



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "AVILA HUIRUNO" GAPAH

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

Entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Ávila Huiruno, legalmente representado por el **Prof. HUATATOCA ALVARADO JOSE MIGUEL**, con C.C.:150056787-8 en su calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Parroquial Ávila Huiruno, según Credencial Conferida por el Consejo Nacional Electoral y, por otra parte, la Ing. **CECILIA ROSAYDA LOOR DOMINGUEZ con C.C.: 130925291-2**, por sus propios derechos, que en adelante se denominarán GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL AVILA HUIRUNO y CONTRATADA en su orden; convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios Ocasionales, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA - ANTECEDENTES:

1. Qué; El contratante, es una entidad de derecho, Autónomo y Descentralizado que debe ajustar su normativa a la que regule la administración autónoma del talento Humano, conforme a la normativa del COOTAD, publicado en el suplemento del Registro oficial N° 303 de 19 de octubre del 2010, y a la 10ma disposición transitoria de la LOSEP, en concordancia con la resolución N° 348 del 19 de enero del 2011 del consejo directivo del IESS Art, 2 literal c.
2. Qué; el artículo 70, literal o del COOTAD, faculta al presidente Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante procesos de selección por meritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo del Secretario y Tesorero, la designación la realizara sin necesidad de dichos procesos de selección.
3. Qué; El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Ávila Huiruno, tiene la necesidad institucional de contratar los Servicios Ocasionales a ocupar el Cargo de TECNICO/A DE PLANIFICACION.
4. Qué; La Entrada en rigor del COOTAD, obliga a ajustar las actuaciones conforme a la normativa vigente; por lo indicado EL CONTRATANTE, para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad prevee contratar los Servicios Profesionales de una Técnica de Planificación, revisado los antecedentes de la Ing. **CECILIA ROSAYDA LOOR DOMINGUEZ**, posee el perfil adecuado para ocupar el cargo antes mencionado, por ende el CONTRATANTE y la



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL "AVILA HUIRUNO" GAPA**

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



CONTRATADA, proceden a celebrar el presente contrato de trabajo en sujeción a las siguientes cláusulas.

SEGUNDA - DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos habilitantes:

- a) El Sr. Presidente, dispone se contrate los servicios de la Ing. **CECILIA ROSAYDA LOOR DOMINGUEZ**, y se elabore el contrato respectivo, a partir del 05 de Enero al 31 de diciembre del 2015.
- b) Seguidamente la a través del Departamento de Tesorería informa que según distributivo aprobado se aplicará a la partida 7.1.0.5.10 **Servicios personales por contrato**.
- c) Declaración patrimonial jurada de bienes, certificado de no tener impedimento para laborar en el sector publico.
- d) Copia de cedula, papeleta de votación, hoja de vida con sus respectivos documentos.

TERCERA - OBJETO DEL CONTRATO:

Sobre la base de los antecedentes expuestos, la Ing. **CECILIA ROSAYDA LOOR DOMINGUEZ**, se compromete a prestar los servicios como TECNICA DE PLANIFICACION, contemplando la eficiencia y la eficacia en el desempeño de sus labores. De conformidad con el detalle de actividades que a continuación se detalla.

Son funciones de la Técnica de Planificación:

1. Asesorar en la priorización de obras;
2. Programar y elaborar proyectos de obras priorizadas en donde constarán especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma para la construcción de la obra;
3. Organizar, dirigir y supervisar la construcción de obras que se realicen en la parroquia;
4. Presentar un informe detallado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural al final de la construcción de cada una de las obras que se



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "AVILA HUIRUNO" GAPAH

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



18. Mantener la información oportuna al área financiera – contable, asesoría jurídica, áreas técnicas y proveeduría para efectos de los registros legales correspondientes.
19. Participar en la formulación del plan anual de adquisiciones en coordinación con las diferentes dependencias, a efectos de someterla a consideración de la Unidad Financiera para aprobación del Presidente del Gobierno Parroquial, que permita por el volumen, abaratar los costos y mantener un stock de productos y materiales de acuerdo a las prioridades de consumo.
20. Elaboración de cuadros mensuales con respecto a las labores del área.
21. Colaborar con la elaboración de los pliegos y presupuestos referenciales de las contrataciones (obras, bienes y servicios) que realice el GAD Parroquial.
22. Coordinar y apoyar a la administración en los procesos de contratación e informar a la máxima autoridad y/o a la respectiva comisión Técnica sobre el estado de los mismos.
23. Mantener una base de datos actualizada de los procesos de contratación. En digital y físico.
24. Monitorear mensualmente y evaluar trimestralmente las actividades del POA, en coordinación con la Unidad Financiera.
25. Presentar informes trimestralmente de los procesos de contratación realizados o ejecutados.
26. Las demás que le disponga el Presidente, o su superior jerárquico, con relación a sus funciones.
27. Participar activamente en todos los eventos sociales y culturales que la institución organice.
28. Y todo aquello que le fuere encomendado para el desempeño de su labor, una vez culminado la relación laboral, se compromete a entregar mediante acta entrega recepción a la persona responsable los documentos que a ella le fueron encomendados.
29. Las demás que le determinan los reglamentos, las diversas instancias del GAPAH y la presidencia.

Este contrato se lo efectúa sobre la base de lo dispuesto en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "AVILA HUIRUNO" GAPAH

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



A más de las contempladas en este contrato se estará en lo que establece el Art: 48 de Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art: 146 del Reglamento General a la ley Orgánica del Servicio Público.

OCTAVA - DECLARACIÓN JURAMENTADA:

Bajo Juramento la contratada declara no estar inmerso en las prohibiciones, inhabilidades y nepotismo contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento vigente; como tampoco haber recibido indemnización del sector público por supresión de puesto, venta de renuncia o jubilación patronal.

NOVENA - CONTROVERSIAS:

En caso de controversias con motivo de la interpretación, validez o ejecución del presente contrato, las partes se someten a los jueces competentes de la ciudad de donde presta sus servicios de conformidad a las disposiciones del Ley Orgánica del Servicio Público;

Para constancia y fe de lo estipulado en el presente contrato las partes aceptan y firman este contrato en la Parroquia Ávila Huiruno, a 05 de Enero del 2015.


Prof. José Huatafoea
PRESIDENTE GP-AVILA




Ing. Cecilia Llor Domínguez
CONTRATADA