

CONSIDERANDO:

Que es deber del Estado asegurar la vigencia de los derechos humanos, velar por la seguridad social, procurando el desarrollo equilibrado y equitativo de los sectores más vulnerables del país, así como erradicar la pobreza y proteger a la familia como célula fundamental de la sociedad y promover como máxima prioridad la protección integral a la niñez y adolescencia;

Que la Constitución Política de la República del Ecuador en sus artículos 16, 17, 47, 48, 49, 50, y 52 establece la responsabilidad y obligación estatal de emprender las acciones necesarias tendientes a la protección integral, a la vigencia de los derechos y a la observancia del principio del interés Superior de los Niños, Niñas y Adolescentes del Ecuador, a través del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia; y de la misma manera consagra la responsabilidad entre el Estado, la familia y la comunidad, a efecto de promover el desarrollo integral de los niños, niñas, y adolescentes; así como la obligación de formular políticas locales y destinar recursos preferentes para servicios y programas orientados a la niñez y adolescencia;

Que la Municipalidad de Salinas encamina sus esfuerzos a la implementación del Sistema de Protección Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes, que se define como el conjunto articulado y coordinado de organizaciones públicas y privadas que interactúan entre sí y con la sociedad civil para garantizar la aplicación, la vigencia y el cumplimiento de los Derechos de la Niñez y Adolescencia;

Que para cumplir con sus objetivos la Municipalidad de Salinas, ha suscrito convenio con el FONDO DE DESARROLLO INFANTIL (FODI) del Ministerio de Bienestar Social, organismo encargado de velar por el bienestar de niñas/os menores de cinco años de edad, con la finalidad de aunar esfuerzos y establecer políticas que beneficien al sector más vulnerable del cantón;

Que para ejecutar el proyecto CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH), aprobado por el FODI, la Municipalidad ha creído conveniente establecer una instancia administrativa específica en coordinación con la Dirección de Planificación Estratégica Participativa, de conformidad a los lineamientos establecidos por el FODI, con autonomía administrativa y económica, del cual la municipalidad de Salinas es la Unidad Ejecutora;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley.

EXPIDE:

LA ORDENANZA PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS DE ATENCIÓN A NIÑOS/AS MENORES DE CINCO AÑOS DE EDAD EN EL CANTÓN SALINAS.

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y FINES

Art. 1. Se constituye la Unidad Ejecutora del Proyecto CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH) Municipio de Salinas, con autonomía administrativa y económica, con finalidad social y con domicilio en el cantón Salinas, provincia del Guayas.

DE LOS FINES

Art. 2. Son fines del proyecto los siguientes:

- a. Desarrollar un sistema de atención y protección integral a niños y niñas menores de cinco años de edad, en los sectores vulnerables del cantón Salinas;
- b. Velar por el cuidado, crecimiento y desarrollo de niños y niñas menores de cinco años que viven en los quintiles 1 y 2 de pobreza;
- c. Desarrollar actividades tendientes a integrar a las familias participantes del proyecto;
- d. Realizar eventos de capacitación a los padres de familia de las comunidades del cantón, con la finalidad que asuman el compromiso de integrarse y formar parte del proyecto;
- e. Crear nuevos servicios destinados al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la jurisdicción cantonal; y
- f. Otros que establezca la ley y sus reglamentos.

CAPITULO II

DURACIÓN, FONDOS Y BIENES

Art. 3. Para el cumplimiento de los fines y objetivos señalados y en base al proyecto CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS, que tiene vigencia por el lapso de un año, desde el mes de noviembre del 2005 hasta el mes de noviembre del 2006, pudiendo contratarse los servicios de atención infantil hasta por un año adicional, contará con una asignación económica proveniente del Fondo de Desarrollo Infantil FODI, y otra de la Municipalidad de Salinas, la misma que se encuentra contemplada en el presupuesto de la Institución Municipal, cumpliendo de esta manera con el convenio suscrito con el FODI.

Art. 4. Son bienes del proyecto los siguientes:

- a. Las aportaciones directas y asignaciones que para este fin contribuyan los organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- b. Las contribuciones que entreguen los beneficiarios de este proyecto; y
- c. Todos los bienes muebles que para este fin se adquieran.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 5. Para asegurar la coordinación técnica y coherencia de actividades con las que ejecuta la Dirección de Planificación Estratégica Participativa, el Equipo Técnico Ejecutor del proyecto aprobado y financiado por el Fondo de Desarrollo Infantil (FODI) para la atención de la infancia menor de cinco años de edad en la jurisdicción cantonal de Salinas, a través de la modalidad CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS/AS, estará comprendido en la estructura administrativa y funcional de la Dirección del Plan Estratégico Participativo del Gobierno del Cantón Salinas y tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a. Gerencia,
- b. Contador
- c. Coordinador Técnico del Proyecto
- d. Coordinador Técnico de campo
- e. Asistente administrativo
- f. Promotores

DEL GERENTE

Art. 6. El gerente es la máxima autoridad del proyecto, quien lo presidirá. Para ser gerente deberá poseer título profesional en Administración, Economía, Psicología, Ciencias de la educación, Ciencias Sociales, Ingeniería comercial. Durará en sus funciones hasta cuando el proyecto termine, es decir noviembre de 2006.

Art. 7. Las funciones del Gerente son las siguientes:

- a. Planificar con el equipo las actividades para cumplir con lo establecido en el Plan Operativo Anual del proyecto;
- b. Direccionar la gestión general del proyecto;
- c. Orientar, administración y control presupuestario;
- d. Administrar los recursos materiales, económicos y humanos;
- e. Responsable de la auditoría interna del proyecto;
- f. Coordinar las actividades internas;
- g. Coordinación interinstitucional;
- h. Presentar informes de las actividades realizadas;
- i. Responsable de la ejecución de las actividades previstas en el área de comunicación y difusión.

CONTADOR

Art. 8. Para ser contador se requiere tener título en Auditoría o Contabilidad; y poseer experiencia en actividades afines. Durará en sus funciones hasta que culmine el proyecto, es decir noviembre de 2006.

Art. 9. Las funciones del contador son:

- a. Control, registro, archivo y presentación de la información financiera (contable-presupuestaria) del proyecto.
- b. Responsable de dar cumplimiento al proceso de adquisición, registro, distribución y control de los bienes y materiales del proyecto (inventarios, kardex, actas de entrega-recepción).
- c. Preparación de la planilla bimestral de gasto y de cofinanciamiento del proyecto.
- d. Elabora cheques y roles de pago del personal.

- e. Controla, registra, archiva y presenta la información referente a los recursos humanos del proyecto.
- f. Responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y aportes al seguro social.
- g. Asesora al personal competente en la ejecución del presupuesto.
- h. Control de asistencia de equipo técnico

DEL COORDINADOR TECNICO DEL PROYECTO

Art. 10. Para el cargo de Coordinador Técnico se requiere título académico o egresado en: Ciencias de la educación, Psicología; y contar con experiencia en actividades afines. Durará en sus funciones hasta que culmine el proyecto, es decir noviembre de 2006.

Art. 11. Son funciones del coordinador técnico del proyecto:

- a. Planificar, ejecutar y evaluar la planificación operativa del proyecto.
- b. Coordinar con el equipo técnico y de campo.
- c. Controlar la asistencia del personal de campo en las unidades de atención.
- d. Hacer seguimiento, asistencia técnica y evaluación del equipo técnico en las unidades de atención.
- e. Capacitar al equipo técnico.
- f. Analizar y usar la información del proyecto.
- g. Elaborar y presentar informes.
- h. Facilitar y/o participar en reuniones o talleres.
- i. Coordinación interinstitucional.

DEL COORDINADOR TECNICO DE CAMPO

Art. 12. Para el cargo de Coordinador Técnico de Campo, se requiere título académico o egresado en: Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, Psicología; y poseer experiencia en actividades afines. Durará en sus funciones hasta que culmine el proyecto, es decir noviembre de 2006.

Art. 13. Son funciones del coordinador técnico del proyecto:

- a. Planificar, ejecutar y evaluar la planificación operativa en las unidades de atención.
- b. Coordinar con el equipo de campo.
- c. Controlar la asistencia del personal de campo en las unidades de atención.
- d. Hacer seguimiento, asistencia técnica y evaluación del equipo de campo.
- e. Capacitar al equipo de campo.

- f. Analizar la información de la zona asignada.
- g. Elaborar y presentar informes.
- h. Facilitar y/o participar en reuniones o talleres, con equipos, familias y comités.
- i. Coordinación interinstitucional.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 14. Para ser asistente administrativo se requiere título de bachiller contable. Durará en sus funciones hasta que culmine el proyecto, es decir noviembre de 2006.

Art. 15. Son funciones del asistente administrativo.

- a. Responsable de la digitación de información (Sistema MATRACA) requeridas por el proyecto.
- b. Archivar la documentación.
- c. Apoyar las gestiones o trámites varios.
- d. Elaborar convocatorias a eventos y apoyo logístico.
- e. Apoyar el manejo de registros contables y procesos de adquisición de bienes.

DE LOS PROMOTORES

Art. 16. Para ser Promotor se requiere título de bachiller, normalista o equivalente, y demostrar experiencia en actividades afines. Durarán en sus funciones hasta que culmine el proyecto, es decir noviembre de 2006.

Art. 17. Son funciones de los Promotores:

- a. Ejecutar el currículo operativo inherente a la modalidad con los niños/as, familias y la comunidad.
- b. Generar ambientes de calidez y afecto con niños/as y familias.
- c. Impulsar y coordinar actividades de autogestión con familias y comunidad.
- d. Aplicar instrumentos de evaluación de logros de niños/as.
- e. Registrar la información de asistencia.
- f. Elaborar la planificación pedagógica.
- g. Analizar la información para la toma de decisiones.
- h. Elaborar informes requeridos por la organización.
- i. Facilitar y/o participar en reuniones o talleres con equipos, familias y comités.
- j. Realizar o coordinar las actividades de capacitación a las familias y Comités de Gestión local o Veedores Sociales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El registro de asistencia del personal a cargo del proyecto se efectuará en la Gerencia del Proyecto.

SEGUNDA: Las órdenes de comisión para el personal del proyecto se emitirán por parte de la Gerencia.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Todos los bienes muebles que se adquirieran para la ejecución del proyecto, una vez culminado éste, pasarán a dominio de la Dirección de Plan Estratégico Participativo.

SEGUNDA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo y su sanción respectiva por parte del señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal de Salinas, a los veinticuatro días del mes de febrero del dos mil seis.


Vinicio Yagual Villalta
ALCALDE DEL CANTÓN


Pablo A. Balón González
SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICACION: La Ordenanza para la operación y funcionamiento del Proyecto Creciendo con Nuestros Hijos de atención a niños/as menores de cinco años de edad en el Cantón Salinas, fueron discutidas y aprobadas por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en las Sesiones Ordinarias del veintidós y veinticuatro de febrero del dos mil cinco, aprobándose inclusive la redacción en esta última.


Pablo A. Balón González
SECRETARIO MUNICIPAL

Salinas, a los veinticuatro días del mes de Febrero del dos mil seis, a las catorce horas, conforme lo dispone el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, pasese la presente Ordenanza al señor Alcalde para su sanción, NOTIFIQUESE.

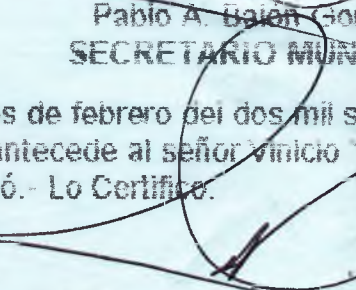

Lcda. Gladys Espinoza de Idrovo
VICEALCALDESA DEL CANTON

PROVEYO Y FIRMO el Decreto que antecede la señora Lcda. Gladys Espinoza de Idrovo, Vicealcaldesa de Salinas, a los veinticuatro días del mes de Febrero del dos mil seis, a las catorce horas.

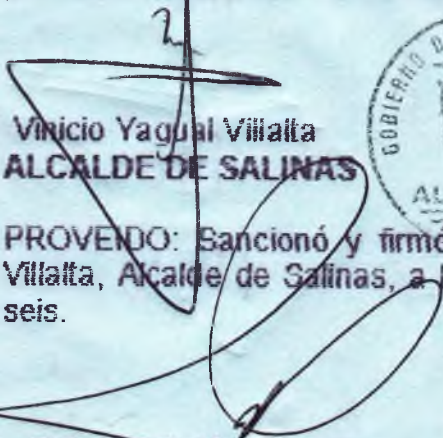

Pablo A. Balón González
SECRETARIO MUNICIPAL

RAZON: Salinas a los veinticinco días del mes de febrero del dos mil seis, a las nueve horas.- Notifíquese en el Decreto que antecede al señor Vinicio Yagual Villalta, Alcalde de Salinas, en persona informo.- Lo Certifico.


Vinicio Yagual Villalta
ALCALDE DEL CANTON

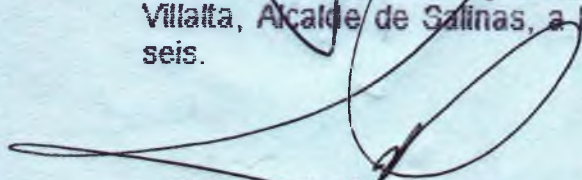

Pablo A. Balón González
SECRETARIO MUNICIPAL

SANCION: Salinas, a los veinticinco días del mes de febrero del dos mil seis, a las diez horas, de conformidad con el Art. 72 numeral 31 y Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiendo observado el trámite de Ley el Alcalde sancionó la presente Ordenanza.- PUBLIQUESE.


Vinicio Yagual Villalta
ALCALDE DE SALINAS



PROVEDO: Sancionó y firmó la presente Ordenanza el señor Vinicio Yagual Villalta, Alcalde de Salinas, a los veinticinco días del mes de febrero del dos mil seis.


Pablo A. Balón González
SECRETARIO MUNICIPAL

