

CONTRATO DE SERVICIO OCASIONALES

COMPARECIENTES:

En la ciudad de Tena, a los cuatro días del mes de enero del dos mil veintiuno, comparece el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, representada por la Srta. Rita Irene Tunay Shiguango, PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO, respectivamente a quien en adelante y para efectos de este contrato, se denominará **“LA ENTIDAD CONTRATANTE”**; y, por otra parte el Ing. Torres Guali José Cristóbal, portador de la cédula de ciudadanía Nº 1500457310, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará **“EL CONTRATADO”**. Los comparecientes son mayores de edad, en pleno goce de su capacidad civil de ejercer derechos y contraer obligaciones; quienes libre y voluntariamente, convienen en la celebración de este contrato de servicios ocasionales, al amparo del derecho administrativo contenido en las cláusulas que se detallan a continuación.

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

1. El Art. 50 del COOTAD determina las atribuciones del Prefecto o Prefecta provincial, en nombrar a los funcionarios y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.
2. Mediante acuerdo Nº MDT-2015-0071 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 473 del 06 de abril de 2015, se expidió la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales aplicables en el presente contrato ocasional.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

3. Mediante ordenanza se regula la escala de remuneraciones para las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, sancionada y promulgada el 19 de diciembre del 2017.
4. El inciso 1º del Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público regula la celebración de contratos de servicios ocasionales, señalando que serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales, previo informe de la unidad de talento humano, siempre que exista partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para ese fin, y Art. 143 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público.- De los contratos de Servicios ocasionales.
5. Mediante N° 009-2021-SDTH de fecha 4 de enero del 2021, la Subdirectora de Talento Humano, remite los informes técnicos favorables a la Dirección de Procuraduría Síndica, para que se elabore los contratos bajo la modalidad de Servicios Ocasionales.
6. Mediante Memorando Nro. 01438-2020-DGA, con fecha 31 de diciembre de 2020, suscrito por la Ing. Nuri Maricela Licuy Balseca-Directora de Ambiente, dirigido a la Lcda. Verónica Geraldine Herrera Espín, MSc.-Subdirectora de Talento Humano, mediante el cual remite el Proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y CUENCAS HIDROGRÁFICAS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LAS UNIDADES DE CALIDAD AMBIENTAL Y MINERA, UNIDAD DE ACREDITACIÓN AMBIENTAL"**, para la contratación de personal necesario.
7. Mediante Resolución de Consejo N° 129, con fecha 01 de diciembre de 2020, la Cámara Provincial aprueba la **"PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO AÑO 2021"** del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, misma que

ASESORÍA JURÍDICA

en sus instrumentos consta el formulario “Lista de asignaciones para habilitación de partidas vacantes para el año 2021.” (Código: PRO-MDT-PTH-01 FOR 09 EXT).

8. Con el Memorando Nro. 2510-2020-SDTH, la Lcda. Verónica Geraldine Herrera Espín, MSc.-Subdirectora de Talento Humano, solicita a la Lcda. Even Brito Espinoza – Directora Financiera, certifique o no la certificación presupuestaria, para continuar con el trámite de contratación de personal.
9. Mediante la Certificación Futura-Personal de Disponibilidad de Fondos Nro. 026-2021-TH; suscritos por la Lcda. Even Brito Espinoza – Directora Financiera; y Lcdo. Jhon Xavier Chichanda Rogel-Subdirector de Presupuesto, dirigido a la Lcda. Verónica Geraldine Herrera Espín, MSc. - Subdirectora de Talento Humano, con fecha 31 de diciembre del 2020, certifica la disponibilidad de la partida presupuestaria dentro del Ejercicio Fiscal, certifica la disponibilidad presupuestaria con cargo a la partida presupuestaria **Nº 30.02.002.002.710510.000.15.01.000.99.99.99.99.001**, denominada “Servicios personales por contrato”.
10. Mediante Informe Técnico Nº 012-UATH-2021 de fecha 5 de enero del 2021, suscrito por la Mgtr. Verónica Geraldine Herrera Espín– SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO, dictamina favorable, al amparo de lo que dispone el Art. 58 de la LOSEP, para el Contrato Ocasional del **Ing. Torres Gualli José Cristóbal**, portador de la cédula de ciudadanía Nº 1500457310, a fin de que presente sus servicios como “**ANALISTA 1**” para que realice las actividades específicas que se expresan en el texto del informe y las que le sean asignadas por el Director de Ambiente y Cuencas Hídricas, bajo la modalidad de Servicios Ocasionales.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO:

ASESORÍA JURÍDICA

"EL CONTRATADO" se compromete formalmente con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a prestar sus servicios lícitos y personales como **"ANALISTA 1"**, quien desempeñará las funciones que le fueren asignadas acorde a la denominación de su puesto y estará a disposición de la Dirección de Ambiente y Cuencas Hídricas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, cumpliendo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR:

General:

Ejecutan actividades de apoyo administrativo o actividades de servicios generales y complementarios.

Específicas:

1. Elaborar los informes ambientales de cumplimiento de los proyectos que cuenten con autorizaciones administrativas ambientales que sean designados por el Director/a, para su presentación ante el Ministerio del Ambiente y Agua.
2. Revisar y emitir pronunciamiento a los informes ambientales presentados por contratistas previo al pago de planillas de aquellos proyectos en los cuales ha sido designado como fiscalizador/a sean estos registros ambientales o certificados ambientales.
3. Realizar inspecciones de seguimiento y control ambiental a las obras o proyectos que han sido designadas como fiscalizadores ambientales sean estos por administración directa o contratos.
4. Elaborar informes técnicos de las inspecciones de seguimiento y control ambiental de las obras o proyectos de los cuales fueron designados como fiscalizadores ambientales sean por administración directa o contratos.

ASESORÍA JURÍDICA

5. Elaborar planes de acción solicitados por el Ministerio de Ambiente y Agua, cuando se detecten, a través de los mecanismos de control y seguimiento, incumpliendo al plan de manejo ambiental o a la normativa ambiental aplicable en los proyectos, obras o actividades que fueron asignados, para aprobación de la Autoridad Ambiental.
6. Elaborar planes de cierre y abandono para la extinción de las autorizaciones administrativas de los proyectos u obras que fuesen asignados, para la respectiva presentación al Ministerio del Ambiente y Agua cuando aplique.
7. Reportar de manera mensual las matrices del avance en el ámbito de fiscalización ambiental.
8. Elaborar y reportar de manera semanal la planificación de actividades.
9. Realizar los trámites necesarios para la solicitud de pago concernientes a los informes ambientales de cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable, ante la dirección pertinente.
10. Realizar los trámites necesarios para la obtención de las facturas de los pagos realizados correspondientes a los informes ambientales de cumplimiento, ante el Ministerio del Ambiente y Agua.
11. Apoyar a las demás unidades de la Dirección de Gestión Ambiental, cuando así lo requieran.
12. Las demás determinadas en leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones, así como las que administrativamente dispusiere la autoridad.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD CONTRATANTE”:

“LA ENTIDAD CONTRATANTE” se obliga para con **“EL CONTRATADO”** a:

1. Facilitar su labor, dotándole de todos los útiles e instrumentos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
2. Pagar puntualmente la remuneración convenida y demás beneficios de ley;
3. Afiliar **“AL CONTRATADO”** al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

4. Determinar con antelación los horarios de labor. Y; en caso de haber, pagar las horas suplementarias y extraordinarias a las que hubiere lugar;
5. Las demás establecidas en la Ley.

CUARTA.- HORARIO:

La jornada de trabajo será de 8 (OCHO) horas diarias, conforme la Ley, las disposiciones que le sean impartidas por el Subdirector de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; y, la necesidad institucional de **"LA ENTIDAD CONTRATANTE"**.

Desplazamiento.- **"EL CONTRATADO"** por requerimiento institucional y cargo asignado, podrá ser movilizado hacia lugares diferentes al de su domicilio o hacia cualquiera de las unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo a nivel provincial, de conformidad con la Ley.

QUINTA.- REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El ingreso por Remuneración Unificada Mensual que percibirá **"LA CONTRATADA"**, es **NOVECIENTOS UNO CON 62/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA (USD 901,62)** más todos los beneficios de Ley. Aplicable a la partida presupuestaria N° **30.02.002.002.710510.000.15.01.000.99.99.99.99.001**, denominada "Servicios personales por contrato", conforme a la documentación conferida por la Dirección Financiera de **"LA ENTIDAD CONTRATANTE"**.

Por su naturaleza, este tipo de contrato no genera estabilidad laboral alguna, no es sujeto de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de posgrado, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual. El pago de las

ASESORÍA JURÍDICA

remuneraciones se efectuará mediante transferencia directa a la cuenta bancaria fijada por **"EL CONTRATADO"**.

SEXTA.- PLAZO:

El plazo fijado para este contrato rige a partir del 6 de enero del 2021 al 30 de junio del 2021, de conformidad al informe técnico favorable emitido por Talento Humano.

SÉPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Acorde a lo establecido en el inciso sexto del Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, este contrato podrá darse por terminado en cualquier momento; así como también terminará automáticamente en la fecha de su vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa. También terminará por cualquiera de las cláusulas prevista en el Art. 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público y a consecuencia de los resultados de las evaluaciones que se realicen conforme a la Ley y por las causales previstas en el Art. 146 del reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, siendo las siguientes:

1. Por cumplimiento del plazo establecido en el contrato;
2. Por acuerdo de las partes;
3. Por renuncia voluntaria;
4. Por incapacidad absoluta y permanente;
5. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada.
6. Destitución
7. Muerte
8. La contratada acepta en forma expresa que el **GAD. PROVINCIAL DE NAPO**, podrá dar por terminado el contrato en cualquier tiempo, de mediar circunstancias especiales o de así convenir a su interés.
9. ***El contrato termina automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa.***
10. En los demás casos previstos en esta Ley.

ASESORÍA JURÍDICA

OCTAVA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forman parte de este contrato, los documentos siguientes:

1. Memorando N° 009-2020-SDTH de fecha 4 de enero del 2021
2. Informe Técnico N° 0012-UATH-2021;
3. Certificación Futura-Personal de disponibilidad de fondos N° 026-2021-TH
4. Documentos personales del contratado; y,
5. Los demás documentos habilitantes.

NOVENA.- DECLARACIÓN JURAMENTADA:

“EL CONTRATADO” declara no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones previstas en la Ley; por lo tanto, se encuentra habilitado para la celebración y suscripción del presente contrato. Especialmente declara bajo juramento no ser pariente de ningún miembro del consejo dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo cual consta también en la declaración juramentada que se anexa.

DÉCIMA.- REGISTRO Y NOTIFICACIÓN:

Regístrese este contrato en la oficina de la Subdirección de Talento Humano de **“LA ENTIDAD CONTRATANTE”**, requisito indispensable para el pago de las remuneraciones determinadas en dicho contrato.

De igual modo, no se requerirá notificación para considerar que han concluido las relaciones contractuales, la sola terminación dará fin cualquier tipo de relación.

Domicilio de **“LA ENTIDAD CONTRATANTE”**: Av. Juan Montalvo y Olmedo (esquina), cantón Tena, Provincia de Napo. Teléfonos:(06) 2886-428 o (06) 2870-140. E-mail: rtunay@napo.gob.ec

Dirección de **"EL CONTRATADO"**: Ciudad: Tena, Calle principal: Francisco de Orellana,
Calle secundaria: Tarqui, referencia: Barrio Bellavista Baja, Teléfonos celular:
062888618-0992888508 y 0999279735, correo Electrónico:
camila110289@hotmail.com

DÉCIMA PRIMERA.- DECLARACIÓN - Para efectos de la suscripción del presente Contrato Ocasional del Ing. **Torres Gualli José Cristóbal**, portador de la cédula de ciudadanía N° 1500457310, declara que no se halla incurso en las prohibiciones legales prescritas en la ley pertinente, que no desempeña otro cargo público, ni haber recibido indemnización alguna del estado, por supresión de partida ni venta de Renuncia, ni mantener deuda pendiente con el GAD. Provincial de Napo, ni encontrarse inmerso en caso de nepotismo, por lo tanto de comprobarse que esta declaración es falsa, se dará por terminado automáticamente el Contrato, sin necesidad de solemnidad o requisito alguno sin detrimento de ser demandado judicialmente por los daños y perjuicios ocasionados.

DÉCIMA SEGUNDA.- PREVISIÓN LEGAL:

El presente contrato rige en las disposiciones legales determinadas en el Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los Arts. 115 y 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y conforme a la demás normativa aplicable vigente.

DÉCIMA TERCERA.- DIVERGENCIA Y CONTROVERSIAS:

Las partes acuerdan antes de someterse a la resolución del Tribunal Distrital de lo Contencioso y Administrativo, cualquier controversia que pueda suscitarse con motivo de la interpretación, ejecución, validez, eficacia o cualquier otra contingencia que se relacione directa o indirectamente con el presente contrato, así como la reparación de

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento. Previamente acudirán a un Centro de Mediación en la Provincia de Napo, como método alternativo de solución de conflictos.

DECIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD. El contratado se obliga a mantener la más estricta confidencialidad relacionada a las actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios para el **GAD. Provincial de Napo**, así mismo se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir por cualquier medio o revelar información que perjudique al **GAD. Provincial de Napo**.

El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste al **GAD. Provincial de Napo**

DÉCIMA QUINTA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

Las partes libre y voluntariamente, declaran que por la naturaleza ocasional de éste contrato, **"EL CONTRATADO"** reconoce, acepta y se encuentra consciente que este documento contractual no genera estabilidad de ninguna naturaleza; y, manifiesta no tener nada que reclamar una vez terminado este contrato. Por lo que; explícitamente, las partes aceptan todo lo convenido en el presente instrumento, a cuyas estipulaciones se someten. En señal de aquello, suscriben en la ciudad de Tena en el día, mes y año detallado al inicio del documento.


Srta. Rita Irene Tunay Shiguango
PREFECTA GAD PROVINCIAL DE NAPO


Ing. Torres Gualli José Cristóbal
CONTRATADO
C.C. 1500457310



Elaborado por:	Tlga. Haydee Garzón
----------------	---------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

Nº 013- GADPN-UATH-2021

CONTRATO DE SERVICIO OCASIONALES

COMPARECIENTES:

En la ciudad de Tena, a los cuatro días del mes de enero del dos mil veintiuno, comparece el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, representada por la Srta. Rita Irene Tunay Shiguango, PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO, respectivamente a quien en adelante y para efectos de este contrato, se denominará **"LA ENTIDAD CONTRATANTE"**; y, por otra parte la Ing. Shiguango Ajón Kaina Mishel, portadora de la cédula de ciudadanía Nº 1501104887, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará **"LA CONTRATADA"**. Los comparecientes son mayores de edad, en pleno goce de su capacidad civil de ejercer derechos y contraer obligaciones; quienes libre y voluntariamente, convienen en la celebración de este contrato de servicios ocasionales, al amparo del derecho administrativo contenido en las cláusulas que se detallan a continuación.

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

1. El Art. 50 del COOTAD determina las atribuciones del Prefecto o Prefecta provincial, en nombrar a los funcionarios y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.
2. Mediante acuerdo Nº MDT-2015-0071 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 473 del 06 de abril de 2015, se expidió la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales aplicables en el presente contrato ocasional.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

3. Mediante ordenanza se regula la escala de remuneraciones para las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, sancionada y promulgada el 19 de diciembre del 2017.
4. El inciso 1º del Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público regula la celebración de contratos de servicios ocasionales, señalando que serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales, previo informe de la unidad de talento humano, siempre que exista partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para ese fin, y Art. 143 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público.- De los contratos de Servicios ocasionales.
5. Mediante comunicación N° 009-2020-SDTH de fecha 4 de enero del 2021, la Subdirectora de Talento Humano, remite los informes técnicos favorables, a la Dirección de Procuraduría Sindica, para que se elaboren los contratos bajo la modalidad de Servicios Ocasionales.
6. Mediante Memorando Nro. 01438-2020-DGA, con fecha 31 de diciembre de 2020, suscrito por la Ing. Nuri Maricela Licuy Balseca-Directora de Ambiente, dirigido a la Lcda. Verónica Geraldine Herrera Espín, MSc.-Subdirectora de Talento Humano, en el cual, remite el Proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y CUENCAS HIDROGRÁFICAS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LAS UNIDADES DE CALIDAD AMBIENTAL Y MINERA, UNIDAD DE ACREDITACIÓN AMBIENTAL"**.
7. Con el Memorando Nro. 2510-2020-SDTH de fecha 31 de diciembre de 2020, suscrito por la Lcda. Verónica Geraldine Herrera Espín, MSc.-Subdirectora de Talento Humano, dirigido a la Lcda. Even Brito Espinoza-Directora Financiera,

ASESORÍA JURÍDICA

mediante el cual solicita la respectiva certificación presupuestaria para el proyecto presentado por la Dirección de Gestión Ambiental.

8. Mediante Informe Técnico N° 0013-UATH-2021 de fecha 5 de enero del 2021, suscrito por la Mgtr. Verónica Geraldine Herrera Espín- SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO, en el cual emite dictamen favorable al amparo de lo que dispone el Art. 58 de la LOSEP, para el Contrato Ocasional de la Ing. **Shiguango Ajón Kaina Mishel**, portadora de la cédula de ciudadanía N° 1501104887, a fin de que presente sus servicios como **"ANALISTA 1 "** para que realice las actividades específicas que se expresan en el texto del informe y las que le sean asignadas por el Director de Ambiente y Cuencas Hídricas, bajo la modalidad de Servicios Ocasionales.
9. Mediante la Certificación Futura-Personal de Disponibilidad de Fondos Nro. 026-2021-TH; suscritos por la Lcda. Even Brito Espinoza – Directora Financiera y Lcdo. Jhon Xavier Chichanda Rogel-Subdirector de Presupuesto, dirigido a la Lcda. Verónica Geraldine Herrera Espín, MSc. - Subdirectora de Talento Humano, con fecha 31 de diciembre del 2020, certifica la disponibilidad de la partida presupuestaria dentro del Ejercicio Fiscal, certifica la disponibilidad presupuestaria con cargo a la partida presupuestaria **N°30.02.002.002.710510.000.15.01.000.99.99.99.001,** denominada **"Servicios personales por contrato".**

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO:

"LA CONTRATADA" se compromete formalmente con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a prestar sus servicios lícitos y personales como **"ANALISTA 1"**, quien desempeñará las funciones que le fueren asignadas acorde a la denominación de su puesto y estará a disposición de la Dirección de Ambiente y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

Cuencas Hídricas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, cumpliendo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

General:

Ejecutan actividades de apoyo administrativo o actividades de servicios generales y complementarios.

Específicas:

1. Elaborar los informes ambientales de cumplimiento de los proyectos que cuenten con autorizaciones administrativas ambientales que sean designados por el Director/a, para su presentación ante el Ministerio del Ambiente y Agua.
2. Revisar y emitir pronunciamiento a los informes ambientales presentados por contratistas previo al pago de planillas de aquellos proyectos en los cuales ha sido designado como fiscalizador/a sean estos registros ambientales o certificados ambientales.
3. Realizar inspecciones de seguimiento y control ambiental a las obras o proyectos que han sido designadas como fiscalizadores ambientales sean estos por administración directa o contratos.
4. Elaborar informes técnicos de las inspecciones de seguimiento y control ambiental de las obras o proyectos de los cuales fueron designados como fiscalizadores ambientales sean por administración directa o contratos.
5. Elaborar planes de acción solicitados por el Ministerio de Ambiente y Agua, cuando se detecten, a través de los mecanismos de control y seguimiento, incumpliendo al plan de manejo ambiental o a la normativa ambiental aplicable en los proyectos, obras o actividades que fueron asignados, para aprobación de la Autoridad Ambiental.
6. Elaborar planes de cierre y abandono para la extinción de las autorizaciones administrativas de los proyectos u obras que fuesen asignados, para la respectiva presentación al Ministerio del Ambiente y Agua cuando aplique.
7. Reportar de manera mensual las matrices del avance en el ámbito de fiscalización ambiental.
8. Elaborar y reportar de manera semanal la planificación de actividades.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

9. Realizar los trámites necesarios para la solicitud de pago concernientes a los informes ambientales de cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable, ante la dirección pertinente.
10. Realizar los trámites necesarios para la obtención de las facturas de los pagos realizados correspondientes a los informes ambientales de cumplimiento, ante el Ministerio del Ambiente y Agua.
11. Apoyar a las demás unidades de la Dirección de Gestión Ambiental, cuando así lo requieran.
12. Las demás determinadas en leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones, así como las que administrativamente dispusiere la autoridad.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD CONTRATANTE":

"LA ENTIDAD CONTRATANTE" se obliga para con "LA CONTRATADA" a:

1. Facilitar su labor, dotándole de todos los útiles e instrumentos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
2. Pagar puntualmente la remuneración convenida y demás beneficios de ley;
3. Afiliar "A LA CONTRATADA" al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
4. Determinar con antelación los horarios de labor. Y; en caso de haber, pagar las horas suplementarias y extraordinarias a las que hubiere lugar;
5. Las demás establecidas en la Ley.

CUARTA.- HORARIO:

La jornada de trabajo será de 8 (OCHO) horas diarias, conforme la Ley, las disposiciones que le sean impartidas por el Subdirector de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; y, la necesidad institucional de "LA ENTIDAD CONTRATANTE".



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

ASESORÍA JURÍDICA

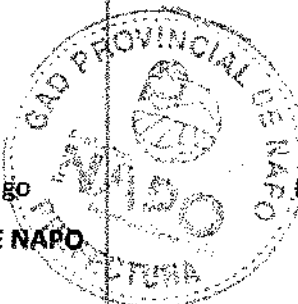
El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste al **GAD. Provincial de Napo**

DÉCIMA QUINTA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

Las partes libre y voluntariamente, declaran que por la naturaleza ocasional de éste contrato, **"LA CONTRATADA"** reconoce, acepta y se encuentra consciente que este documento contractual no genera estabilidad de ninguna naturaleza; y, manifiesta no tener nada que reclamar una vez terminado este contrato. Por lo que; explícitamente, las partes aceptan todo lo convenido en el presente instrumento, a cuyas estipulaciones se someten. En señal de aquello, suscriben en la ciudad de Tena en el día, mes y año detallado al inicio del documento.

Srta. Rita Irene Tunay Shiguango

PREFECTA GAD PROVINCIAL DE NAPO



Ing. Shiguango Ajón Kaina Mishel

CONTRATADA

C.C. 1501104887

Elaborado por:	Tlga. Haydee Garzón
----------------	---------------------