



ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder de la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	ANEXO FINAL
Formulario de solicitud vacaciones	Formulario para el registro de vacaciones o adelanto de vacaciones	Art. 28.- Concesión de vacaciones.- Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el calendario, y únicamente el jefe inmediato, la máxima autoridad, o su delegado, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, podrá suspenderlas o diferirlas dentro del período correspondiente a los doce meses siguientes en que la o el servidor tienen derecho a vacaciones.	ANEXO FINAL
Formularios de Talento Humano	Formularios de Ingreso	Estos formularios permiten solicitar información al servidor para que la Empresa pueda cumplir con los requisitos establecidos.	ANEXO FINAL
Solicitud de Crédito SPN	Solicitud de Crédito Empleados ESPOCH	Solicitud de convenio para acceder al crédito exclusivo para los servidores EsPOCH.	ANEXO FINAL
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(31/12/2020)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):			GESTIÓN FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):			ING. MARTHA ZAMBRANO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			mzabrano@gasolineraespochech.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 2318163 EXTENSIÓN 104



ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Fecha: (sistema/automático)

Ciudad: (sistema/automático)

Institución de la Función Ejecutiva: (sistema/automático)

ESTACION DE SERVICIOS ESPOCH
GASOLINERA POLITECNICA EP

Autoridad: (sistema/automático)

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre:

Apellido:

Cédula No.

Dirección domiciliaria:

Teléfono (fijo o celular):

PETICIÓN CONCRETA:

Identifique de manera clara y concreta la información pública que desea solicitar a la institución:

FORMA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:

Retiro de la información en la institución: SI NO

Email:

FORMATO DE ENTREGA:

Copia en papel:

Cd.

Formato electrónico digital:

PDF

Word

Excel

Otros



ESTACION DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA

CERTIFICADO DE SALIDA (PAZ Y SALVO) - LIQUIDACIÓN Y PAGO DE HABERES

Por favor llene este formulario de Paz y Salvo y entréguelo en Talento Humano para proceder con su liquidación definitiva de prestación de servicios. Para tal efecto debe obtener en cada una de las dependencias relacionadas las firmas que avalen la entrega de documentos, actividades y bienes que están bajo su responsabilidad. Recuerde que al terminar la relación laboral con la ESTACION DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA, es su obligación dejar todo en orden.

Nombres y Apellidos :

Unidad Administrativa en la cual laboró :

Cargo Desempeñado:

Fecha : **Cédula de Ciudadanía**

..... F) INTERESADA/O

NOTA FUNCIONARIOS LOSEP: De conformidad con lo establecido en los artículos 31, 111 y 255 del Reglamento a la LOSEP, para los casos de terminación de contratos, renunciaciones o cesación de funciones, de los servidores públicos, se les descuenta de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubieren lugar.

DATOS DE LA UNIDAD DONDE PRESTABA SUS SERVICIOS

	SI	NO	
Entrega Informe de Actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Archivos y documentación en Orden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aceptación de Renuncia y/o Notificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JEFE INMEDIATO

DIVISIÓN DISTRITAL FINANCIERA

Saldos de anticipos por pagar	.....	F) Responsable Contabilidad
Valores pendientes por justificar	.....	F) Responsable Pagaduría
Viaticos, pasajes o rendiciones pendientes	.....	F) Responsable Viaticos
JEFE FINANCIERO		

DIVISIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVA

Inventarios (Bienes a su cargo)	.....	F) Responsable Inventarios
Guardalmacen (Actas pendientes)	.....	F) Responsable Guardalmacén
Archivo General (Documentos pendientes) (QUIPUX DEPURADO)	.....	F) Responsable Archivo General
JEFE ADMINISTRATIVO		

DIVISIÓN DISTRITAL DE TALENTO HUMANO

	SI	NO		SI	NO
Declaración Juramentada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Convenio de confidencialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vacaciones no gozadas (No. días)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Carnet Institucional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del Informe aprobado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Para efectos de notificaciones futuras, dejo constancia que mi dirección actual de residencia es:

.....
Responsable de Desvinculaciones

Dirección:

.....
Teléfono:

JEFE DE TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE LICENCIAS - PERMISOS

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 9 / 6 / 2021

APELLIDOS:		NOMBRES:		CÉDULA:	
CORDOVA PONCE		BYRON MARCELO		0603747361	
TIPO DE CONTRATO:		NOMBRAMIENTO	COD. TRABAJO	CONTRATO OCASIONAL	X
SELECCIONE UNIDAD ADMINISTRATIVA					
ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITECNICA EP					
TALENTO HUMANO					
UNIDAD ADMINISTRATIVA					

LICENCIA					
Matrimonio o Union de Hecho	Cuidado Recien Nacido	Enfermedad (Adjuntar certificado médico)			
Maternidad y/o Paternidad	Calamidad Doméstica	Cuidado de Familiar con discapacidad			
Otros Especifique:					

PERMISO					
Particular	<input checked="" type="checkbox"/>	Comisión Oficial	Cita Médica (Adjuntar certificado médico)		
Otros		Permiso por horas			
Especifique:		* Hora de inicio:	8:00	Total Horas	
		* Hora de terminación:	17:00	8:00	

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE RETORNO
10 / 6 / 2021	10 / 6 / 2021	11 / 6 / 2021

Estudios	Días Solicitados					Total H. Semana	Días de Recuperación					Total H. Semana
	L	M	M	J	V		L	M	M	J	V	
* Hora de inicio	0:00					0:00						0:00
* Hora de terminación:	0:00											

Observaciones: _____

Firma Servidor

* Para permisos de estudios, adjuntar certificado de matrícula, horario de clases y horario de recuperación.
* Para Licencias de Paternidad y Maternidad, Adjuntar partida nacimiento / certificado de nacido vivo.

AUTORIZACION - REGISTRO

Fecha	9 / 6 / 2021				
Revisado por:		Jefe Inmediato			
CONTADOR GENERAL		Nombre:		Eco n. Francisca Cazorla	
		Cargo:		GERENTE GENERAL	
Registrado y Controlado por:		Responsable de Talento Humano			

PARA RECIBIDO SERVIDOR

FECHA: 10 / 3 / 2021					
APELLIDOS:		NOMBRES:		CÉDULA:	
CORDOVA PONCE		BYRON MARCELO		0603747361	
UNIDAD ADMINISTRATIVA					
ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITECNICA EP					
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE RETORNO			
10 / 6 / 2021	10 / 6 / 2021	11 / 6 / 2021			

Firma Servidor

Recibido Por:

Responsable de Talento Humano



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ECUADOR

CHECK LIST - REQUISITOS DE INGRESO

1.- DATOS PERSONALES	SI	NO	REFERENCIA
FICHA DE DATOS PERSONALES			ANEXO 01
FOTO TAMAÑO CARNÉ PEGADA EN LA FICHA PERSONAL			
DECLARACION DE DOMICILIO ACTUALIZADA (ADJUNTAR COPIA DE LA PLANILLA DE AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA O TELÉFONO)			ANEXO 02
HOJA DE VIDA FORMATO MRL			ANEXO 03
AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN			ANEXO 04
COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA A COLOR (UNA)			
COPIA DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN A COLOR (UNA)			
COPIA DE CARNÉ DE CONADIS (EN CASO DE APLICAR)			
CERTIFICADO BANCARIO COPIA			
FORMATO DE SOLICITUD DE ACUMULACIÓN DE LA DÉCIMA TERCERA Y/O DÉCIMA CUARTA REMUNERACIÓN			ANEXO 05
2.- FORMULARIOS MDT Y DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES			
CERTIFICADO DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA EJERCER CARGO PUBLICO (www.trabajo.gob.ec)			
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES - INICIO DE GESTIÓN (llenar formulario que se encuentra en www.contraloria.gob.ec)			
g.1) Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;			
g.2) Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y			
g.3) Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, pluriempleo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.			
DECLARACION JURAMENTADA DE NO POSEER BIENES O CAPITALES DE CUALQUIER NATURALEZA EN PARAÍSO FISCALES			
3.- INSTRUCCIÓN FORMAL			
TITULOS DE MAYOR NIVEL OBTENIDO			
CERTIFICADO DE EGRESAMIENTO o DE AÑOS APROBADOS (SEGÚN EL CASO)			
4.- TRAYECTORIA LABORAL			
2 IMPRESIONES DE LA HISTORIA LABORAL, ingresar a www.iess.gob.ec/ Servicios en línea/ Historia Laboral/ Consulta/ Tiempo de servicios por empleador.			
CERTIFICADOS DE TRABAJO DE LOS LUGARES DÓNDE LABORÓ ANTERIORMENTE ORIGINALES Y UNA COPIA			
5.- CAPACITACION			
CERTIFICADOS DE CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES Y EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN GENERAL ORIGINALES Y UNA COPIA (DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS)			
7.- OTROS			
CERTIFICADO DE DESVINCULACIÓN DEL SISTEMA SPRYN Y SIITH.			
PARTIDA DE NACIMIENTO O COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE LOS HIJOS MENORES DE 18 AÑOS (EN CASO DE APLICAR)			
DECLARACIÓN DE LA UNIÓN LIBRE (EN CASO DE APLICAR)			
FORMULARIO PARA EL SIITH (VIA MAIL)			ANEXO 06
FORMULARIO 107			
FOTO D			
ACUERDO DE CONFIDENCIALDAD			ANEXO 07
<u>En caso de no cumplir con alguno de los requisitos anteriores, NO se podrá realizar la vinculación correspondiente por lo que se sugiere cerciorarse de ello antes de presentar la renuncia en su trabajo actual.</u>			
NOMBRE DEL RESPONSABLE:			
FIRMA:			



ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

HOJA DE VIDA

1.- DATOS PERSONALES DE LA/EL FUNCIONARIO/SERVIDOR:

Apellidos _____ Nombres _____ Cédula de Ciudadanía/pasaporte _____

Lugar de Nacimiento:

CIUDAD _____ PROVINCIA _____ PAÍS _____

Nacionalidad:

Tiempo de Residencia en el Ecuador: años _____ meses _____

Dirección Domiciliaria:

PROVINCIA:	CANTÓN:
PARROQUIA:	BARRIO:
URBANIZACIÓN/CONJUNTO:	CALLE PRINCIPAL:
Nro. _____	INTERSECCIÓN:
MANZANA:	BLOQUE:
Nro. CASA/DPTO. _____	PISO:
TELÉFONO CONVENCIONAL:	TELÉFONO CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:	
TIENE DISCAPACIDAD SI <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TIPO DE DISCAPACIDAD _____
NIVEL <input type="checkbox"/> PORCENTAJE <input type="checkbox"/>	Nº DE CARNÉ DEL CONADIS: _____
SUFRE DE ALGUNA ENFERMEDAD CATASTRÓFICA SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿CUÁL? _____

Establezca su autodefinición étnica (sólo para ciudadanas/os ecuatorianas/os):

Marque una "x" sobre el grupo étnico al cual Ud. define que pertenece:

- Afro ecuatoriano
 Montubio
 Indígena
 Mestizo
 Blanco
 Otros: _____

Actualmente, ¿es un migrante ecuatoriano en el exterior? SÍ NO

¿En caso de ser positiva su respuesta, en qué país se ubica hoy? _____ Total Años: _____

¿Se encuentra a cargo de una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica? SÍ NO

Si se encuentra a cargo de una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica, señale:

a) Nombre de la persona con enfermedad o discapacidad: _____

b) Nro. de Cédula de la persona mencionada: _____

c) N° del Certificado del CONADIS de la persona mencionada: _____

2.- INSTRUCCIÓN

Llene únicamente en los casilleros con los datos que correspondan a su último nivel de instrucción o aquellos que se encuentren en relación a los requisitos del puesto al cual postula.

Nivel de Instrucción	Nombre de la Institución Educativa	Título Obtenido	Lugar (País y ciudad)	REGISTRO EN LA SENESCYT

3.- TRAYECTORIA LABORAL (EXPERIENCIA LABORAL)

Señale únicamente la información laboral de los últimos cinco años, que tenga relación específica con el puesto de trabajo al que está postulando. Si es necesario, incluya más filas en la siguiente tabla.

FECHAS DE TRABAJO		ORGANIZACIÓN/ EMPRESA	PAÍS DÓNDE LABORÓ	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RESPONSABILIDADES /ACTIVIDADES/FUNCIONES	MOTIVO DE SALIDA
DESDE	HASTA					

4.- CAPACITACIÓN:

Especifique únicamente los eventos de capacitación de los últimos cinco años que tengan respaldo y que estén Relacionados con el puesto al que está postulando. Si es necesario, incluya más filas en la siguiente tabla.

NOMBRE DEL EVENTO	FECHA DEL EVENTO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CAPACITADORA	LUGAR (PAÍS Y CIUDAD)	FECHA DEL DIPLOMA (DD/MM/AA)	TIPO DIPLOMA:		DURACIÓN EN HORAS
					ASISTENCIA	APROBACIÓN	

Nota: En caso de que la o el postulante no indique y certifique la duración en horas del o los eventos de capacitación asistidos, la Institución le asignará 1 hora por día cursado.

SOLO PARA PERSONAS QUE LABORAN O LABORARON COMO SERVIDORAS/ES PÚBLICOS: RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, EN LOS TRES ÚLTIMOS PERÍODOS:

Nº	PERÍODO DE EVALUACIÓN	INSTITUCIÓN EN LA CUAL SE EFECTUÓ LA EVALUACIÓN	EVALUACIÓN OBTENIDA (EN LETRAS Y NÚMEROS)	EQUIVALENCIA
1º				
2º				
3º				

A quien acudir en caso de emergencia:

Apellidos y Nombres _____

Parentesco _____

Teléfonos Convencional _____ Celular _____

OBSERVACIONES:

DECLARACIÓN: DECLARO QUE, todos los datos que constan en este formulario son verdaderos, por tanto, asumo cualquier responsabilidad.

Nombre de la o el Aspirante

Firma

Lugar y Fecha de Presentación:

Indique el Número de fojas útiles que tiene esta Hoja de Vida



ESTACIÓN DE SERVICIOS EPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

FOTO

FICHA DE DATOS PERSONALES DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR

APELLIDOS Y NOMBRES:			
Nro. DE CÉDULA DE CIUDADANÍA			
NOMBRE DE LA ÚLTIMA INSTITUCIÓN PÚBLICA DÓNDE LABORÓ:			
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:			
Nros. DE TELÉFONOS	CONVENCIONAL	CELULAR	
ESTADO CIVIL:		Nro. DE HIJO/AS	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO:	Año	Mes	Día
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LUGAR DE NACIMIENTO::	Provincia: Cantón: Parroquia:		
TIPO DE SANGRE:			
INSTRUCCIÓN:	TÍTULO OBTENIDO		
BACHILLER			
TÉCNICO/TECNOLÓGICO		Nro. Registro SENESCYT	
TERCER NIVEL		Nro. Registro SENESCYT	
CUARTO NIVEL		Nro. Registro SENESCYT	
ESTUDIANTE UNIVERSITARIO (año o nivel) APROBADO		CARRERA:	
TÍTULO DE POSTGRADO:			
• Diplomado		Nro. Registro SENESCYT	
• Especialización		Nro. Registro SENESCYT	
• Maestría		Nro. Registro SENESCYT	
FECHA DE INGRESO AL MINEDUC:	Año	Mes	Día
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:		
LUGAR DONDE SUFRAGA:	Provincia: Cantón: Parroquia:		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA			

NÚMERO DE CUENTA : CORRIENTE <input type="text"/>	AHORROS <input type="text"/>	
E-MAIL:		
PRESENTA FORMULARIO 107	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>

NOTA: Todos los casilleros deberán estar llenos y en caso de existir algún cambio en los datos consignados favor, notificar de manera inmediata, a la Institución.



ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

DECLARACIÓN DE DOMICILIO POR EL AÑO 2021

NOMBRE DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

LLENO LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE, LA INFORMACIÓN SOLICITADA, EN CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE PUDIEREN SOBREVENIRME, POR FALSEAR A LA VERDAD. **(LLENAR EL CUADRO QUE LE CORRESPONDE)**

LUGAR DE RESIDENCIA DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR QUE LABORA EN LA CIUDAD DE SU DOMICILIO CIVIL:	
PROVINCIA:	CANTÓN:
PARROQUIA:	BARRIO:
URBANIZACIÓN/CONJUNTO:	CALLE PRINCIPAL:
Nro.	INTERSECCIÓN:
MANZANA:	BLOQUE:
Nro. CASA/DPTO.	PISO:
TELÉFONO CONVENCIONAL:	TELÉFONO CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:	

LUGAR DE RESIDENCIA DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR QUE LABORA EN UNA CIUDAD DISTINTA A LA DE SU DOMICILIO CIVIL:	
PROVINCIA:	CANTÓN:
PARROQUIA:	BARRIO:
URBANIZACIÓN/CONJUNTO:	CALLE PRINCIPAL:
Nro.	INTERSECCIÓN:
MANZANA:	BLOQUE:
Nro. CASA/DPTO.	PISO:
TELÉFONO CONVENCIONAL:	TELÉFONO CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:	

.....
FIRMA DEL DECLARANTE

CC: _____

FECHA: _____



ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN PARA MATERIAL PUBLICITARIO QUE ELABORE LA ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

En virtud de lo dispuesto en el Art. 13 de la **Ley Orgánica de Comunicación**, que textualmente señala: "**Principio de participación**. - Las autoridades y funcionarios públicos, así como los medios públicos, privados y comunitarios, facilitarán la participación de los ciudadanos y ciudadanas en los procesos de la comunicación", manifiesto:

Yo.....con c.c....., **AUTORIZO** a la Estación de Servicios Espoch Gasolinera Politécnica E.P; el uso de mi imagen en el material publicitario que elabore, (videos, publicaciones, propagandas, fotos, comunicados, muestras, publi-reportajes, vallas, marquesinas, carteles, folletos, campañas, anuncios, spots, banners, ciber spots, e-mails, website, entre otros), cuyo propósito es promover los principios de excelencia.

Declaro expresamente conocer que el uso de mi imagen, no constituye un trabajo que deba ser remunerado, sino más bien es un aporte al interés ciudadano, por consiguiente, renuncio a todo pago remunerativo por este concepto.

Esta autorización puede ser revocada en cualquier momento, previa notificación por escrito a la Estación de Servicios Espoch Gasolinera Politécnica E.P. Dicha revocatoria NO tendrá efecto retroactivo, es decir, no se aplicará sobre el material ya producido y difundido previamente.

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

.....
Nro. C.C.

.....
FECHA

.....

Riobamba, a días del mes de de 2021



ESTACIÓN DE SERVICIOS EPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, _____, identificado(a) con documento de identidad _____, como servidor público de la Estación de Servicios Epoch Gasolinera Politécnica E.P., comprendo que durante mis labores en la institución tendré acceso a información confidencial y por esto me comprometo a no divulgar ningún tipo de información perteneciente a la Institución con propósitos diferentes a los descritos en mis funciones dentro de la institución.

CLÁUSULA PRIMERA.- DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD:

1. El servidor público se compromete a usar los recursos de información y tecnológicos de la Institución de manera legal, profesional y ética; es corresponsable solidario de mantener la misma de forma Confidencial, Íntegra y Disponible, lo que significa cumplir y hacer cumplir todos los procesos y políticas que garanticen el procesamiento seguro y confidencial de la información a la que tiene acceso dentro de sus labores profesionales.
2. El servidor público ha sido informado y acepta que la Estación de Servicios Epoch Gasolinera Politécnica E.P. es el titular de la Información Institucional, la que comprende toda la información física o digital, recibida o generada durante los procesos estratégicos, operativos y de apoyo, así como la información relacionada a la correspondencia física o virtual y que se encuentra bajo su custodia en archivos físicos temporales o permanentes, bases de datos, redes electrónicas, sistemas de información institucionales, aquella almacenada en los recursos tecnológicos a nivel de usuario; y/o, la información que se encuentren en etapa de gestión en los procesos internos.
3. El servidor público declara que ha leído el Acuerdo de confidencialidad y acepta que la Información Institucional, es inalterable y de propiedad exclusiva de la Institución, desde el momento en que le es comunicada o transferida, ya sea de manera electrónica o física, o por cualquier otro medio de comunicación que use la Estación de Servicios Epoch Gasolinera Politécnica E.P.
4. El servidor público acepta que en atención a la naturaleza de la información y a los riesgos que el mal uso y/o divulgación de la misma implican para la Estación de Servicios Epoch Gasolinera Politécnica E.P; está obligado a mantener en forma estrictamente reservada toda información confidencial o reservada como tal de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a La Información Pública (LOTAIP) en sus artículos 6, 17, 18, y demás información sensible que se le proporcione o a la que tenga acceso en función del cargo que desempeña; por lo tanto se obliga a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio, oral o escrito, o ceder a terceros sin autorización debidamente documentada y aprobada, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses del Ministerio de Educación del Ecuador.

CLÁUSULA SEGUNDA.- SANCIONES:

El presente Acuerdo y su contenido representan una obligación formal de servidor público con, la Estación de Servicios Epoch Gasolinera Politécnica E.P; cualquier incumplimiento al mismo, se considera una falta disciplinaria por la cual se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a La Información Pública (LOTAIP) (LOTAIP) o por el Código de Trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA TERCERA.- DECLARACIÓN:

El servidor público declara que conoce que aquellos datos o información de carácter personal e íntimo o institucional ostentan la calidad de confidencial y que son materia de protección en virtud de la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA:

Los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Confidencialidad tendrán vigencia durante el tiempo que servidor público esté vinculado laboralmente con la Estación de Servicios Espoch Gasolinera Politécnica E.P; y por al menos dos (2) años posteriores a la terminación de la relación laboral de servidor público(a), con el fin de preservar la experiencia profesional y la Información Institucional.

CLÁUSULA QUINTA.- ACEPTACIÓN:

Para constancia de que el contenido del presente Acuerdo de Confidencialidad ha sido comunicado, conocido y entendido a cabalidad por parte de servidor público(a), quien en consecuencia acepta su contenido y se compromete a su fiel cumplimiento, por lo cual lo suscribe tres ejemplares de igual tenor y valor.

Dado en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____.

[Nombres y Apellidos del servidor público]

FIRMA

C.C. _____



EMPRESA PÚBLICA
**ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH
GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.**

Riobamba-Chimborazo - Ecuador

SOLICITUD DE CONVENIO DE CRÉDITO POR PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE

Riobamba,..... de..... del 2021.

Señores.

ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P

Presente.-

Yo, por mis propios derechos con cédula de ciudadanía N°....., empleado de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo bajo la modalidad de, comparezco ante usted, para solicitar convenio de crédito por provisión de combustible bajo las siguientes cláusulas:

Primera. - Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación del solicitante
- b) Copia del contrato / nombramiento del solicitante
- c) Copia de matrícula vehicular del(los) vehículo(s) que se autoriza se genere el convenio

Segunda: Precio de los Productos:

El solicitante, cancelarán mensualmente el valor correspondiente al consumo mensual, de acuerdo con los precios vigentes a la fecha de acceso al crédito.

Tercera. – Forma de Pago y Metodología:

- 3.1 El solicitante se compromete a pagar por cada factura de consumo de acuerdo a los precios vigentes.
- 3.2 Los valores de consumo se procederán a debitar el mes siguiente mediante rol de pagos del funcionario.

Cuarta. – Terminación del convenio de crédito:

1. Por falta de pago del servicio recibido
2. Por mutuo acuerdo, podrán declarar terminado el presente convenio
3. En caso del incumplimiento de una de las partes

Quinta. - Requisitos Para Acceder Al Crédito

El solicitante deberá ser funcionario de la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO para acceder al beneficio del crédito detallado, debiendo estar en pleno ejercicio de sus funciones con la vigencia de su contrato de trabajo o nombramiento; siendo la obligación del SOLICITANTE notificar a la ESTACIÓN DE SERVICIOS ESPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P. la salida o cese de funciones a fin de evitar perjuicios a las partes.

Sexta. - Identificación del vehículo (s) a beneficiarse:

El solicitante requiere provisión de combustible al (los) siguiente (s) vehículo (s):

TIPO	PLACAS DEL VEHÍCULO
------	---------------------

En el caso de existir algún tipo de CAMBIO, INCREMENTO O ELIMINACIÓN de vehículo (s) autorizados para la provisión de combustible, el SOLICITANTE deberá comunicar con anticipación a la dependencia de la Estación de Servicios ESPOCH Gasolinera Politécnica E.P.

Séptima. - Compromiso y Notificaciones:

En caso de que no cancele mis obligaciones dentro del plazo señalado, asumo todas y cada una de las responsabilidades que genere la falta de pago, dándome por notificado para el inicio de los procedimientos coactivos correspondientes que sean impulsados por la Estación de Servicios ESPOCH Gasolinera Politécnica E.P.

Notificaciones las recibiré en el correo electrónico..... o subsidiariamente en mi dirección domiciliaria De la ciudad de..... provincia de, mi número de teléfono convencional esmi número de celular es

Atentamente,

.....
C.C.