida, para complementar y salvar a tu familia

Y en especial a Dios que ha sido mi guía, eres incomprensiblemente bueno

Gina Paola Bermeo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En primer lugar quiero dar gracias a Dios porque me ha dado la fortaleza y la sabiduría necesaria para poder concluir mis estudios.

Mis padres por brindarme el apoyo necesario y estar siempre junto a mí.

A mis hermanos por estar en los momentos que más los he necesitado.

A mis tíos por ser una mano amiga en quien me puedo confiar.

Y muy en especial a Carlos por ser mi apoyo incondicional y mi motivo de ser mejor día a día.

Mercedes Cárdenas



AGRADECIMIENTO

Al Ingeniero Genaro Peña quien gustoso acepto dirigir este trabajo y con sus valiosos conocimientos estuvo siempre presto a brindarnos la ayuda necesaria.

A los profesores de la Facultad de Economía por el cumulo de enseñanzas brindadas a lo largo de nuestra formación académica

A la Economista Elizabeth Tacuri y el Ingeniero Enrique Ñauta han sido muy valiosos su profesionalismo no tiene limites

Gracias



INTRODUCCIÓN



Las Juntas Parroquiales fueron creadas en el año 2000, con su creación se dio paso a una administración con jurisdicción en las parroquias rurales de todo el Ecuador. En esos años se consideraban dietas⁴ para los miembros de las Juntas Parroquiales, el Presidente y la Secretaria Tesorera. Se les encontraba bajo la legislación laboral llamada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa (LOSCA).

En el año 2010 se crea el Código de Organización y Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), las Juntas Parroquiales pasan a ser Gobiernos Autónomos Descentralizados. El mismo año se publica la Ley de Servicio Público, en esta legislación se considera a los vocales como servidores públicos.

Desde ese año el presupuesto de los Gobiernos Parroquiales aumentó, y con ello sus competencias y obligaciones. Lo que ha forzado a la contratación de más personal que cumplan con los objetivos trazados en cada periodo fiscal. Razón por la cual se cree factible el estudio del cumplimiento de las obligaciones laborales, estos comprenden: Ley Orgánica de Servicio Público para los servidores y servidoras; el Código de Trabajo para los obreros y obreras.

También se determina que existen omisiones que pueden ser corregidas con el fin de evitar posibles sanciones y complicaciones con organismos de control.

⁴ Dietas: Valores monetarios al que tienen derecho los miembros de una Junta parroquial por la asistencia a las reuniones ordinarias convocadas por el presidente

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES



1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

Razón Social y Nombre Comercial de la Organización:

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Turi.

Ubicación:

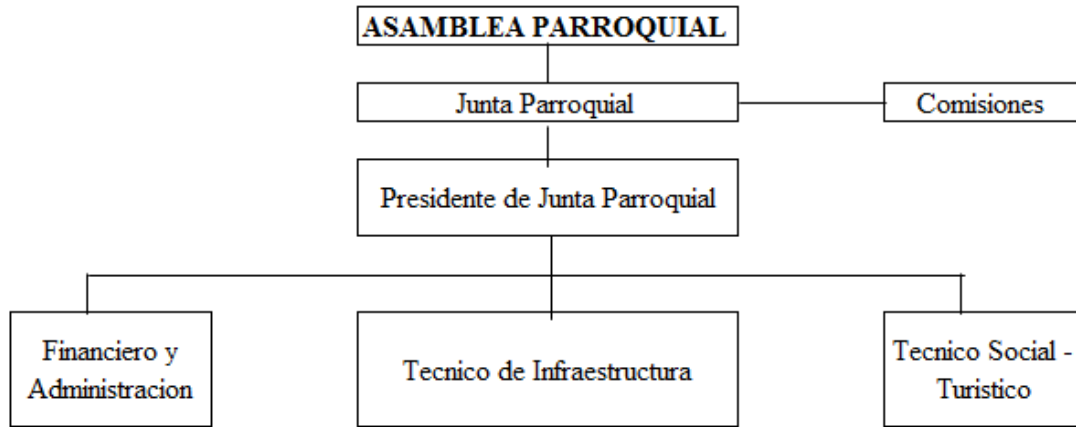
Ubicada al sur de la ciudad de Cuenca, limita al norte con la ciudad de Cuenca; al este la parroquia del Valle; al sur la parroquia de Tarqui; y al oeste la parroquia de Baños.

Teléfono: 072811651

Correo Electrónico: www.parroquiaturi.gob.ec



Estructura Orgánica



El GAD Parroquial de Turi tiene el siguiente nivel jerárquico:

Nivel Directivo:

- Asamblea Parroquial
- Junta Parroquial

Nivel Asesor:

- Comisiones que están conformados por los vocales del gobierno parroquial.

Nivel Ejecutivo:

- Presidente

Nivel Auxiliar:

- Finanzas y Administración



Nivel Operativo

- Técnico de Infraestructura
- Técnico Social
- Técnico Turístico



1.2 MARCO CONCEPTUAL

G O B I E R N O A U T Ó N O M O D E S C E N T R A L I Z A D O .- “Son circunscripciones que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá- La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley”.⁵

D E R E C H O L A B O R A L .- “Son principios y normas jurídicas que tienen por objeto la tutela del trabajo humano realizado en forma libre, por cuenta ajena, en relación de dependencia y a cambio de una contraprestación. Es un sistema normativo heterónimo y autónomo que regula determinados tipos de trabajo dependiente y de relaciones laborales.

De esta manera, el concepto de trabajo al que presta atención el Derecho laboral es la actividad realizada por un ser humano que produce una modificación del mundo exterior, a través de la cual aquél se provee de los medios materiales o bienes económicos que precisa para su subsistencia, en una actividad cuyos frutos son atribuidos directamente a un tercero”.⁶

⁵ Constitución de la República del Ecuador Art 238

⁶ www.wikilearning.com/curso_gratis/apuntes_de_derecho_laboral_ecuatoriano_teor%C3%ADa_y_practica_requisitos_y_caracteristicas_del_contrato_de_trabajo/26026-4 extraído el 6 de mayo de 2013.



CONTRATO DE TRABAJO .- “Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.”⁷

⁷ Código de Trabajo artículo 1

CAPÍTULO II:

NORMATIVA LABORAL VIGENTE



2.1 LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

La Ley Orgánica de Servicio Público fue publicada en el Registro Oficial No. 294 el 6 de octubre de 2010, remplazando a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA) que regía a servidores que laboraban en el sector público. En base a esta ley aprobada, surge la necesidad de que los servidores y servidoras se rijan por una ley que regule el servicio público en cumplimiento al art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador.

Por otra parte el Reglamento de Aplicación de la Ley de Servicio Público fue publicado en el Registro Oficial No 418 del 1 de abril del 2011, en este existen varios acuerdos y normas técnicas que rigen al servicio público. Siendo lo más importante la Norma Sustitutiva de Reclutamiento y Selección de Personal Público publicada en el Registro Oficial No. 702 del lunes 14 de mayo de 2012, que consiste en establecer el procedimiento de carácter técnico y operativo que permite a la Unidad Administrativa del Talento Humano escoger a la persona más idónea entre la y los aspirantes para ocupar un puesto público.



2.2 CÓDIGO DE TRABAJO

El Código de Trabajo ha sido sujeto de varias codificaciones oficiales: el Registro Oficial Número 162 del 29 de Septiembre de 1997, y el Registro Oficial del Suplemento 167 del 16 de Diciembre del 2005. Estas modificaciones se han realizando con el afán de amparar tanto a los trabajadores como los empleadores y poner equilibrio entre las dos partes.

En el Código de Trabajo están descritos: tipos de contratos que se pueden celebrar, tipos de jornadas, derechos y obligaciones tanto de los trabajadores y empleadores, también se especifican cuales son las causas para dar por terminado la relación laboral.

CAPÍTULO III:

SITUACIÓN LABORAL ACTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL
GAD PARROQUIAL DE TURI



3.1 RELACIÓN DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS

CARGO	REGIMEN LABORAL	TIPO DE CONTRARO	PROVENIENCIA DE FONDOS
Presidente	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Vocal de Comision Permanente 1	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Vocal de Comision Permanente 2	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Vocal de Comision Permanente 3	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Vocal de Comision Permanente 4	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Vocal de Comision Permanente 5	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Vocal de Comision Permanente 6	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Tecnico de Infraestructura	Código Civil	Servicios Profesionales	Gobierno Central- Inversión
Tecnico de Turismo	Ley de Servicio Publico	Servicio Ocasional	Gobierno Central- Inversión
Tecnico Social	Ley de Servicio Publico	Servicio Ocasional	Gobierno Central- Inversión
Contador	Código Civil	Servicios Profesionales	Gobierno Central- Inversión
Secretaria Tesorera	Ley de Servicio Publico	Nombramiento	Gobierno Central- Corriente
Auxiliar Administrativo	Ley de Servicio Publico	Servicio Ocasional	Gobierno Central- Corriente
Mensajero	Ley de Servicio Publico	Servicio Ocasional	Gobierno Central- Inversión
Obrero de Limpieza	Codigo de Trabajo	Ninguno	Empresa Publica Municipal de Aseo de Cuenca EMAC



3.2 ANÁLISIS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES:

• **Ley Orgánica de Servicio Público:**

Declaración Juramentada de bienes: “Presentar la declaración en la que se incluirá autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias, y la declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias”⁸

Se constata que incumplieron esta norma el personal: técnico de turismo, técnico social y la Obrera.

Certificación de no tener impedimento legal para ingresar al Servicio Público emitido por el MRL: “ No haber sido sancionado con destitución por cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito, defraudación, mal manejo de fondos y bienes públicos, delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, lavado de activos, acoso y explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación, no haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente”.⁹

Se constató que incumplieron: El Presidente, los vocales permanentes 1,2,3,4, la secretaria Tesorera, el técnico de turismo y la obrera.

Certificación de control de Nepotismo e Incompatibilidad por parentesco: “Prohíbe a toda autoridad nominadora designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica, a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad a sus conyugue- conviviente”.¹⁰

Se verificó que en el GAD no existe nepotismo, pero no se cumple con la presentación de los documentos que certifiquen esto.

⁸ LOSEP Art. 5 literal g

⁹ Reglamento LOSEP Art 3 literal 1

¹⁰ LOSEP Art. 6 y 7



Obligación de rendir caución: “Las y los servidores públicos que desempeñen una función de recepción, inversión, control, administrativo y custodia de recursos públicos tienen obligación de prestar caución a favor de las respectivas instituciones del estado a forma previa a asumir el puesto.”¹¹

Los vocales permanentes 5 6, el Técnico de Infraestructura, Social, Turístico y el Contador incumplieron con este artículo

Duración de la Jornada de Trabajo: “La jornada de trabajo será de 8 horas diarias durante los 5 días de cada semana con 40 horas semanales, si no pudieren sujetarse a la jornada ordinaria y se requiere de jornadas, horarios o turnos diferentes o especiales remitirán al M R L, dicha jornada para su aprobación”.¹²

Pese a que existe un reloj de registro de asistencia, no se realiza el respectivo control.

Programación de Vacaciones: “Se considerara el cronograma del plan de vacaciones... ..”¹³

No se elaboró el plan de vacaciones.

Ejercicio del derecho de Vacaciones: “No se negará el uso de las vacaciones injustificadamente”¹⁴

El presidente no ha otorgado vacaciones y los empleados no las han exigido.

¹¹ LOSEP Art 21

¹² Reglamento LOSEP Art 24, 25

¹³ Reglamento LOSEP Art 27

¹⁴ Reglamento LOSEP Art 29



Responsabilidad administrativa disciplinaria: “En el ejercicio de su potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas civiles o indicios de responsabilidad penal en las que pudiera incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la LOSEP el reglamento general, normas conexas y reglamentos internos la o el servidor será sancionado disciplinariamente”¹⁵

Las actividades encomendadas al personal no se cumplen en su totalidad.

Del reglamento Interno de la Administración del Talento Humano: “Las Unidades Administrativas de talento Humano elaboraran obligatoriamente en consideración de la naturaleza de gestión institucional los reglamentos internos de Administración del Talento Humano en las que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán sujetos de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la ley”.¹⁶

El GAD no cuenta con una Unidad Administrativa de talento Humano ni Reglamento interno.

Liquidación y Pago de Haberes: “La liquidación y pago de haberes al que hubiere lugar a favor de la o el servidor se realizara dentro del término de 15 días posteriores a la cesación de funciones y una vez que la o el servidor hayan realizado la respectiva acta de entrega recepción de bienes”.¹⁷

Las liquidaciones y pago de haberes no se realizaron dentro del plazo previsto en la ley, y tampoco se encontraron actas de entrega y recepción de estas.

¹⁵ Reglamento LOSEP Art 78

¹⁶ Reglamento LOSEP Art 79

¹⁷ Reglamento LOSEP Art 111



UNIVERSIDAD DE CUENCA

De los contratos de servicios ocasionales: "... ..La contratación del personal ocasional no podrá sobrepasar el 20% de la totalidad del personal de la entidad contratante, en caso de que supere este porcentaje deberá contar con la autorización previa del MRL".¹⁸

Los empleados que tienen contratos ocasionales superan lo permitido por la ley,

- **Código de Trabajo:**

La obrera de el GAD por la naturaleza del contrato es la única que deberá registrarse al Código de Trabajo.

	Observación
Contrato Indefinido ¹⁹	Se procedió a firmar un documento entre el GAD y la Obrera, el mismo que indica que no tiene ningún vínculo laboral. Por lo que se sobreentiende que formaría parte de un contrato indefinido, el mismo resulta contradictorio, con el convenio del 21 de Junio del 2011 y del 24 de Febrero del 212 con la EMAC. Sin embargo en la cláusula sexta – laboral, indica que la responsabilidad laboral la tiene el GAD Parroquial.
Estabilidad mínima y excepciones ²⁰	El contrato es de tiempo indefinido la labor que desempeña es de naturaleza permanente

¹⁸ LOSEP Art 58

¹⁹ Art 11 Código de trabajo

²⁰ Art 14 Código de trabajo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Jornada de Trabajo ²¹	La Obrero cumple con la jornada máxima de trabajo pero el GAD no le reconoce el sectorial vigente únicamente el convenido con la EMAC
Obligaciones del empleador ²²	El GAD incumple con la ley ya que no le cancela a la Obrero el sectorial correspondiente de 320.39 (Actividades en materia de Gestión Administrativa)
Decimo Tercera y Cuarta Remuneración ²³	De la constatación que se ha realizado en los respectivos formularios no se ha tomado en consideración a la obrera para la cancelación de estos rubros.
Vacaciones ²⁴	Al no formar parte de el GAD Parroquial, no ha se le ha concedido el periodo de vacaciones.

El tipo de contrato por servicios que el GAD Parroquial suscribió con la obrera constituye una simulación de contrato ya que esta figura laboral no existe.

La constitución de la republica en el articulo 326 cita el derecho al trabajo sustentado en principios refiriéndose concretamente que, en caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicaran en el sentido más favorable a las personas trabajadoras; desde la apreciación legal se considera esta situación como un fraude laboral.

Los derechos de los trabajadores son irrenunciables el desconocimiento de la ley no exime de responsabilidad, si el caso se lo lleva a los tribunales laborales la obrera será favorecida con todo aquello que solicite y por ley le corresponda ya que los procedimientos que se siguieron para su contratación y permanencia no fueron los correctos

²¹ Art 47 Código de trabajo

²² Art 42 numeral 1, 19

²³ Art 1, 2 Reglamento para el pago y declaración de la decimo tercera y cuarta remuneración. Participación de utilidades y consignaciones.

²⁴ Art 69 Código de trabajo



CAPÍTULO IV :

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO LABORAL

4.1 CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

El artículo 283 de la constitución de la República del Ecuador reconoce al ser humano como sujeto y fin por lo tanto

Es importante crear la Unidades Administrativas de Talento Humano ya que permitirá mejorar factores como: cultura organizacional, ambiente laboral, el estilo de dirección y el manejo de talento humano. Cabe recalcar que el nivel ejecutivo se atribuía estas actividades, dando como resultado una mala administración, de acuerdo a la normativa legal vigente

Por lo tanto, el GAD deberá aplicar una ordenada Distribución de Planta para poder definir una adecuada administración por procesos que enmarque las competencias, y así pueda mantenerse y desarrollarse de acuerdo al nivel jerárquico y la ejecución adecuada del puesto de trabajo.

La persona que se encargue de la Unidad Administrativa de Talento Humano deberá ingresar al concurso de méritos y oposición con los perfiles requeridos para el puesto.



4.2 ESTABLECIMIENTO DE PARÁMETROS A SEGUIR EN MATERIA LABORAL

La normativa vigente nos dice que; las personas que deseen formar parte del personal del GAD deberá necesariamente participar en el Concurso de Méritos y Oposiciones. Para contar con personal de planta adecuado y así distribuir las tareas evitando así la duplicidad de funciones²⁵. De este modo se cumplirán con los objetivos propuestos para cada nivel jerárquico, y como es responsabilidad de la entidad la inducción del personal, esta deberá buscar capacitación externa a fin de cumplir los objetivos para los cuales se creará la Unidades Administrativas de Talento Humano.

Se establecerá procedimientos tanto para los y las servidora que están bajo la Ley de Orgánica de Servicio Público como para los empleados que están bajo el Código de Trabajo.

Servidores y Servidoras bajo la Ley Orgánica de Servicio Publico

Deberán entregar la documentación requerida en el Reglamento a la LOSEP: Declaración Juramenta de Bienes, Certificado de no tener impedimento legal para ingresar al sector público y certificado de control de nepotismo e incompatibilidad por parentesco.

Una vez seleccionado el personal se deberán realizar la respectiva caución por los bienes públicos que manejarán.

Se establecerá un horario de trabajo con 8 horas diarias y 40 semanales dando cumplimiento a lo que se establece la ley.

²⁵ Duplicidad de funciones: Un empleado realiza las mismas tareas que el otro.



Se debe entregar el cronograma de vacaciones acorde al plazo establecido en la ley.

Se deberá dar cabal cumplimiento al cronograma de vacaciones presentado por cada uno de los servidores y servidoras del sector público.

El Presidente deberá administrar con Responsabilidad para que se cumpla a cabalidad los horarios como los derechos y obligaciones de servidores y servidoras del GAD.

Se deberá elaborar un reglamento interno aplicar las respectivas sanciones y beneficios para todos y cada uno de los y las servidoras del GAD.

La liquidación de pagos y haberes de los ex – servidores y servidoras se deberán hacer acorde a lo establecido en la LOSEP.

Por el número de trabajadores con contrato ocasional el GAD Parroquial deberá solicitar autorización al MRL²⁶ o llamar al concurso de Meritos y Oposiciones para que se pueda cubrir los puestos.

Obreros Bajo el Código de Trabajo.

- Los Obreros que presten servicios en el GAD deberán tener su respectivo contrato de trabajo legalizado independientemente de la actividad que realicen.
- El GAD tiene la obligación de ingresarlos en el IESS desde el primer día que presten servicios.
- El GAD deberá cumplir el artículo 42 del Código de Trabajo
- EL GAD deberá proporcionarle los materiales necesarios para que pueda desempeñar su actividad así como también de los implementos de seguridad.

²⁶ MRL: Ministerio de Relaciones Laborales.



CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados en especial los parroquiales confunden los principios consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, (artículo 238) cuando se establece autonomía administrativa y financiera con los derechos y obligaciones establecidos en la constitución tanto para los contratantes y los contratados.

Al no estar capacitados para la correcta ejecución de estas políticas laborales las entidades van perdiendo el horizonte, atrayendo consigo desde posibles demandas laborales hasta observaciones de tipo civil y administrativo por parte de la entidad de control como la Contraloría General del Estado.

La falta de la aplicación de la normativa legal así como de una reglamentación interna no le permite conseguir al GAD los Planes Operativos Anuales consignados para el año fiscal, ya que las funciones muchas veces se ven duplicadas o no se realizan.

El Ministerio de Relaciones Laborales debería implementar controles a las entidades que rigen el sector público y no únicamente a las de sector privado ya que allí surgen más errores y omisiones por desconocimiento en materia laboral de quienes ejercen esas funciones.



5.2 RECOMENDACIONES

- El GAD Parroquial deberá efectuar una adecuada distribución de planta que le permita conectar e interactuar con todos los niveles jerárquicos establecidos. Esto permitirá la conexión de las labores diarias a realizar.
- Los miembros del GAD Parroquial deberán emitir una propuesta de Reglamentación Interna que rij a los empleados del GAD Parroquial
- El GAD Parroquial deberá contratar el personal idóneo para ejercer todas las funciones que le atribuya la ley a la Unidad Administrativa de talento Humano.
- Una vez contratado el personal para la Unidad de Administración de Talento Humano, este deberá hacer cumplir las políticas de administración y control que rij a todos los trabajadores del GAD Parroquial de Turi, así como la elaboración de la reglamentación interna.
- La Unidad Administrativa de Talento Humano deberá reorganizar conjuntamente con un experto en derecho laboral los contratos de todos los empleados que se encuentren actualmente laborando.



A N E X O S

Anexo 1: Tipos de Contrato

**Anexo 2: Convenio con la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca
EMAC**

Anexo 3: Declaración Juramentada de Bienes

**Anexo 4: Solicitud de Certificación de no tener impedimento legal para el
ingreso y desempeño de un cargo, puesto, función o dignidad en el sector público**

Anexo 5: Control de Pluriempleo

Anexo 6: Control de Nepotismo e Incompatibilidad por parentesco



BIBLIOGRAFIA

LIBROS

Andrade, Rubén Darío(2003). *Legislación Económica del Ecuador*. Quito:A bya-Yala

Arinzandi, Thompson(2006). *Legislacion Laboral y de Seguridad Social*:España:Tapa Blanca

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD

Ley de Servicio Público

Código de Trabajo

INTERNET

Contrato:www.lared.com.co/kitdeherramientas/CasosLaborales/definicionContratoTrabajo.asp extraído el 10 de marzo de 2013

Derecho Laboral:www.wikilearning.com/curso_gratis/apuntes_de_derecho_laboral_e_cuatoriano_teoría_y_practica,requisitos_y_características_del_contrato_de_trabajo/ extraído el 11 de mayo de 2013

<http://es.scribd.com/doc/18671394/Codigo-Laboral-Ecuatoriano-Ministerio-del-Trabajo-del-Ecuador> extraído el 11 de mayo de 2013

<http://definicion.de/derecho-laboral/> extraído el 12 de mayo de 2013

<http://mcontable.blogspot.com/2011/12/obligaciones-laborales.html> extraído el 12 de mayo de 2013

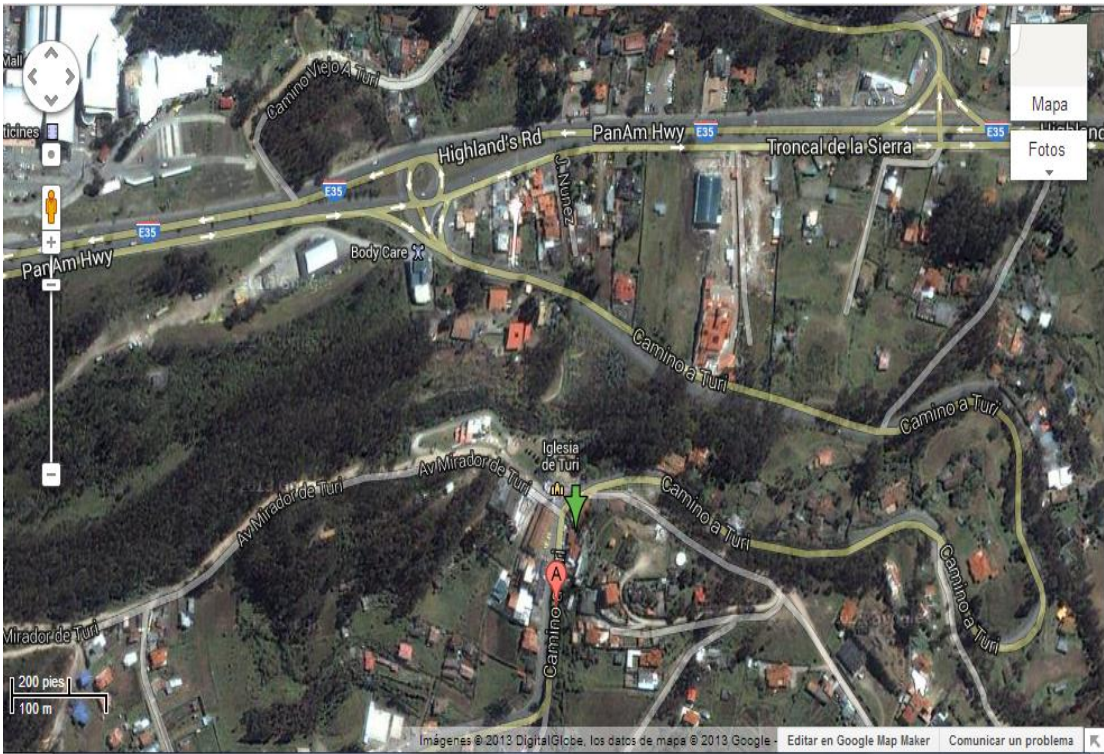


A N E X O S



A N E X O 1

U B I C A C I Ó N G A D D E L A P A R R O Q U I A T U R I





A N E X O 2

D E C L A R A C I Ó N

J U R A M E N T A D A D E

B I E N E S



NOTARIA NOVENA
DEL CANTÓN CUENCA



Dr. Eduardo Palacios Muñoz

Abogado . Notario

_____ Copia



EDIFICIO ACRÓPOLIS Of. 307 y 308 (junto a los Consultorios Clínica Santa Ana)

Av. José Peralta y Av. 12 de Abril Esq.

Telefax: 2887 261 / 2810 360 / Cel. 099368668

E-mail: notaria.9@otcom.net / notario.9@otcom.net



ESCRITURA No.

ESCRITURA PÚBLICA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA

OTORGADA POR:

MARCO ANTONIO MEJIA BARROS

CUANTÍA: INDETERMINADA

**** MS ****



En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, República del Ecuador, A
LOS VEINTE Y CUATRO DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL
NUEVE ante mi DOCTOR EDUARDO PALACIOS MUÑOZ, NOTARIO
NOVENO DEL CANTON CUENCA, comparece a la celebración de la
presente escritura el señor MARCO ANTONIO MEJIA BARROS, portador
de la cédula de identidad número 010279846-9; manifiesta ser de
nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil soltero, domiciliado
en esta ciudad y capaz ante la ley, a quien por presentar el documento de
identidad de conocer doy fe, y luego de verificar la libertad con que procede
así como instruido que ha sido por mí, el Notario, respecto del objeto y
resultados de este instrumento, manifiestan que es su deseo elevar a
escritura pública el contenido de la siguiente minuta: **"SEÑOR NOTARIO:**
En el registro de escrituras públicas a su cargo, ruego se digne insertar una
de **DECLARACION JURAMENTADA**, de acuerdo a las siguientes cláusulas:
PRIMERA: COMPARECIENTE.- Comparece a la celebración de la presente



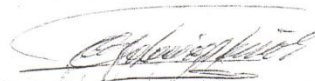
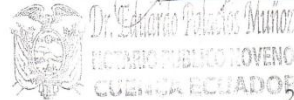
escritura el señor **MARCO ANTONIO MEJIA BARROS**, portador de la cédula de identidad número **010279846-9**; manifiesta ser de nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil soltero, domiciliado en esta ciudad y capaz ante la ley. **SEGUNDA: DECLARACION JURAMENTADA.-**

El compareciente libre y voluntariamente declara por su honor y bajo juramento que es el actual dueño y propietario de los bienes que se describen en el formulario adjunto, y que los datos corresponden estrictamente a la verdad. Es todo cuanto puede decir en honor a la verdad.

La cuantía por su naturaleza es indeterminada. Usted señor Notario ruego se digne insertar todas las cláusulas de rigor, para la perfecta validez de este documento. **ATENTAMENTE, DOCTOR EDUARDO PALACIOS SACOTO, MATRICULA PROFESIONAL NUMERO TRES MIL OCHENTA Y OCHO DEL COLEGIO DE ABOGADOS DEL AZUAY.-** Hasta aquí la minuta que se agrega, el compareciente hace suyas las estipulaciones constantes en la minuta inserta, la aprueba en todas sus partes y ratificándose en su contenido la deja elevada a escritura pública para que surta los fines legales y consiguientes.- Leída que le fue, la presente escritura íntegramente al otorgante por mí el **Notario** se ratifica en su contenido y firma conmigo en unidad de acto de todo lo cual doy fe.-



MARCO ANTONIO MEJIA BARROS
 C.I. 010279846-9



Dr. Eduardo Palacios Muñoz
 NOTARIO PÚBLICO NOVENO
 CUENCA ECUADOR
 2



FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA

www.contraloria.gov.ec



1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	Inicio de Gestión 1 de Agosto de 2009	Periódica	X	Fin de la Gestión	14 de Mayo del 2014
-------------------------	--	-----------	---	-------------------	---------------------

2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula / Pasaporte	0102798469	2.2 Apellidos y Nombres Completos	Meja Barros Marco Antonio	2.3 Nacionalidad	Ecuatoriana
2.4 Estado Civil	Soltero	<input checked="" type="checkbox"/> Casado	<input type="checkbox"/> Viudo	<input type="checkbox"/> Divorciado	<input type="checkbox"/> Unión de hecho

3. DATOS DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE

3.1 Ciudad	Cuenca	3.2 Dirección Domiciliaria	Turi (Centro)
3.3 Teléfono del Domicilio	2885559	3.4 Correo Electronico (opcional)	maanmeba@hotmail.com

4. IDENTIFICACIÓN DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE

4.1 Número de Cédula / Pasaporte	-----	4.2 Apellidos y Nombres Completos del (o la) Cónyuge o Conviviente	-----
4.3 Actividad Económica	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	4.4 Cargo y Lugar de Trabajo	-----
4.5 Separación de Bienes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	4.6 Liquidación de Sociedad Conyugal	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

5. DATOS INSTITUCIONALES

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE	HASTA		
Juntas Parroquial de Turi	Presidente	01-08-2009	01-05-2014	Azuay	Cuenca

6. INFORMACIÓN PATRIMONIAL

6.1 ACTIVOS

Referencia (A) TIPO DE BIEN: casa, departamento, terreno, oficina, local comercial, propiedad rural, etc.
Referencia (B) VALOR DEL BIEN: en ningún caso el valor del bien puede ser menor al avalúo comercial municipal. Si se trata de derechos y Acciones, el valor será equivalente al porcentaje de participación.

6.1.1 BIENES INMUEBLES

TIPO DE BIEN (Referencia A)	UBICACIÓN				FECHA		Nº DE PREDIO	VALOR DEL BIEN USD (Referencia B)
	PAÍS	PROVINCIA	CIUDAD	DIRECCIÓN	ADQUISICIÓN	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE LA PROPIEDAD		
Casa	Ecuador	Azuay	Cuenca	Turi (Centro)	20-02-2004	17-03-2004	069999924	30.000
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
SUBTOTAL USD								30.000

6.1.2 BIENES MUEBLES

Referencia (C) TIPO DE VEHÍCULO: automóvil, camioneta, camión, etc.
Referencia (D) NÚMERO DE PLACA: en caso de que el vehículo no esté matriculado, deberá ingresar el número de chasis.
Referencia (E) VALOR DEL BIEN: anotar el valor de acuerdo al valor comercial de mercado (en caso de vehículos el valor no será inferior al de la matrícula)

6.1.2.1 VEHÍCULOS

TIPO (Referencia C)	IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO			VALOR DEL BIEN USD (Referencia E)
	NÚMERO DE PLACA O MATRÍCULA (Referencia D)	MODELO (Año de fabricación)	MARCA	
Automóvil	PRN-147	1996	CHEVROLET	6.000
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
SUBTOTAL USD				6.000

6.1.2.2 OTROS BIENES MUEBLES

TIPO DE BIEN	VALOR DEL BIEN USD (Referencia E)	
1. OBRAS DE ARTE, JOYAS, COLECCIONES	-----	
2. MENAJE DE CASA	-----	
3. EQUIPO DE OFICINA	-----	
4. SEMOVIENTES	-----	
5. INVENTARIOS / MERCADERÍAS	-----	
6. MAQUINARIA EQUIPO	-----	
SUBTOTAL USD		-----

6.1.3 DINERO EN EFECTIVO, EN BANCOS Y EN OTROS

Todos los valores se reportarán en dólares. Si los valores en la cuenta o en efectivo están en otra moneda, se deberá realizar la valoración al tipo de cambio a la fecha.

PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL EFECTIVO	TIPO DE CUENTA (ahorros / corriente)	Nº. CUENTA	INSTITUCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Ecuador	Ahorros	04060008278	Cooperativa JEP	2.345,51
Ecuador	Ahorros	4275824800	Banco del Pichincha	0
-----	-----	-----	-----	-----
SUBTOTAL USD				2.345,51



REPUBLICA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACION Y CREDULACION

CEDULA DE CIUDADANIA No. Q10275844-9

MELIA BARROS MARCO ANTONIO
AZUAY / CUENCA / HUAYNACAPAC
29 ENERO 1981
FECHA DE NACIMIENTO
REG. CIVIL 002-0952 00752 M/2010
AZUAY / CUENCA
SABRARI0 1981

EQUATORIANA***** V3343VEPPP
NACIONALIDAD
SOLTERO
ESTUDIANTE
SUPERIOR PROFICUOP

FELIX ANTONIO MELIA
GLADYS YOLANDA BARROS
CUENCA 20/07/2009
FECHA DE NACIMIENTO
20/07/2021
REN 1576685

HASTA AQUI LOS DOCUMENTOS HABILITANTES
SE OTORGO ANTE MI, EN FE DE ELLO CONFIRMO ESTA
COPIA CERTIFICADA QUE LA FIRMO Y SELLO
EL MISMO DIA DE SU CELEBRACION

Dr. Eduardo Palacios Muñoz
NOTARIO PUBLICO NOVENO DEL CANTON CUENCA





A N E X O 3

**S O L I C I T U D D E C E R T I F I C A C I Ó N D E
N O T E N E R I M P E D I M E N T O L E G A L
P A R A E L I N G R E S O Y D E S E M P E Ñ O
D E U N C A R G O , P U E S T O , F U N C I Ó N
O D I G N I D A D E N E L S E C T O R
P Ú B L I C O**



República del Ecuador

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO TENER IMPEDIMENTO LEGAL PARA EL INGRESO Y DESEMPEÑO DE UN CARGO, PUESTO, FUNCIÓN O DIGNIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO

Quito, 14 Noviembre 2012

Nº 01489447

Señor (a)
Ministro (a) de Relaciones Laborales
Presente.-

Señor (a) Ministro (a):

Yo, Jorge Patricio Valle Cárdenas portador (a) de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte

No. _____, solicito a usted se confiera la certificación en la que conste que no tengo impedimento legal para el ingreso y desempeño de un cargo, puesto, función o dignidad en el sector público.

Declaro bajo juramento que no me encuentro inmerso en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones o impedimentos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa aplicable, entre otras las siguientes:

- Interdicción civil, concurso de acreedores, insolvencia fraudulenta declarada judicialmente o pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada (Art. 5 literal b de la LOSEP y Art. 12 del Reglamento General a la LOSEP);
- Nepotismo (Art. 6 de la LOSEP y Art. 6 del Reglamento General a la LOSEP);
- Mora de dos o más pensiones alimenticias (Art. 5 literal g.2 de la LOSEP);
- Deudor del Estado por contribución o servicio que tenga un año de ser exigible; o, que se encuentre en incapacidad civil judicial declarada (Art. 9 de la LOSEP y Art. 7 del Reglamento General a la LOSEP);
- Pluriempleo, excepto docentes de Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y Privadas legalmente reconocidas; y, la docencia en los conservatorios de música; (Art. 12 de la LOSEP y Art. 9 del Reglamento General a la LOSEP);
- Sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito, defraudaciones a instituciones del Estado; delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito, o violación (Art. 10 de la LOSEP y Art. 3 numeral 1 literal a y b del Reglamento General a la LOSEP);
- Haber recibido, directa o indirectamente, créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente (Art. 10 de la LOSEP y Art. 3 numeral 1 literal c del Reglamento General a la LOSEP);
- Haber recibido indemnización o compensación económica por supresión de puesto, retiro voluntario, venta de renuncia, compra de renuncia, terminación de relaciones laborales (debido a procesos de modernización), u otras figuras similares, (Art. 14 de la LOSEP y Art. 14 y Art. 15 del Reglamento General a la LOSEP);
- Destitución (Art. 15 y 49 de la LOSEP y Art. 13, Art. 89 y Art. 100 del Reglamento General a la LOSEP);
- Incumplimiento de contratos con instituciones del Sector Público;

Además declaro bajo juramento que no recibo pensión de jubilado o retirado de acuerdo a las Leyes de Seguridad Social.

Es todo cuanto puedo afirmar en honor a la verdad. En caso de forzar, falsificar, modificar, alterar o introducir cualquier corrección al presente documento, asumo tácitamente las responsabilidades y sanciones determinadas por la ley.

Atentamente,

Observaciones:(espacio para precisar información derivada de los puntos motivo de la declaratoria bajo juramento).

Especie Valorada
US \$ 2.00
(dos dólares)



MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES



OFICIO MRL-DSG-2012-4101438

Cuenca, 14 de Noviembre de 2012

Señor (a) (ita)

VILLA QUITO JORGE PATRICIO

Presente.

De mi consideración:

En atención a su solicitud de certificación de no tener impedimento legal para ejercer cargo, puesto, función, dignidad en el sector público No.1489447 de 14 de Noviembre de 2012 y revisando los archivos que actualmente posee este Ministerio, CERTIFICO: que el (la) señor (a)(ita), VILLA QUITO JORGE PATRICIO con cédula de ciudadanía No. 0103986683, NO consta registrado (a) con impedimento legal para el desempeño de cargo, puesto, función, dignidad en el sector público.

Atentamente,

Ab. Hans Coloma Vallejo
Director de Seretaría General (E)



Cualquier alteración o enmendadura, invalida el presente certificado.

VALIDO POR 30 DIAS A PARTIR DE SU EMISIÓN




A N E X O 4

C O N T R O L D E

P L U R I E M P L E O





República del Ecuador

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

CONTROL PLURIEMPLEO

N° 0206692

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Este formulario se utilizará para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica del Servicio Público, bajo la responsabilidad de la Unidad de Administración de Talento Humano de la Entidad.

Art. 12.- Prohibición de Pluriempleo.- Ninguna persona desempeñará, al mismo tiempo, más de un puesto o cargo público, ya sea que se encuentre ejerciendo una representación de elección popular o cualquier otra función pública. Se exceptúa de esta prohibición a las y los docentes de Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y Privadas, legalmente reconocidas, siempre que el ejercicio de la docencia lo permita y no interfiera con el desempeño de la función pública. Igual excepción se aplicará a los músicos profesionales de las orquestas sinfónicas de país, quienes también podrán desempeñar la docencia en los conservatorios de música. Adicionalmente, se exceptúan de la disposición establecida en el presente artículo las autoridades o sus delegados que, por el ejercicio de sus cargos, deban integrar directorios y organismos similares del sector público. Para estos casos excepcionales, la citada delegación no será remunerada. El ejercicio del cargo de quienes sean elegidos para integrar, en calidad de vocales, las Juntas Parroquiales, no será incompatible con el desempeño de sus funciones como servidores o servidores públicos, o docentes, siempre y cuando su horario de trabajo lo permita. A la servidora o servidor público de carrera que resultare electo para una dignidad de elección popular, se le otorgará de manera obligatoria licencia sin remuneración por el período de tiempo para el cual fue electo, bastando al efecto la notificación pública que efectúe el organismo electoral respectivo con los resultados correspondientes y la resolución de las impugnaciones que hubieren de ser el caso.

Nombres y Apellidos del declarante Galo René Sorio Dechitanga C.C. 0106841281

Ud. ejerce la dignidad de diputado, asambleísta, concejal, consejero o miembro de junta parroquial? SI NO

Trabaja en Institución o Entidad Pública? SI NO

Institución CAD Parroquial Rural de Turi Unidad o Proceso _____

Puesto que desempeña Mensajero

Contrato con relación de dependencia SI NO

Trabaja en Institución de derecho privado, cuyo capital social, patrimonio, fondo o participación esté integrado en el cincuenta por ciento o más por instituciones del Estado o recursos públicos? SI NO

Modalidad o Régimen Laboral: Ley Orgánica del Servicio Público, Contrato Colectivo, Código Civil, Ley de Compañías, Estatuto de la Sociedad.

Ley Orgánica del Servicio Público

Ley Orgánica del Servicio Exterior

Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional.

Ley de Personal de las Fuerzas Armadas

Ley de Personal de la Policía Nacional

Código del Trabajo: Individual

Código del Trabajo: Contrato Colectivo

Contrato de Serv. Ocasionales Ley Orgánica del Servicio Público.

Contrato de Servicios Profesionales o Especiales.

Contrato de Consultoría

Otro _____

Trabaja en OTRA Institución o Entidad Pública? SI NO

Institución _____ Unidad o Proceso _____

Modalidad o Régimen Laboral:

Ley Orgánica del Servicio Público

Ley Orgánica del Servicio Exterior

Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional.

Ley de Personal de las Fuerzas Armadas

Ley de Personal de la Policía Nacional

Código del Trabajo: Individual

Código del Trabajo: Contrato Colectivo

Contrato de Serv. Ocasionales Ley Orgánica del Servicio Público.

Otro _____

Declaro que la información consignada es verídica y me sujeto a su comprobación en caso de ser necesario, dándome por enterado que cualquier dato falso será motivo suficiente para no ser aceptado como servidor público, o destituido, sin perjuicio de las acciones legales respectivas.

f. [Firma]

DECLARANTE

INFORME DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO:

CONCLUSIONES: _____

f. [Firma] Fecha: _____

RESP. UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Especie Valorada USD \$ 2.00



A N E X O 5

C O N T R O L D E N E P O T I S M O E I N C O M P A T I B I L I D A D P O R P A R E N T E S C O



MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

N° 0296141

CONTROL DE NEPOTISMO E INCOMPATIBILIDAD POR PARENTESCO

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Este formulario se utilizará para dar cumplimiento a lo dispuesto en los **artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica del Servicio Público**, bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano de la entidad.

Nombres y Apellidos del declarante Gab René Sorja Duchitanga C.C. 0106841281
 Institución G.A.D. Parroquial Rural de Turi
 Unidad o Proceso Administrativo

1.- Relación con la Autoridad Nominadora (a nivel nacional)

Nombre de la Autoridad Nominadora Ing. Marco Mejía B.
 Título del Puesto Mensajería

Tiene parentesco con la Autoridad Nominadora SI NO

Si tiene parentesco declare en qué grado:

- | | |
|--|---|
| a) Parentesco por consanguinidad | b) Parentesco por afinidad |
| <input type="checkbox"/> Abuelo/a | <input type="checkbox"/> Cuñado/a |
| <input type="checkbox"/> Hermano/a | <input type="checkbox"/> Nuera |
| <input type="checkbox"/> Hijo/a | <input type="checkbox"/> Suegro/a |
| <input type="checkbox"/> Nieto/a | <input type="checkbox"/> Yerno |
| <input type="checkbox"/> Padre o Madre | |
| <input type="checkbox"/> Sobrino/a | c) <input type="checkbox"/> Conviviente |
| <input type="checkbox"/> Tío/a | <input type="checkbox"/> Cónyuge |

2.- Nepotismo en la misma Institución

Trabaja en la Institución un familiar suyo: SI NO

Nombres y apellidos del Pariente _____
 En qué unidad o Proceso _____ Título del Puesto _____

Si trabaja un familiar, declare qué grado de parentesco tiene con usted:

- | | |
|--|---|
| a) Parentesco por consanguinidad | b) Parentesco por afinidad |
| <input type="checkbox"/> Abuelo/a | <input type="checkbox"/> Cuñado/a |
| <input type="checkbox"/> Hermano/a | <input type="checkbox"/> Nuera |
| <input type="checkbox"/> Hijo/a | <input type="checkbox"/> Suegro/a |
| <input type="checkbox"/> Nieto/a | <input type="checkbox"/> Yerno |
| <input type="checkbox"/> Padre o Madre | |
| <input type="checkbox"/> Sobrino/a | c) <input type="checkbox"/> Conviviente |
| <input type="checkbox"/> Tío/a | <input type="checkbox"/> Cónyuge |





3.- Relación con miembros del Cuerpo Colegiado
 Nombre del miembro del Cuerpo Colegiado _____
 Título de la dignidad _____
 Tiene parentesco con el miembro del Cuerpo Colegiado SI NO
 Si tiene parentesco declare en qué grado:


a) Parentesco por consanguinidad	b) Parentesco por afinidad
<input type="checkbox"/> Abuelo/a	<input type="checkbox"/> Cuñado/a
<input type="checkbox"/> Hermano/a	<input type="checkbox"/> Nuera
<input type="checkbox"/> Hijo/a	<input type="checkbox"/> Suegro/a
<input type="checkbox"/> Nieto/a	<input type="checkbox"/> Yerno
<input type="checkbox"/> Padre o Madre	
<input type="checkbox"/> Sobrino/a	c) <input type="checkbox"/> Conviviente
<input type="checkbox"/> Tío/a	<input type="checkbox"/> Cónyuge

4.- Nepotismo con administradores de fondos, ordenadores de gastos, y funcionarios que presentan estados financieros a la Contraloría General del Estado. Se utilizará para los puestos de Dirección Administrativa, Financiera, Contable, Administración de Caja, y Presupuesto.

Tiene parentesco con el Contralor o Subcontralor General del Estado: SI NO
 Si lo tiene, declare qué grado de parentesco tiene con usted:


a) Parentesco por consanguinidad	b) Parentesco por afinidad
<input type="checkbox"/> Abuelo/a	<input type="checkbox"/> Cuñado/a
<input type="checkbox"/> Hermano/a	<input type="checkbox"/> Nuera
<input type="checkbox"/> Hijo/a	<input type="checkbox"/> Suegro/a
<input type="checkbox"/> Nieto/a	<input type="checkbox"/> Yerno
<input type="checkbox"/> Padre o Madre	
<input type="checkbox"/> Sobrino/a	c) <input type="checkbox"/> Conviviente
<input type="checkbox"/> Tío/a	<input type="checkbox"/> Cónyuge

Declaro que la información consignada es verídica y me sujeto a su comprobación en caso de ser necesario, dándome por enterado que cualquier dato falso será motivo suficiente para no ser aceptado como servidor público, o destituido, sin perjuicio de las acciones legales respectivas.

f.  _____
 DECLARANTE

INFORME DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO.

CONCLUSIONES: _____

f.  _____ Fecha: _____
 RESP. UNIDAD DE TALENTO HUMANO.

Especie Valorada USD \$ 2.00



A N E X O 6

T I P O S D E C O N T R A T O




GOBIERNO PARROQUIAL DE TURI

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRA EL GOBIERNO PARROQUIAL DE TURI CON EL ARQUITECTO ESCANDON LLIVIPUMA BORIS ADRIAN

Nº 002-2012

En Gobierno Parroquial de Turi, a los 12 días del mes de marzo del año 2012 comparecen por una parte el Ing. Marco Mejía Presidente del Gobierno Parroquial de Turi y por otra parte la Arquitecto Boris Escandon por sus propios derechos a quienes en adelante se les denominara el GOBIERNO PARROQUIAL y el ASESOR TECNICO, respectivamente con el objeto de suscribir el presente contrato, el mismo que se lo estipula bajo las siguientes clausulas y especificaciones que se indican:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

De acuerdo con lo prescrito en el COOTAD, en sus Artículos 64, 65, 67, 138 y 338 referentes a la estructura administrativa operativa y de asesoría, es necesaria la contratación de profesionales para el asesoramiento del Gobierno Parroquial.

SEGUNDO: OBJETO

Con estos antecedentes, el Arquitecto Boris Escandon se obliga para con el Gobierno Parroquial de Turi a prestar sus servicios lícitos y personales en el desempeño de asesor técnico en los proyectos de construcción, educación, vialidad y elevación de informes técnicos de acuerdo a los formatos establecidos por la I. Municipalidad de Cuenca, y el Gobierno Central con el propósito de cumplir con los requerimientos solicitados por esta institución. Siendo el responsable de la asesoría técnica de las obras que dirige.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL

- El Gobierno Parroquial cancelará al Arquitecto Boris Escandón la cantidad de \$ 555.55 (QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS) mensuales más IVA valor al cual se le restara las retenciones de ley y contra prestación de factura. Los mismos que serán cancelados una vez entregado el informe mensual y los demás que consten en el reglamento organico Funcional del Gobierno Parroquial de Turi.
- La entrega oportuna de los respaldos de cada proyecto para la elaboración de informes.
- El Gobierno Parroquial correrá con el costo de planos por lo que el asesor técnico entregara por escrito su requerimiento para que sea la secretaria tesorera quien entregue las impresiones siempre y cuando sean sus planos
- Para evitar los gastos de impresiones por justificaciones del Gobierno Parroquial brindara un computador y una impresora al arquitecto para que en las mismas instalaciones proceda a realizar ese trabajo.
- El Gobierno Parroquial entregara únicamente las copias de las facturas por obras en ningún caso la secretaria tesorera podrá intervenir en la ejecución del trabajo del asesor

Turi Centro
Teléfono: 281 1651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
juntaparroquiatur@gmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
Cuenca - Ecuador

www.parroquiatur.gov.ec




GOBIERNO PARROQUIAL DE TURI

- La secretaria tesorera comunicara por escrito con 3 días de anticipación la terminación del dinero del presupuesto participativo para que como máximo se tome ese tiempo y entregue en ese lapso la justificación al Municipio, ya que se sobreentiende que el asesor técnico de manera mensual avanza con las justificaciones de las obras
- Para fines de conciliación financiera y técnica la contadora de la entidad entregara un mayor general de las obras que tendrán que ser iguales previa la entrega al Municipio hasta la suma del Subtotal sin IVA y el Asesor Técnico ya que el valor de IVA contablemente no es registrado.

OBLIGACIONES DEL ASESOR TECNICO

El arquitecto contratado por el Gobierno Parroquial de Turi tiene las siguientes funciones:

- Evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial rural de Turi de requerirse
- Seguimiento de Metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial rural de Turi de requerirse
- Elaborar el POA anual del año siguiente antes del 15 de agosto en coordinación con el Gobierno Parroquial y los moradores.
- Plan Operativo Anual, del año siguiente, el mismo que se aprobará hasta el 10 de septiembre de cada año.
- En coordinación con el departamento financiero presentar el Proyecto definitivo de Presupuesto.
- En coordinación con el Gobierno Parroquial presentar en asamblea Parroquial el POA del año siguiente.
- Informe trimestral de Proyectos.
- Plan de organización, capacitación y comunicación para el Gobierno Parroquial, el mismo que será presentado hasta Diciembre de cada año.
- Informe trimestral de ejecución del plan de organización, capacitación y comunicación.
- Informe de control de ejecución de políticas.
- Informe de fiscalización en el caso de que actué como tal en los procesos de portal de compras públicas
- Informe de ejecución y supervisión de proyectos.
- Representación inter institucional de proyectos.
- Términos de referencia.
- Cronograma de actividades.

Turi Centro
Teléfono: 2811651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
juntaparroquiatur@gmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
Cuenca - Ecuador



www.parroquiatur.gov.ec




GOBIERNO PARROQUIAL DE TURI

- Coordinación Interinstitucional.
- Programar y dirigir las construcciones y obras civiles y demás propias de la infraestructura física de la Parroquia y realizar las acciones conducentes a su conservación y mantenimiento.
- Colaborar con auditorías internas y externas del Gobierno Parroquial, en exámenes que se practiquen sobre las obras de construcciones que se han realizado.
- Supervisar la ejecución de obras y proyectos.
- Coordinar y participar en el seguimiento, evaluación final y recepción provisionales y definitivas de las obras y proyectos,
- Participar en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial
- Asesoría al presidente y a la comisión de infraestructura en obras del Gobierno Parroquial;
- Formar un archivo de todos los informes, comunicaciones y planos en orden cronológico, con su debida clasificación;
- Planificar en coordinación con el Gobierno Parroquial los proyectos y obras de impacto local, zonal y Parroquial.
- Analizar la viabilidad técnica, económica, ambiental y social de las obras o proyectos;
- Elaborar el plan operativo anual con el Gobierno Parroquial y los líderes de los sectores hasta el 15 de agosto; con un cronograma de ejecución de obras;
- Elaborar y presentar los siguientes requisitos al Gobierno Parroquial y a la Ilustre Municipalidad de Cuenca:
 - A.- El plan operativo anual (POA);
 - B.- Las fichas técnicas de pre factibilidad de los proyectos y obras;
 - C.- Los documentos pertinentes que sustenten la viabilidad de los proyectos a realizarse;
 - D.- El libro de obra evidencia de la coordinación, asesoría y seguimiento de las obras y proyectos;
 - E.- Los informes finales correspondientes al presupuesto participativo, y los ajustes que sean necesarios hasta su aprobación. Dentro de un plazo máximo de 3 días de recibida la comunicación de terminado el dinero del presupuesto participativo
- Elaborar y entregar en secretaria el informe mensual de las actividades realizadas previo al cobro de sus honorarios; las justificaciones se realizaran de forma mensual previa la cancelación de sus haberes,
- Atender y resolver los problemas técnicos con los contratistas, y/o maestros y trabajadores.

Turi Centro
 Teléfono: 2811651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
 juntaparroquiatur@gmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
 Cuenca - Ecuador

www.parroquiatur.gov.ec




GOBIERNO PARROQUIAL DE TURI

- Participar en las inspecciones, talleres, eventos y reuniones comunitarias y del Gobierno Parroquial, así como las convocatorias enmendadas de los departamentos y empresas municipales;
 - Velar para que las disposiciones acerca de las obras y construcciones tengan cumplida y oportuna ejecución;
 - Asistir a las sesiones del Gobierno Parroquial cuando esta lo requiera.
 - Entregar la respectiva solicitud de suministros y materiales de asesoría técnica al presidente para que este apruebe dicha solicitud y sea la secretaria tesorera quien empiece a realizar los trámites respectivos para la compra con anticipación de 8 días.
 - Será el encargado de todos los procesos del Portal de Compras Públicas que tengan que ver con los gastos generados por Inversión en Proyectos y Programas del Presupuesto Participativo, este podrá actuar como administrador del Contrato o a su vez como miembro de la Comisión Técnica y/o fiscalización.
 - Será el encargado de cumplir con el presupuesto participativo, y el del gobierno central en proyectos, programas y adquisición de bienes de ser el caso.
 - Los demás que establezca el Reglamento Orgánico Funcional de La entidad
 - Los trabajos que ejecute en la oficina del Gobierno Parroquial de Turi podrán ser de lunes a domingo en los siguientes horarios: lunes a jueves de 8h00 – 12h30 y los días viernes de 14h30 – 18h00, de requerir que el trabajo sea realizado los fines de semana este será compensado con la ausencia en un día habitual de trabajo la cantidad de tiempo que ya se estipula, su asistencia será controlada con la firma de asistencia y de ser el trabajo fuera de las oficinas del Gobierno Parroquial firmara la correspondiente hoja de ruta.
- El arquitecto reconoce que por ningún caso mantiene una relación laboral de dependencia por parte del Gobierno Parroquial ya que su contrato es de servicios profesionales contraprestación de servicios profesionales.

CUARTA: FORMA DE PAGO

- El Gobierno Parroquial cancelara al arquitecto Boris Escandon, como parte de la obra la cantidad de \$ 555.55 (QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS) mensuales más IVA valor al cual se le restara las retenciones de ley y contra prestación de factura. Los mismos que serán cancelados una vez entregado el informe mensual y los demás que consten en el reglamento orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de Turi

QUINTA: PLAZOS

El presente contrato tendrá validez hasta el 12 de junio de 2012; a partir de los indicadores señalados por el Gobierno Parroquial, se identificara la eficacia, la cobertura y la calidad de servicios, mediante un sistema de informes que permitan monitorear periódicamente el avance de este servicio, para poder renovar el servicio profesional por asesoría, a partir de la fecha de terminación del contrato este podrá ser renovada hasta el 31 de diciembre del 2012, y así sucesivamente en años hasta el 14 de mayo de 2014 fecha en la termina la administración del Ing. Marco Mejía.

En caso de requerirse de los servicios del profesional por un tiempo mayor, las partes acordaran los nuevos términos en que podrá prorrogarse el plazo.

Turi Centro
 Teléfono: 2811651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
 juntaparroquialturi@hotmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
 Cuenca - Ecuador

www.parroquiaturi.gov.ec



SEXTA: TERMINACION UNILATERAL

En el caso de que el profesional no cumpla con todos sus obligaciones y existan 6 informes por parte de los miembros del Gobierno Parroquial, la secretaria tesorera, o contadora debidamente justificados se acogerá a la resolución que tome la entidad como sanción

El Gobierno Parroquial de Turi, ante el incumplimiento del contratista o por no convenir a sus intereses, podrá dar por terminado el presente contrato, para lo cual bastara una simple comunicación por escrito en tal sentido.

SEPTIMA: TERMINACION POR MUTUO ACUERDO

De presentarse circunstancias imprevistas, causas de fuerza mayor o caso fortuito durante la vigencia del contrato, que hicieren, que no sea posible o conveniente a los intereses del Gobierno Parroquial de Turi, la ejecución total o parcial del contrato, se presentaren escases de materiales, falta de financiamiento, las partes podrán por mutuo acuerdo convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales.

OCTAVO: CONTROVERSIA

En el caso de controversia en la interpretación y ampliación de este contrato, las partes renuncian fuero y domicilio, pudiendo para el presente caso solicitar la conformación de una comisión de arbitraje que permita solucionar sus diferencias, caso contrario los comparecientes se sujetaran a los jueces y tribunales competentes de la Ciudad de Cuenca y el tramite establecido en la ley.

Leído por las partes en el contenido integro del presente contrato se ratifican y para constancia firman en tres ejemplares de igual contenido y valor.

Dado y firmado en la Parroquia de Turi el 12 de marzo de 2012.


Ing. Marco Mejía
CONTRATANTE


Arq. Boris Escandón
CONTRATADO



Turi Centro
Teléfono: 281 1651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
juntaparroquialturi@hotmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
Cuenca - Ecuador

www.parroquiaturi.gov.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TURI

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES QUE CELEBRA LA EL GAD PARROQUIAL CON EL INGENIERO JUAN CARLOS NIEVES CHASI

En la Ciudad de Cuenca, el día de hoy, 07 días del mes julio de 2012 comparece el GAD TURI i, representada por el Ing. Marco Mejía **Presidente del GAD TURI** por una parte; y, por la otra el Ing. **JUAN CARLOS NIEVES CHASI**, portador de la cédula de ciudadanía N° 010429114-1 con el objeto de celebrar el presente contrato, el mismo que se lo estipula bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- De acuerdo a lo que establece la Constitución de la Republica, en el artículo 255 y 267 establece a los gobiernos parroquiales rurales como gobiernos autónomos descentralizados, con jurisdicción parroquial y con sus propias atribuciones y competencias entre las cuales están las de planificar, mantener y construir el desarrollo parroquial rural, así como los que establece el COOTAD, en los artículo 28,63, 64,65 considera como gobiernos autónomos descentralizados los de las parroquias con su autonomía administrativa y financiera con sus propias competencias así como lo establece el Art. 70 del mismo cuerpo legal, en la cual establece las atribuciones del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, de acuerdo a lo que establece el Art. 03 de la LOSEP, establece la aplicación a la presente ley en los GADSPR, de acuerdo a su capacidad económica la cual no excederá los techos y los pisos el mismo cuerpo legal establece, la autoridad nominadora podrá suscribir contratos de servicios profesionales de asesoría los de servicios ocasionales y los de periodo fijo. Basándose en los Art. 56, y 58 de la Ley Orgánica de Servicio Publico es necesaria la contratación de una auxiliar de servicios y administrador de farmacia labores que no pueden ser ejecutadas por el personal de la Junta Parroquial existen los recursos suficientes para emplearlos en esta partida



Turi Centro
Teléfono: 2811651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
juntaparroquialturi@hotmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
Cuenca - Ecuador

www.parroquiaturi.gov.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TURI

SEGUNDA - El presente contrato tendrá un período de duración comprendido entre el **07 julio de 2012** hasta el **07 julio del 2013** dentro de este tiempo se identificara a través de los indicadores señalados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Turi, la eficacia, cobertura y calidad de servicio, para lo cual se deberá establecer un sistema de informes que permitan monitorear periódicamente el avance de este servicios.

TERCERA .- El Servidor(a) ocasional se obliga a prestar sus servicios para los cuales es contratado(a), así como al horario establecido por el GAD Turi y sus Disposiciones Internas, como lo determina el Reglamento Orgánico Funcional que formara parte de este contrato , al ser el responsable de la administración de la farmacia acepta se descuenta de su sueldo en forma proporcional o directa los faltantes detectados por los departamentos de control **previa verificación y notificación del suceso**

CUARTA .- El Servidor (a) ocasional por los servicios prestados percibirá una remuneración mensual unificada de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN DOLARES CON VEINTE Y UN CENTAVOS \$ 451.21 mas todos los beneficios de Ley** Según detalle de cargos, niveles y remuneraciones de la tabla del Ministerio de Relaciones Laborales.

Para lo cual El GAD TURI cuenta con el rubro de la partida presupuestaria **Nº 5105100** aprobado por la Junta Parroquial de Turi para el año

Se reconocerá un incremento al sueldo unificado establecido, en el evento que el Gobierno Nacional decidiera un alza general de sueldos y recursos financieros para este efecto se asignaren a la Junta Parroquial de Turi, siempre y cuando esta mantenga disponibilidad de fondos

QUINTA .- Al requerir los servicios del Servidor Ocasional por un período de tiempo superior del que determine el Art. 58 de la LOSEP, y en base al contenido del mismo, se celebra este contrato por un tiempo mayor.

SEXTA El contrato se dará por terminado según las disposiciones legales de la naturaleza de la contratación de servicios ocasionales contempladas en la LOSEP



Turi Centro
Teléfono: 281 1651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
juntaparroquialturi@hotmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
Cuenca - Ecuador

www.parroquiaturigov.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TURI

SEPTIMA .- Toda la información, documentación, base de datos y en general cualquier información que se genere durante la prestación de servicios del contratado sea la naturaleza que fuera y que llegare a su conocimiento se considera como estrictamente confidencial y se obliga a utilizarla únicamente con el objeto de cumplir a cabalidad las actividades contempladas en este contrato y la ley

OCTAVA El contratado bajo juramento declara que no tiene impedimento legal para celebrar este contrato y que no presta servicios en calidad de servidor público para ninguna entidad o empresa del sector publico y que no ah recibido indenminizacion por renuncia voluntaria o supresión de puesto en la administración publica

NOVENA En caso de controversia entre las partes, éstas se someterán a los jueces competentes de Cuenca y al trámite establecido en la Ley.

Leído el presente contrato íntegramente a las partes, éstas se afirman y ratifican en su contenido, firmando para constancia en dos ejemplares de igual tenor, en la Ciudad de Cuenca en el mismo día de su celebración.

Ing. Marco Mejia B
PDT JUNTA PARROQUIAL DE TURI

Ing. Juan Nieves
SERVIDOR PÚBLICO



Turi Centro
Teléfono: 2811651 / 2453534 Telefax: 2888334 Cel: 096 723 714
juntaparroquialturi@hotmail.com / juntaturipresidencia@hotmail.com
Cuenca - Ecuador

www.parroquiaturigov.ec



JUNTA PARROQUIAL DE TURI

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES N° 007-2011 QUE CELEBRA LA JUNTA PARROQUIAL DE TURI CON EL INGENIERO JUAN CARLOS NIEVES CHASI

En la Ciudad de Cuenca, el día de hoy, 07 días del mes julio de 2011 comparece la Junta Parroquial de Turi, representada por el Ing. Marco Mejía **Presidente de la Junta Parroquial de Turi** por una parte; y, por la otra el Ing. **JUAN CARLOS NIEVES CHASI**, portador de la cédula de ciudadanía N° 010429114-1 con el objeto de celebrar el presente contrato, el mismo que se lo estipula bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- De acuerdo a lo que establece la Constitución de la Republica, en el artículo 255 y 267 establece a los gobiernos parroquiales rurales como gobiernos autónomos descentralizados, con jurisdicción parroquial y con sus propias atribuciones y competencias entre las cuales están las de planificar, mantener y construir el desarrollo parroquial rural, así como los que establece el COOTAD, en los artículos 28, 63, 64, 65 considera como gobiernos autónomos descentralizados los de las parroquias con su autonomía administrativa y financiera con sus propias competencias así como lo establece el Art. 70 del mismo cuerpo legal, en la cual establece las atribuciones del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, de acuerdo a lo que establece el Art. 03 de la LOSEP, establece la aplicación a la presente ley en los GADSPR, de acuerdo a su capacidad económica la cual no excederá los techos y los pisos el mismo cuerpo legal establece, la autoridad nominadora podrá suscribir contratos de servicios profesionales de asesoría los de servicios ocasionales y los de periodo fijo. Basándose en los Art. 56, y 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público es necesaria la contratación de un auxiliar de servicios y administrador de farmacia labores que no pueden ser ejecutadas por el personal de la Junta Parroquial existen los recursos suficientes para emplearlos en esta partida



www.parroquiaturi.gov.ec

Dirección: Turi Centro
Teléfono: 2811-651 Teléfax: 2888-334 Cel: 096723714
E-mail: juntaturipresidencia@hotmail.com / juntaparroquiaturi@hotmail.com



JUNTA PARROQUIAL DE TURI

SEGUNDA - El presente contrato tendrá un período de duración comprendido entre el **07 julio de 2011** hasta el **07 julio del 2012** dentro de este tiempo se identificara a través de los indicadores señalados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Turi, la eficacia, cobertura y calidad de servicio, para lo cual se deberá establecer un sistema de informes que permitan monitorear periódicamente el avance de este servicios.

TERCERA .- El Servidor(a) ocasional se obliga a prestar sus servicios para los cuales es contratado(a), así como al horario establecido por la Junta Parroquial de Turi y sus Disposiciones Internas, como lo determina el Reglamento Orgánico Funcional que formara parte de este contrato , al ser el responsable de la administración de la farmacia acepta se descuento de su sueldo en forma proporcional o directa los faltantes detectados por los departamentos de control **previa verificación y notificación del suceso**

CUARTA .- El Servidor (a) ocasional por los servicios prestados percibirá una remuneración mensual unificada de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN DOLARES CON VEINTE Y UN CENTAVOS \$ 451.21 mas todos los beneficios de Ley** Según detalle de cargos, niveles y remuneraciones de la tabla del Ministerio de Relaciones Laborales.

Para lo cual la Junta Parroquial de Turi cuenta con el rubro de la partida presupuestaria **Nº 5105100** aprobado por la Junta Parroquial de Turi para el año

Se reconocerá un incremento al sueldo unificado establecido, en el evento que el Gobierno Nacional decidiera un alza general de sueldos y recursos financieros para este efecto se asignaren a la Junta Parroquial de Turi, siempre y cuando esta mantenga disponibilidad de fondos

QUINTA .- Al requerir los servicios del Servidor Ocasional por un período de tiempo superior del que determine el Art. 58 de la LOSEP, y en base al contenido del mismo, se celebra este contrato por un tiempo mayor.

SEXTA El contrato se dará por terminado según las disposiciones legales de la naturaleza de la contratación de servicios ocasionales contempladas en la LOSEP



www.parroquiaturi.gov.ec

Dirección: Turi Centro
Teléfono: 2811-651 Teléfax: 2888-334 Cel: 096723714
E-mail: juntaturipresidencia@hotmail.com / juntaparroquiaturi@hotmail.com



JUNTA PARROQUIAL DE TURI

SEPTIMA .- Toda la información, documentación, base de datos y en general cualquier información que se genere durante la prestación de servicios del contratado sea la naturaleza que fuera y que llegare a su conocimiento se considera como estrictamente confidencial y se obliga a utilizarla únicamente con el objeto de cumplir a cabalidad las actividades contempladas en este contrato y la ley

OCTAVA El contratado bajo juramento declara que no tiene impedimento legal para celebrar este contrato y que no presta servicios en calidad de servidor público para ninguna entidad o empresa del sector publico y que no ah recibido indenminizacion por renuncia voluntaria o supresión de puesto en la administración publica

NOVENA En caso de controversia entre las partes, éstas se someterán a los jueces competentes de Cuenca y al trámite establecido en la Ley.

Leído el presente contrato íntegramente a las partes, éstas se afirman y ratifican en su contenido, firmando para constancia en cuatro ejemplares de igual tenor, en la Ciudad de Cuenca en el mismo día de su celebración.


 Ing. Marco Mejia B
 PDT JUNTA PARROQUIAL DE TURI


 Ing. Juan Nieves
 SERVIDOR PÚBLICO



www.parroquiaturi.gov.ec

Dirección: Turi Centro
 Teléfono: 2811-651 Teléfax: 2888-334 Cel: 096723714
 E-mail: juntaturipresidencia@hotmail.com / juntaparroquialturi@hotmail.com



JUNTA PARROQUIAL DE TURI

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En la parroquia de Turi, cantón Cuenca al primer día del mes de enero del 2010 comparecen por una parte el Ing. Marco Mejía presidente de la Junta Parroquial de Turi a quien para el efecto del contrato se lo denominara **CONTRATANTE** y por otra parte la Sra. Alicia Tapia Peñaloza en calidad de **CONTRATADA**, quien por efectos del contrato se encuentran capaces de contratar y convenir en sus intereses el presente contrato que se sujetan al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA ANTECEDENTES.- La Junta Parroquial de Turi, es una institución de gobierno seccional autónomo de servicio para la parroquia, cuya misión es el manejo y la gestión integral de las necesidades de la parroquia entre ellos es velar por la limpieza del Centro Parroquial y sus alrededores.

SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO.- El presente contrato de prestación de servicios tiene por objeto mantener limpio el Centro Parroquial y sus alrededores que consiste en la recolección de desechos sólidos, barridos y áreas que a continuación se detalla: comienza desde el redondel de la autopista, subida a Turi por al escalinata, teatro Greco Romano hasta la vivienda del señor Rodrigo Baculima, todo lo que comprende el Centro Parroquial y el contorno de la iglesia, por la subida al Sub centro de Salud hasta el Calvario luego se prolonga hasta el PAI, continúa por la vía Turi Tarquí hasta la cancha de uso múltiple frente al Colegio, pasando por la Junta Parroquial aseando las oficinas y coordinando labores; dichas actividades las realizara los días martes, jueves de 8H00 a 12h00 los días sábados de 8h00 a 12H00 y el domingo desde las 13h00 hasta las 17h00.

TERCERO.- PRECIO Y FORMA DE PAGO.- El valor total del contrato de servicios por cada media jornada es de \$7.52, para efectuarse el pago la Emac, deberá hacer la transferencia interbancaria hacia la cuenta que mantiene la Junta Parroquial para que posteriormente la contratada presente su factura a la Junta y proceder al pago.

CUARTA.-PLAZO.- El presente convenio tendrá una duración de un años a partir del 01 de enero del 2010, período en el cual las partes cumplirán con las obligaciones.

QUINTA.-TERMINACION POR MUTUO ACUERDO.- Según convenio con la Emac y esta por razones técnicas se ve obligado a convocar a un proceso por Subasta Inversa para la contratación de los servicios de barrido, limpieza, recolección y disposición final de desechos sólidos, las partes acuerdan dar por terminado este contrato por mutuo acuerdo.

SEXTA. LABORAL.- La Junta Parroquial no adquirirá ninguna obligación de carácter laboral con la contratada.

SEPTIMA.- JURISDICCION Y COMPETENCIAS.- De suscitarse controversias entre las partes se buscara un acuerdo directo, en caso de no convenir cualesquiera de las partes acudirá a los jueces y tribunales de la ciudad de Cuenca. Así mismo en caso de que el trabajo no cumpla con su objetivo que es de mantener limpia la parroquia se procederá a llamar la atención a la contratada y en la segunda llamada de atención se entenderá por finalizado el contrato.

SEPTIMA Los intervinientes de este contrato libre y voluntariamente proceden a firmar en dos ejemplares de igual contenido.

Ing. Marco Mejía
PDT. JUNTA PARROQUIAL
CONTRATANTE

Sra. Alicia Tapia
CONTRATADA

Dirección: Turi Centro

E-mail: juntaturipresidencia@hotmail.com
juntaparroquialturi@hotmail.com

Teléfono: 2-811-651 - Teléfax: 2-888-334
Web: www.juntaparroquialturi.gov.ec



A N E X O 7

C O N V E N I O C O N L A E M P R E S A P Ú B L I C A M U N I C I P A L D E A S E O D E C U E N C A E M A C



**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN LA
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA –EMAC EP- Y LA
JUNTA PARROQUIA DE TURI PARA EL BARRIDO Y LIMPIEZA DE LOS
DESECHOS SÓLIDOS Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES**

En la ciudad de Cuenca a los 21 días de junio de 2011, intervienen en la celebración del presente convenio por una parte la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC EP-, representada por su Gerente y representante legal la Econ. Patricia Cordero Coellar y por otra parte la Junta parroquial de Turi, representada por su presidente el Ing. Marco Mejía, los mismos que convienen en celebrar el presente convenio de acuerdo a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES:

La Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC EP-, es una empresa municipal de servicio a la ciudadanía, cuya misión es el manejo en la gestión integral de los desechos sólidos en el Cantón Cuenca, prestando sus servicios de calidad a la comunidad en las áreas de barrido, limpieza, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, así como también el mantenimiento de las áreas verdes.

Por su parte la Junta Parroquial de Turi, como gobierno seccional autónomo, viene conjuntamente con la EMAC EP prestando los servicios en la parroquia, como un mecanismo que permita generar fuente de empleo y mejorar el desempeño de servicios. Gestión que derivó en la suscripción de un convenio cuyo plazo de duración fue de un año, ante el vencimiento del citado convenio mediante oficio No. 434 JPT de fecha 04 de enero de 2011, el Presidente de la Junta Parroquial solicitó la renovación del convenio.

La Eco. Ligia Gutiérrez Álvarez, Jefe Administrativa Financiera de la EMAC EP, certifica que para la celebración del presente convenio los egresos se aplicarán a las partidas presupuestarias No. 7.3.02.09.05 “Barrido de Parroquias Rurales y Ferias Libres”.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO:

Con los antecedentes expuestos las instituciones suscriptoras a través de sus representantes, convienen en realizar acciones conjuntas con la finalidad de cogerionar los servicios de barrido y limpieza de los desechos sólidos y el mantenimiento de las áreas verdes de la Parroquia.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son obligaciones de la **EMAC EP** las siguientes:

- 1.- Dar los valores económicos a través de este convenio para que la junta parroquial de Turi designe al trabajador que se encargará del barrido y limpieza desechos sólidos de

1

EMAC EP, Av. Solano y Av. 12 de Abril
Edificio San Vicente de Paúl 4to piso
Teléfonos: (593-7) 2840722 / 2827188 / 2848194
PBX: 139

www.emac.gov.ec





la parroquia cuatro veces a la semana, estando integrado por medias jornadas de cuatro horas de trabajo (4 horas) cada día de acuerdo al cronograma que se tiene establecido y que forma parte integrante de este convenio. Ejecutar los trabajos de barrido, limpieza y recolección de desechos sólidos adicionales que constan en el cronograma aludido.

Los trabajos mencionados podrán ser reajustados si fuere conveniente para las partes o para optimizar la prestación de los servicios de aseo en la parroquia.

2.- Designar un Técnico de la EMAC EP para que coordine la prestación de los servicios motivo de este convenio.

3.- Entregar a la Junta Parroquial de Turi uniformes completos y guantes para el uso del trabajador con el fin de proteger la salud del mismo y que las labores se cumplan a cabalidad. Así mismo la EMAC EP entregará una carretilla, la pala, pico y machete, para la ejecución de los trabajos.

Periódicamente o cuando las circunstancias así lo ameriten la EMAC EP procederá a reponer los elementos que sufran normalmente desgastes, tales como uniformes, guantes y herramientas menores, previa entrega de los elementos deteriorados.

4.- Mientras dure el presente convenio la EMAC EP entregará la suma de treinta y cuatro dólares con cincuenta y seis centavos de los Estados Unidos de América (USD \$ 34,56) semanales a la Junta Parroquial de Turi.

5.- No obstante a la firma de este convenio, la EMAC EP se compromete a apoyar en la limpieza y barrido de la Parroquia cuando existan actos festivos oficiales, para lo cual la Junta Parroquial deberá comunicar por escrito y elaborar un cronograma de los eventos a realizar para que la EMAC EP coordine la intervención de la limpieza.

6.- Realizar las intervenciones de mantenimiento de las áreas verdes del teatro greco – romano y del cementerio parroquial, cada siete semanas, con la participación del personal de la EMAC EP o de los contratistas que trabajan para la misma.

Son obligaciones de la **Junta Parroquial de Turi** las siguientes.

1.- Contratar al obrero para que realice las labores de barrio y limpieza de los desechos sólidos, cumpliendo con la legislación vigente.

2.- Controlar que las labores de barrido y limpieza se realicen correctamente, caso contrario deberá reportar a la EMAC EP las anomalías que se presenten, para lo cual llevará un documento de asistencia y de control de las tareas y actividades el mismo que deberá ser suscrito por el trabajador y el delegado de la Junta Parroquial.

EMAC EP Av. Solano y Av. 12 de Abril
Edificio San Vicente de Paúl 4to piso
Teléfonos: (593-7) 2840722 / 2827188 / 2848194
PBX: 139

www.emac.gov.ec



2





EMAC
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO

3.- Trimestralmente la Junta Parroquial solicitará por escrito el pago correspondiente por las semanas de trabajo cumplidas, para lo cual adjuntará los documentos de asistencia del trabajador y de control de tareas así como la respectiva factura.

4.- Coordinar con la EMAC EP los asuntos que fueren necesarios para una óptima prestación de los servicios.

5.- Entregar por escrito el listado de actos festivos oficiales de la Parroquia, así como solicitar con por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la realización de algún evento oficial para coordinar el apoyo de la EMAC EP en la limpieza y barrido.

6.- Dotar permanentemente de escobas y recogedores al trabajador para la realización del barrido de los desechos.

7.- Con el aporte de la comunidad la Junta realizará campañas educativas en los diferentes sectores de la Parroquia para concienciar a los pobladores acerca de reciclar, horario de recolección y frecuencias o días de recolección, así como las actividades de disposición de los desechos en los hogares.

CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO:

El presente convenio tendrá una duración de un año o 52 semanas, contadas desde el 01 de enero del 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2011, período en el cual las partes cumplirán con las obligaciones antes detalladas. Este convenio puede ser renovado por igual período por mutuo acuerdo, para lo cual la parte interesada en renovar lo solicitará por escrito con anticipación. Dicho plazo estará sujeto a lo estipulado en la cláusula Quinta.

CLÁUSULA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA:

Si por razones técnicas la EMAC EP convoca a un proceso de la contratación de los servicios de barrido, limpieza, recolección y disposición final de los desechos sólidos de las Parroquias del Cantón Cuenca, la EMAC EP dará por terminado este convenio, para lo cual la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca- EMAC EP-, comunicará por escrito con anticipación a la Junta Parroquial de Turi.

En caso de que la Junta Parroquial de Turi incumpla reiteradamente lo estipulado en este convenio o disposiciones legales, la EMAC EP podrá dar por terminado este convenio en forma unilateral.

CLÁUSULA SEXTA.- LABORAL:

La EMAC EP no adquiere ni adquirirá ninguna relación de carácter laboral con el obrero que designe la Junta parroquial para la ejecución del presente convenio de cogestión, siendo de exclusiva responsabilidad de la Junta Parroquial de Turi el cumplimiento de la Leyes laborales y de seguridad social que correspondan.

3

EMAC EP, Av. Solano y Av. 12 de Abril
Edificio San Vicente de Paúl 4to piso
Teléfonos: (593-7) 2840722 / 2827188 / 2848194
PBX: 139

www.emac.gov.ec





CLÁUSULA SÉPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman partes integrantes del convenio los siguientes documentos:

- Oficio No. 434 JPT, de fecha de 04 de enero de 2011, suscripto por el Ing. Marco Mejía, Presidenta de la Junta Parroquial de Turi, donde solicita la firma del presente convenio.
- La sumilla No. 1-13369 de fecha 12 enero de 2011, donde la Gerencia de la EMAC EP, autoriza la firma del presente convenio.
- La certificación de disponibilidad de fondo emitida por la Eco. Ligia Gutiérrez, Jefe Administrativa Financiera de la EMAC EP.

CLÁUSULA OCTAVA.- CONTROVERSIAS:

En caso de controversias, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema, caso contrario libre y voluntariamente acuerdan dar por terminado el presente convenio y las partes podrán hacer valer sus derechos.

Leído que fue el presente convenio las partes, firman y se ratifican en su contenido en seis ejemplares del mismo valor y contenidos el mismo día de su celebración.

Eco. Patricia Cordero Coellar
GERENTE DE LA EMAC EP

Ing. Marco Mejía
PRESIDENTE DE LA JUNTA
PARROQUIAL DE TURI

4

EMAC EP, Av. Solano y Av. 12 de Abril
Edificio San Vicente de Paúl 4to piso
Teléfonos: (593-7) 2840722 / 2827188 / 2848194
PBX: 139

www.emac.gov.ec





CONVENIO DE COOPERACIÓN IERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA –EMAC EP- Y EL GOBIERNO PARROQUIA DE TURI PARA EL BARRIDO, LIMPIEZA DE LOS DESECHOS SÓLIDOS Y MANTENIMIENTOS DE AREAS VERDES.

En la ciudad de Cuenca a los 24 días de febrero de 2012, intervienen en la celebración del presente convenio por una parte la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC EP-, representada por su Gerente y representante legal la Ing. Valeria Villavicencio Vega y por otra parte el Gobierno Parroquial de Turi, representada por su presidente el Ing. Marco Mejía, los mismos que convienen en celebrar el presente convenio de acuerdo a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES:

La Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC EP-, es una empresa municipal de servicio a la ciudadanía, cuya misión es el manejo en la gestión integral de los desechos sólidos en el Cantón Cuenca, prestando sus servicios de calidad a la comunidad en las áreas de barrido, limpieza, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, así como también el mantenimientos de las áreas verdes.

Por su parte el Gobierno Parroquial de Turi, como gobierno seccional autónomo, viene conjuntamente con la EMAC EP prestando los servicios en la parroquia, como un mecanismo que permita generar fuente de empleo y mejorar el desempeño de servicios. Gestión que derivó en la suscripción de un convenio cuyo plazo de duración fue de un año, ante el vencimiento del citado convenio mediante oficio No. 070 JPT de fecha 18 de enero de 2012, el Presidente del Gobierno Parroquial solicita la renovación del convenio.

La Econ. Ligia Gutiérrez Álvarez, Jefa Financiera de la EMAC EP, certifica que para la celebración del presente convenio los egresos se aplicarán a las partidas presupuestarias No. 7.3.02.09.05 “Barrido de Parroquias Rurales y Ferias Libres”.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO:

Con los antecedentes expuestos las instituciones suscriptoras a través de sus representantes, convienen en realizar acciones conjuntas con la finalidad de cogestionar los servicios de barrido y limpieza de los desechos sólidos generados en la Parroquia.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son obligaciones de la EMAC EP las siguientes.

- 1.- Autorizar al Gobierno Parroquial de Turi para que designe al trabajador que se encargará del barrido y limpieza desechos sólidos de la parroquia cuatro veces a la semana, estando integrado por jornadas parciales cada día de acuerdo al cronograma

EMAC EP, Av. Solano y Av. 12 de Abril
Edificio San Vicente de Paúl 4to piso
Teléfonos: (593-7) 2840722 / 2827188 / 2848194
PBX: 139
www.emac.gov.ec





que se tiene establecido, los trabajo de barrido podrá ser reajustado si fuere conveniente para las partes y para optimizar la prestación de los servicios de aseo.

2.- Designar un Técnico de la EMAC EP para que coordine la prestación de los servicios motivo de este convenio.

3.- Entregar al Gobierno Parroquial de Turi uniformes completos y guantes para el uso del trabajador con el fin de proteger la salud del mismo y que las labores se cumplan a cabalidad. Así mismo la EMAC EP previa a la entrega de la carretilla, de la pala, pico y machete realizará una inspección para verificar que las herramientas entregadas en el convenio anterior estén en perfecto estado para que el Gobierno Parroquial siga realizando las actividades de barrido y limpieza con estas mismas herramientas o en su defecto cambiar las que hayan sufrido deterioro.

Al finalizar el convenio los bienes (herramientas) que no son activos serán devueltos a la EMAC EP.

Periódicamente y cuando la circunstancia así lo amerite la EMAC EP procederá a reponer los elementos que sufran normalmente desgastes, tales como uniformes, guantes y herramientas menores.

4.- Mientras dure el presente convenio la EMAC EP entregará la suma de Treinta y Seis Dólares de los Estados Unidos de América con Cuarenta y Ocho Centavos (**USD S 36,48**) semanales al Gobierno Parroquial de Turi.

5.- No obstante a la firma de este convenio, la EMAC EP se compromete a apoyar en la limpieza y barrido de la Parroquia cuando existan actos festivos oficiales, para lo cual la Gobierno Parroquial deberá comunicar por escrito y elaborar un cronograma de los eventos a realizar para que la EMAC EP coordine la intervención de la limpieza.

6.- La EMAC EP realizará de acuerdo al cronograma el servicio de mantenimiento de las áreas verdes del cementerio, Parque Recreacional y del los espacios verdes del Teatro Grecorromano y las escalinatas.

7.- EMAC EP realizar una poda técnica de los árboles requeridos por el Gobierno Parroquial y de ser necesario se realizará la reposición de plantas de jardín existentes.

8.- Dar charlas de socialización y capacitación a los moradores del Gobierno Parroquial respecto a la siembra, cuidado, protección y mantenimiento de las plantas a ser sembradas, así como también sobre el reciclar, horario de recolección y frecuencias o días de recolección y las actividades de disposición de los desechos en los hogares.



9.- Entregar a partir del año 2012 las asignaciones presupuestarias semestralmente al Gobierno Parroquial de Turi, para el pago de los trabajadores(as), la primera asignación será al Inicio del año 2012 y el segundo aporte el mes de Julio de 2012.

Son obligaciones del **Gobierno Parroquial de Turi** las siguientes.

- 1.- Designar al obrero para que realice las labores de barrio y limpieza de los desechos sólidos.
- 2.- Controlar que las labores de barrido y limpieza se realicen correctamente, caso contrario deberá reportar a la EMAC EP las anomalías que se presenten, para lo cual llevará un documento de asistencia y de control de las tareas y actividades el mismo que deberá ser suscrito por el trabajador y el delegado del Gobierno Parroquial.
- 3.- Semestralmente el Gobierno Parroquial solicitará por escrito el pago correspondiente, para lo cual adjuntará los documentos de asistencia del trabajador y de control de tareas mensualmente así como la respectiva factura.
- 4.- Coordinar con la EMAC EP los asuntos que fueren necesarios para una óptima prestación de los servicios.
- 5.- Entregar por escrito el listado de actos festivos oficiales de la Parroquia, así como solicitar con por lo menos con ocho (8) días de anticipación a la realización de algún evento oficial para coordinar el apoyo de la EMAC EP en la limpieza y barrido.
- 6.- Dotar permanentemente de escoba al trabajador para la realización del barrido de los desechos.
- 7.- Con el aporte de la comunidad el Gobierno Parroquial realizará campañas educativas en los diferentes sectores de la Parroquia para concienciar a los pobladores acerca de reciclar, horario de recolección y frecuencias o días de recolección, así como las actividades de disposición de los desechos en los hogares.

CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO:

El presente convenio entrara en vigencia a partir de 01 de enero del 2012 y concluirá el 31 de diciembre de 2012, periodo en el cual las partes cumplirán con las obligaciones antes detalladas. Este convenio puede ser renovado por igual periodo por mutuo acuerdo, para lo cual la parte interesada en renovar lo solicitará por escrito con anticipación. Dicho plazo estará sujeto a lo estipulado en la cláusula Quinta.

CLÁUSULA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA:

Si por razones técnicas la EMAC EP convoca a un proceso de la contratación de los servicios de barrido, limpieza, recolección y disposición final de los desechos sólidos de las

EMAC EP, Av. Solano y Av. 12 de Abril
Edificio San Vicente de Paúl 4to piso
Teléfonos: (593-7) 2840722 / 2827188 / 2848194
PBX: 139
www.emac.gov.ec





Parroquias del Cantón Cuenca, la EMAC EP dará por terminado este convenio, para lo cual la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca- EMAC EP-, comunicará por escrito con anticipación al Gobierno Parroquial de Turi.

En caso de no existir cumplimiento por parte del Gobierno Parroquia le EMAC EP dará por terminado este convenio en forma unilateral.

CLÁUSULA SEXTA.- LABORAL:

La EMAC EP no adquiere ni adquirirá ninguna relación de carácter laboral con el obrero que designe el Gobierno Parroquial para la ejecución del presente convenio de desde cogestión de funciones, siendo de exclusiva responsabilidad del Gobierno Parroquial de Turi el cumplimiento de la Leyes laborales y de seguridad social que correspondan.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman partes integrantes del convenio los siguientes documentos:


- Oficio No. 070-JPT, de fecha de 18 de enero de 2012, suscripto por el Ing. Marco Mejía, Presidenta del Gobierno Parroquial de Turi, donde solicita la firma del presente convenio.
- La sumilla No. 1-16834 de fecha 18 enero de 2012, donde la Gerencia de la EMAC EP, autoriza la firma del presente convenio.
- La certificación de disponibilidad de fondo emitida por la Econ. Ligia Gutiérrez, Jefa Financiera de la EMAC EP.

CLÁUSULA OCTAVA.- CONTROVERSIAS:

En caso de controversias, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema, caso contrario libre y voluntariamente acuerdan dar por terminado el presente convenio y las partes podrán hacer valer sus derechos.

Leído que fue el presente convenio las partes, firman y se ratifican en su contenido en seis ejemplares del mismo valor y contenidos el mismo día de su celebración.


 Ing. Valeria Villavicencio Vega
 GERENTE DE LA EMAC EP


 Ing. Marco Mejía
 PRESIDENTE DEL GOBIERNO
 PARROQUIAL DE TURI


 JUNTA PARROQUIAL DE TURI
 Recibido por: Gonzalo Ramon
 Fecha: 13/03/2012
 N° Hojas: 2

 FIRMA

17h 30 pm



A N E X O 8

O F I C I O N D E

C O N C L U S I O N D E

T E S I S



UNIVERSIDAD DE CUENCA

UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Escuela de Contabilidad y Auditoría

Cuenca, 25 de junio de 2013

Ingeniera

Elizabeth Tacuri

DIRECTORA DEL CURSO DE GRADUACION

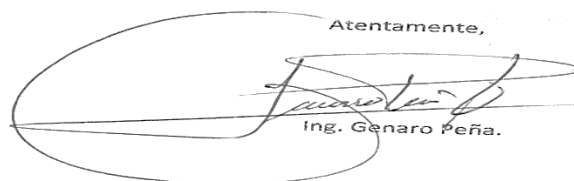
En su Despacho

De mi consideración

Después de expresarle un cordial saludo ante usted informo que las estudiantes Gina Paola Bermeo Vargas y Mercedes Elizabeth Cardenas Pañi han concluido su trabajo de tesis denominado "ESTUDIO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TURI DEL PERIODO 2011-2012" la misma que no esta plagada por lo que es de propiedad y responsabilidad de las estudiantes.

El trabajo ha sido efectuado de acuerdo con los requisitos metodológicos establecidos por la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas alcanzando los objetivos planteados.

Recomiendo continuar con el proceso de graduación

Atentamente,

Ing. Genaro Peña.

DIRECTOR DE TESIS



A N E X O 9

D I S E Ñ O D E T E S I S



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

XV

CURSO DE GRADUACION DE

CONTABILIDAD Y AUDITORIA

DISEÑO DE TESIS

ESTUDIO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TURI
DEL PERIODO 2011- 2012.

REALIZADO POR:

Gina Paola Bermeo Vargas

Mercedes Elizabeth Cárdenas Pañi

Docente: Ing.Com Genaro Peña

Cuenca, abril 2013



SELECCIÓN DEL TEMA

CARACTERÍSTICAS:

ACTUALIDAD.- Con el estado actual de la economía y cuando sea el caso las políticas públicas, ya no hay ninguna garantía que los empleados de un ente privado o público permanezcan con el mismo trabajo y lleguen a la jubilación, es por esto que los empleados buscan que por lo menos en el momento actual se reconozcan salarios justos.

TRASCENDENCIA

SOCIAL.- Ayudará a que los empleados puedan tener una mejor calidad de vida y poder cubrir sus necesidades básicas lo cual será garantizado si los empleadores cumplen con sus obligaciones laborales.

INSTITUCIONAL.- Con este estudio se evaluará todas las actividades realizadas en el periodo 2011-2012 y con los resultados se formularán recomendaciones que conlleven al mejoramiento de todos los procesos que vinculen el régimen laboral.

ACADEMICO.- Se debe conocer cuáles son las políticas laborales que se deben aplicar en los diferentes casos que se presenten.

PERTINENCIA.- Año tras año las normas laborales sufren cambios, de manera general en aumento de salarios básicos o políticas internas que afectan de manera general la administración de un ente público es por esta razón que resulta pertinente su realización.

FACTIBILIDAD.- Cubrirá la necesidad institucional ya que se analizará el cumplimiento de las obligaciones laborales, por lo que se nos brindará todas las facilidades del caso para ejecutar nuestro análisis.

REQUISITOS

JUSTIFICACION ACADEMICA.- Se pondrá en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera de Contabilidad Superior y Auditoría con énfasis en las materias de legislación laboral, presupuestos, administración, ética, contabilidad gubernamental.



JUSTIFICACION PERSONAL.- Es de gran interés personal porque deseamos conocer los diferentes casos que se presenten en torno a la relación laboral y todo lo que se genere de ella, así podremos dar soluciones a los problemas que se presenten en la institución.

A Y U D A S

BIBLIOGRAFIA.-Contamos con todos los documentos que sustentaran el tema.

ASESORIA.- Hemos consultado con la Dra. Susana Gonzales master en derecho laboral quien ve atractivo e interesante nuestro análisis ya que manifiesta que las relaciones laborales deben cumplirse primero desde los entes públicos.

D E L I M I T A C I O N

C O N T E N I D O : Laboral

C A M P O D E A C C I Ó N : Legislación Laboral

E S P A C I O : Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Turi

P E R I O D O : Año 2011 y 2012

T I T U L O : ESTUDIO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TURI DEL PERIODO 2011 y 2012.

J U S T I F I C A C I Ó N

ACADÉMICA: Se puede aportar académicamente ya que se conocerán los problemas laborales que existen en las entidades públicas, orientado a los estudiantes para que mediante la capacitación puedan solucionar este tipo de problemas.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INSTITUCIONAL: Cubre las necesidades del GAD Parroquial de Turi puesto que este no tiene un departamento de Recursos Humanos y no maneja correctamente la normativa laboral vigente, a lo que apuntamos poder dar una solución a los inconvenientes que se presenten.

IMPACTO SOCIAL: Contribuye socialmente ya que los empleados que laboran en el GAD Parroquial de Turi tengan una mejor estabilidad laboral y así cubrir con las necesidades de sus familias y mejorar con la calidad de vida.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

Razón Social y Nombre Comercial de la Organización:

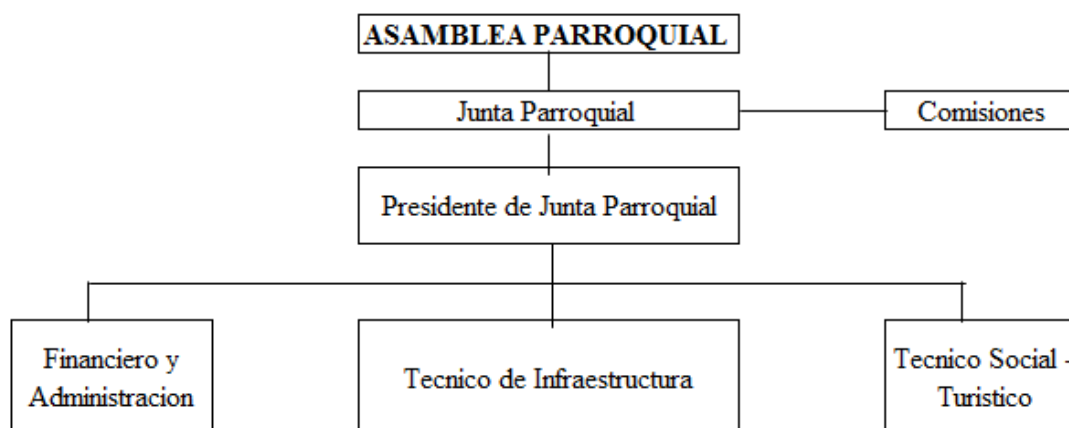
Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Turi.

Ubicación: Ubicada al sur de la ciudad de Cuenca, limita al norte, con la ciudad de Cuenca; al este, la parroquia del Valle; al sur, la parroquia de Tarqui; y al oeste, la parroquia de Baños.

Teléfono: 072811651

Correo Electrónico: www.parroquiaturi.gob.ec

Estructura Orgánica:





Objetivo Institucional

- Procurar por todos los medios Legales y Reglamentarios, el bienestar de los habitantes que comprende la circunscripción territorial de la Parroquia Turi, a través de una labor transparente, eficiente y ética.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del centro parroquial en áreas urbanas y rurales, respetando el entorno natural y cultural.
- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la convivencia civilizada entre los diferentes sectores de la población.
- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados
- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.
- Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la población de Turi, a través de la creación de fuentes de trabajo.

Movimiento Económico

ACTIVO .-	\$ 567.003,08
PASIVO .-	\$ 68.690,49
PATRIMONIO .-	\$ 498.312,59
INGRESOS .-	\$ 545.955,25
GASTOS .-	\$ 619.327,31

Principales Actividades:

- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del GAD Parroquial Rural.
- Aprobar el Plan de Desarrollo Parroquial y el Plan de Ordenamiento Territorial, formulados participativamente con la acción parroquial de planificación y las instancias de participación parroquial.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Elaborar y aprobar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, que deberá guardar concordancia con el Plan de Desarrollo Parroquial y con el Plan de Ordenamiento Territorial, así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.
- Aprobar a pedido del presidente del GAD Parroquial, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Parroquial y el Plan de Ordenamiento Territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley.
- Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD Parroquial.
- Se podrá delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la constitución, la ley y el consejo nacional de competencias.
- Fiscalizar la gestión del Presidente del GAD Parroquial de acuerdo con la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
- Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.
- Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.
- Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario.



- Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su Circunscripción Territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- Seleccionará y contratará a los Asesores que requiere el GAD Parroquial.

Relaciones Institucionales:

Ministerio del Interior.
Ministerio de Finanzas.
Ministerio de Inclusión Económica y Social.
Ministerio de Justicia.
Ministerio de Relaciones Laborales.
Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
Consejo Provincial del Azuay.
Municipio de Cuenca.
Consejo de Gobiernos Parroquiales del Ecuador.
Asociación de Gobiernos Parroquiales del Azuay.
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
Servicio de Rentas Internas.

Principales Problemas

- Falta de recursos económicos que le permitan cumplir con sus obligaciones.
- Falta de infraestructura acorde con las actividades que realiza.
- Falta de personal que cubra todas las actividades que brinda el GAD Parroquial.
- Falta de control administrativo que permita mejorar los servicios.

Perspectivas de la Organización

Visión: Nuestra visión es ser una Institución organizada y eficiente que gestiona, planifica y promueve el desarrollo de la parroquia articulando las necesidades básicas de la población en planes, programas y proyectos que son ejecutados con el apoyo de Entidades Gubernamentales, y gracias a la participación ciudadana .



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Misión: Ser una Institución organizada y eficiente que gestiona, planifica y promueve el desarrollo de la parroquia articulando las necesidades básicas de la población en planes, programas y proyectos que son ejecutados con el apoyo de Entidades Gubernamentales, y gracias a la participación ciudadana.

Valores.- El GAD parroquial de Turi es el ente donde los moradores de la parroquia pueden depositar toda su confianza debido a que nos manejamos con:

- Honestidad
- Eficiencia
- Humanismo
- Positivism o
- Participación
- Transparencia
- Liderazgo
- Vanguardia
- Compromiso

MARCO CONCEPTUAL

Definiciones:

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO .- Son circunscripciones que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo. Tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá- La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.



Comentarios.- La ley establece claramente la definición de Gobiernos Autónomos Descentralizados, al darles autonomías les entrega total poder sin restricciones al menos en la definición no esta definido no se otorgan un limite, es por esto que en el análisis que estamos realizando podemos darnos cuenta que los directivos en el caso concreto el Gobierno Parroquial de Turi, omiten los controles que pueden hacer con total potestad entes reguladores de sus actividades y recursos como la Contraloría General del Estado, entonces resulta mal aplicado el concepto de autonomía.

Aplicación.- Sera aplicado en el tema para observar si en realidad el concepto básico de autonomía política, administrativa y financiera es confundida con omisión de reglamentación general laboral vigente, ya que podremos analizar si la contratación del personal siguió el lineamiento legal que establece para este caso la normativa para la Selección de Personal Mediante Concurso de Oposición y Méritos, La Ley Orgánica de Servicio Publico el Código de Trabajo que permitan verificar las remuneraciones, así como la aplicación de las Normas de Control Interno que permitan comprobar si los procedimientos cuentan con toda la documentación de soporte que permita realizar las observaciones que ameriten.

Derecho laboral.- También llamado *Derecho del trabajo* o *Derecho socia*) es una rama del Derecho cuyos principios y normas jurídicas tienen por objeto la tutela del trabajo humano realizado en forma libre, por cuenta ajena, en relación de dependencia y a cambio de una contraprestación. Es un sistema normativo heterónomo y autónomo que regula determinados tipos de trabajo dependiente y de relaciones laborales.

De esta manera, el concepto de trabajo al que presta atención el Derecho laboral es la actividad realizada por un ser humano que produce una modificación del mundo exterior, a través de la cual aquél se provee de los medios materiales o bienes económicos que precisa para su subsistencia, en una actividad cuyos frutos son atribuidos directamente a un tercero.

El trabajo asalariado genera relaciones asimétricas entre las partes contratantes, en las que existe una parte fuerte (el empleador) y una parte débil (el empleado). Por ello, el Derecho laboral tiene una función tuitiva con respecto al trabajador, tendiendo sus normas a poner límites a la libertad de empresa para proteger a la parte débil frente a la fuerte.



En términos amplios, **"es el conjunto de normas obligatorias que rigen las actividades de una sociedad, que están sancionadas por la fuerza del Estado"**. Esto es en el aspecto objetivo.

Subjetivamente se habla de **los derechos o facultades concedidas o reconocidas a las personas y de los cuales son estas sus titulares**.

Comentario.- El derecho laboral nos indica que la relación la lleva una empresa pública o privado y el empleado, las dos buscan beneficios individuales, la empresa convirtiéndose en la parte empleadora buscar conseguir su objetivo general mientras que el empleado busca siempre un rendimiento financiero acorde al trabajo que realiza y con las expectativas que se cumplan al menos la normativa que rige en el país, sabiendo que esta va a proteger la parte vulnerable de la relación para este caso los trabajadores.

Aplicación.- El Derecho laboral será analizado para poder verificar si la relación entre los dos actores cumple o no la normativa legal vigente proponiendo políticas que permitan evitar los problemas posteriores que surjan del incumplimiento de la normativa legal vigente, buscando que la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Turi no se vea afectado por demandas y juicios laborales por parte de los empleados.

CONTRATO DE TRABAJO.- Acuerdo por el cual una persona natural (trabajador) se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica (empleador), bajo dependencia o subordinación y a cambio de un salario. El contrato de trabajo es una relación jurídica en la cual las dos partes celebrantes, el empleador y el empleado, acuerdan voluntariamente una serie de derechos y obligaciones vinculadas a la actividad laboral. El mismo sirve para establecer plazos, horarios, condiciones, salarios, beneficios y obligaciones para el trabajador y es un documento escrito que se conserva para poder también realizar cualquier reclamo ante su incumplimiento.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

De la primitiva necesidad del ser humano hacia el trabajo para su subsistencia, procede el deber del trabajo, como forma de preservar su vida y satisfacer sus necesidades, tras lo cual surge posteriormente el derecho al trabajo. El contrato de trabajo puede celebrarse por escrito o de palabra. Deberán constar por escrito los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal y, en todo caso, los de prácticas y para la formación, los contratos a tiempo parcial, fijo-discontinuo y de relevo, los contratos de trabajo a domicilio, los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, los contratos de inserción, así como los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero. Igualmente constarán por escrito los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas. De no observarse tal exigencia, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite su naturaleza temporal o el carácter a tiempo parcial de los servicios.

Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

COMENTARIO.- El contrato de trabajo establece con claridad las condiciones en las cuales tanto el empleador que es la (parte fuerte) de la relación laboral así como el trabajador (parte débil) empezaran la relación laboral, de hecho existen contratos verbales pero siempre el contrato escrito dará una seguridad razonable a las dos partes quienes deberán cumplir lo que establezca lo referido en el documento.

APLICACIÓN.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Turinos proporcionara la información necesaria acerca de los contratos de trabajo de todos sus empleados, con esto podremos analizar si se cumplió o no lo que establezca cada contrato.



PROBLEMATIZACIÓN

Problematización y ubicación de los problemas:

Problema Central: Falta del Departamento de Recursos Humanos, en el sector público llamado Unidad Administrativa de Talento Humano.

Problema Complementario 1: Desconocimiento de las leyes y reglamentos que rigen a los empleados, al empleador, servidores y servidoras.

Problema Complementario 2: Falta de políticas laborales internos.

Descripción

Problema Central: La ley de servicio público así como el código de trabajo establece las necesidades de que cada ente público o privado cuente con un departamento de Recursos Humanos y el GAD Parroquial de Turino lo tiene.

Problema Complementario 1: Se desconoce la reglamentación general y básica que rige en el Ecuador por lo que varias veces se vulnera sus derechos y obligaciones de los empleados.

Problema Complementario 2: No existe reglamentación Interna Propia de la Institución que permite ejercer de manera adecuada las obligaciones y derechos laborales.



OBJETIVOS

Objetivo General:

Analizar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales del GAD Parroquial de Turi, para evitar las demandas y juicios laborales por parte de los empleados.

Objetivos Específicos

	CAPITULO I: Antecedentes
Establecer normas laborales que debe tener el GAD Parroquial de Turi.	CAPITULO II: Normativa Laboral Vigente
Analizar la situación laboral vigente actual de los empleados del GAD Parroquial de Turi.	CAPITULO III: Situación Laboral actual de los empleados del GAD Parroquial de Turi
Establecer propuestas para mejorar la situación laboral de los empleados del GAD.	CAPITULO IV: Propuesta de mejoramiento laboral CAPITULO V: Conclusiones Recomendaciones



ESQUEMA TENTATIVO

X	INTRODUCCION CAPITULO I: ANTECEDENTES 1.1 Descripción del objeto de estudio 1.2 Marco conceptual
Establecer normas laborales que debe tener el GAD Parroquial de Turi.	CAPITULO II: Normativa laboral vigente 2.1 Ley de Servicio Publico 2.2 Código de Trabajo
Analizar la situación laboral vigente actual de los empleados del GAD Parroquial de Turi.	CAPITULO III: Situación laboral actual de los empleados del GAD Parroquial de Turi 3.1 Relación de trabajo de los servidores y obreros 3.2 Análisis del incumplimiento de las obligaciones laborales
Establecer propuestas para mejorar la situación laboral de los empleados del GAD.	CAPITULO IV: Propuestas de mejoramiento laboral 4.1 Creación del departamento de Recursos Humanos 4.2 Establecimiento de parámetros a seguir en materia laboral
X	CAPITULO V: Conclusiones y Recomendaciones 5.1 Conclusiones 5.2 Recomendaciones
	ANEXOS BIBLIOGRAFIA



BIBLIOGRAFIA

LIBROS

Andrade, Rubén Darío (2003). *Legislación Económica del Ecuador*. Quito: Abya-Yala

Arinzandi, Thompson (2006). *Legislación Laboral y de Seguridad Social*: España: Tapa Blanca

INTERNET

Contrato: www.lared.com.co/kitdeherramientas/CasosLaborales/definicionContratoTrabajo.asp extraído el 10 de marzo de 2013

Derecho Laboral: www.wikilearning.com/curso_gratis/apuntes_de_derecho_laboral_ecuatoriano_teor%C3%ADa_y_practica-requisitos_y_caracteristicas_del_contrato_de_trabajo/26026-4 extraído el 10 de marzo de 2013