

75

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi



Of. N° 1034- AGADMCH
Chunchi, 08 de Octubre del 2013

Dr. Javier Ortiz Ortiz,
Ab. Robinson Tenemaza Naranjo,
Sra. Nelly Orozco Bermeo,
Ing. Joel Landy Campos,
Presente

PROCURADOR SÍNDICO
JEFE ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO
JEFE FINANCIERA
TESORERO

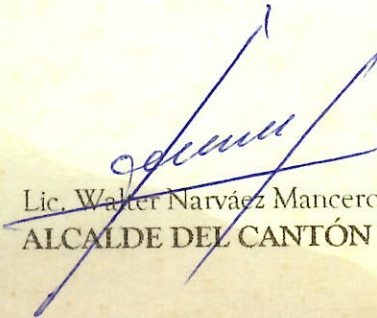
De mi consideración;


Adjunto a la presente sirvanse encontrar la "ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI", a fin de que sea aplicado en los trámites que corresponda.

Por su atención, les anticipo mi agradecimiento.


Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD




Lic. Walter Narváez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN


RECIBIDO D 9 OCT 2013

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
DEPARTAMENTO JURÍDICO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
HORA: 08h35 No. —
FECHA: 09 Oct/13


FIRMA

A
l
c
a
l
d
í

**ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE
PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE CHUNCHI**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador dice: El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición en la forma que determine la ley, con excepción de servidores y servidoras públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.

Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso de los mismos; así mismo se considerarán la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para este caso.

Que, el artículo 54 de la LOSEP, determina los subsistemas que integran el desarrollo del talento humano, y que tiene concordancia con el artículo 63 ibídem del mismo cuerpo legal.

Que, el artículo 68 de la LOSEP señala que el ascenso se realizará mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará, primordialmente la eficiencia de los servidores públicos y complementariamente los años de servicio. A más de que, se deberán cumplir con los requisitos establecidos para el puesto.

Que, en concordancia con la Norma del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal expedida por el actual Ministerio de Relaciones Laborales que tienen por objeto seleccionar al aspirante que demuestre poseer los mejores niveles de competencias adicionales a los requisitos mínimos tales como: instrucción formal, experiencia y/o capacitación, factores que serán ponderados según los parámetros del concurso, es necesario contar con una normativa interna al respecto. Y,

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE
PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE CHUNCHI**

CAPÍTULO I

DE LAS CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo. 1.- Lineamientos Generales.-

- a) El reclutamiento y selección de personal se fundamenta en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento y la Norma del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales, ordenanzas y más disposiciones legales para el efecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
- b) Tendrán derecho a participar en el concurso, todos los ciudadanos ecuatorianos mayores de 18 años de fuera de la institución, así como los servidores del GAD Municipal de Chunchi.
- c) La remuneración mensual unificada (R.M.U) del puesto concursado será la establecida por el GAD Municipal de Chunchi. En caso de que previo a la emisión del nombramiento se hubiere expedido por parte del Ministerio de Relaciones Laborales la escala de remuneraciones mensuales unificadas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se aplicará esta última escala.
- d) El personal seleccionado para prestar servicios en la Institución deberá cumplir con las normas establecidas en la LOSEP y su Reglamento, en la ordenanza que reglamenta la administración del talento humano, estatuto orgánico por procesos, en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, demás normativa vigente.
- e) Para el caso de los servidores con nombramiento del GAD Municipal de Chunchi que opten por un puesto superior al que ostentan, podrán hacerlo si cumplen todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto concursado.
- f) El concurso se ejecutará siempre y cuando participen para cada puesto concursado, al menos tres aspirantes que reúna los requisitos solicitados, caso contrario se declarará desierto.
- g) En el caso de personas con algún tipo capacidad especial, que cumplan los requisitos mínimos del puesto concursado tendrán el mismo derecho de participar como lo establece el reglamento de reclutamiento y selección de personal del Ministerio de Relaciones Laborales.
- h) En caso de duda en la aplicación de esta norma, lo resolverá el Tribunal de Méritos y Oposición, de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO

SECCIÓN I

DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Artículo 2.- Conformación: El Tribunal de Méritos y Oposición (TMO) estará conformado por:

- a) El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, o su delegado quien lo presidirá.
- b) El Titular de la unidad administrativa o su delegado.
- c) El Jefe de Administrativo y de Talento Humano o su delegado
- d) Un representante del Consejo Nacional de Discapacidades, cuando existiere un aspirante que tenga el carnet de discapacidad.

El TMO, se instalará con la presencia de todos sus miembros con derecho a voto, contando siempre con la presencia del Alcalde o su delegado.

Las decisiones que tome el Tribunal de Méritos y Oposición se las hará por mayoría simple de votos.

Los miembros de este Tribunal que tengan vinculación conyugal o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, con los participantes de un concurso, deberán excusarse por escrito de integrar este Tribunal. La autoridad nominadora designará a los reemplazos en forma inmediata, de entre los servidores públicos de la unidad o área a la que pertenece el miembro que se excusa.

El TMO estará atento al desarrollo de las fases que se vayan ejecutando de conformidad con la plataforma de la RED SOCIO EMPLEO del MRL.

SECCIÓN II DE LAS APELACIONES

Artículo 3.- Término y procedimiento: Todo aspirante que se considere afectado en la calificación que reciba, podrá presentar su apelación en el término de dos días contados desde la recepción de la notificación y la misma se realizará dentro la plataforma de la RED SOCIO EMPLEO del MRL a fin de que resuelva el Tribunal de Apelaciones.

Se puede apelar exclusivamente de las postulaciones, de las calificaciones obtenidas en cada fase, no se respetará ninguna apelación por escrito u otras y las que fueren realizadas fuera del tiempo concedido para el efecto.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará exclusivamente sobre los aspectos que tenga referencia con cada fase del concurso.

Artículo 4.- Conformación del Tribunal de Apelaciones: El Tribunal de Apelaciones (TA), estará conformado por los delegados de los Integrantes del Tribunal de Méritos y Oposición mismos que deberán ser diferentes a los que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición.

En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona, ésta formará parte del Tribunal de Méritos y Oposición y para la conformación del Tribunal Apelaciones la Unidad Administrativa y de Talento Humano solicitará a la autoridad nominadora que designe a un servidor que pertenezca a otra Unidad.

Artículo 5.- Decisiones: Las decisiones que adopte el TA se las hará por mayoría simple de votos y será de última y definitiva instancia, sus decisiones causarán ejecutoria.

Artículo 6.- Causa ejecutoria: Causará ejecutoria si en el término de 2 días contados a partir de la publicación de los resultados de cada etapa, no se presentara reclamo alguno, se procederá con la siguiente etapa o fase del proceso.

CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

Artículo 7.- Dentro del procedimiento de evaluación se medirá objetiva y técnicamente los niveles de competencia que ostentan los aspirantes a un puesto público.

La ponderación total de este procedimiento será sobre 100 puntos asignados de la siguiente manera:

1) Pruebas de conocimientos técnicos tendrán un valor total de 100 puntos que será el equivalente al 50% del puntaje final.

La aplicación de pruebas de conocimientos técnicos es indispensable en el proceso de selección y los postulantes deberán alcanzar un puntaje mínimo de 70 /100 para acceder a la siguiente fase.

2) Pruebas psicométricas representarán 30 puntos con un equivalente del 15% del puntaje final, y se establecerán sobre la base de las competencias conductuales, valores y aptitudes necesarias para el puesto sujeto a concurso en un mínimo de tres y máximo de cinco.

3) Entrevistas representará 70 puntos y equivaldrán el 35% del puntaje final.

Artículo 8.- Elementos a ser valorados en la entrevista.- La entrevista deberá valorar los siguientes componentes y su valoración será sobre setenta puntos que equivaldrán al treinta y cinco (35%) por ciento del puntaje final:

a) **Instrucción Formal Requerida:** Constituye la verificación de si la o el postulante cumple los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la instrucción formal y su puntaje será de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento;

b) **Experiencia:** Constituye la verificación de si la o el postulante cumple los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la experiencia relevante y su puntaje será de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento;

c) **Capacitación:** Constituye la verificación de si la o el postulante cumple los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la capacitación y su puntaje será de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento;

d) **Competencias técnicas:** Se realizarán preguntas que logren determinar las habilidades específicas requeridas por el perfil que reflejen la tendencia a un correcto desempeño de

la o el aspirante en la ejecución técnica del puesto y su puntaje será de veinte y tres (23) puntos equivalentes al once punto cinco por ciento (11,5%); y,

e) **Competencias conductuales:** Constituye el análisis de si la o el postulante reúne las competencias conductuales descritas en las bases de concurso, mismas que serán calificadas sobre veinticinco (25) puntos; y el análisis de logros o reconocimientos comprobables obtenidos en los siguientes aspectos: académicos, laborales, deportivos y artísticos, dando un punto por cada uno de ellos, obteniendo como resultado un puntaje total de cuatro (4) puntos. La sumatoria de la calificación de las competencias conductuales más la calificación total de logros o reconocimientos comprobables será de veinte y nueve (29) puntos equivalentes al catorce punto cinco (14,5%) por ciento.

Artículo 9.- Registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la realización de la entrevista se utilizará algún medio de grabación de audio o video con audio para crear un respaldo del desarrollo de la misma.

Artículo 10.- Procedimiento de calificación de la entrevista.- La calificación de la entrevista se realizará de la siguiente manera:

a) **Calificación de los requisitos de instrucción formal, experiencia y capacitación.-** La máxima autoridad o su delegado se encargará de la calificación de la instrucción formal, experiencia y capacitación;

b) **Calificación de las competencias técnicas del puesto.-** El responsable de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o su delegado que tenga los conocimientos sobre el puesto vacante será el encargado de calificar las competencias técnicas del puesto vacante sujeto a concurso; y,

c) **Calificación de las competencias conductuales,** El responsable de la Unidad Administrativa y de Talento Humano o su delegado será el encargado de calificar las competencias conductuales.

Artículo 11.- Ponderación de factores.- La sumatoria de dichos factores totalizará 100 puntos. La persona que resulte ganador de un proceso de selección será quien obtenga el mayor puntaje sobre el total de las calificaciones, y siempre sobre 70 puntos como mínimo.

CAPÍTULO IV PROCESO DEL CONCURSO HASTA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Artículo 12.- El proceso de reclutamiento y selección se ejecutará en las siguientes fases:

- a) Preparación del proceso de reclutamiento: comprende la elaboración previa de los perfiles a requerirse en la convocatoria.
- b) Convocatoria: Se llevará a cabo las postulaciones a las ofertas de trabajo señaladas a través de la plataforma RED SOCIO EMPLEO del MRL, cerrada la misma se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos y la publicación de los preseleccionados.

- c) Rendición de pruebas de conocimientos técnicos: los postulantes rendirán las pruebas de conocimientos de acuerdo al banco de preguntas previstos para el caso, en el lugar, día y hora que sea señalado.
- d) *Rendición de pruebas psicométricas: Corresponde a las competencias conductuales y que serán rendidas en el lugar, día y hora señalados para el efecto.*
- e) Entrevista: permitirá el análisis y la valoración de los factores determinados en los artículos precedentes.
- f) Oposición
- g) Expedición de nombramientos provisionales de prueba
- h) Inducción: Evaluación al finalizar el periodo de prueba.

Artículo 13.- De la Convocatoria.- La convocatoria se la realizará mediante publicaciones en la página web institucional, en un periódico de mayor circulación, provincial o nacional de ser necesario y principalmente en la página web. www.socioempleo.gob.ec, link concursos de méritos y oposición y obligatoriamente constará los siguientes datos:

Nombre de la Institución que realiza el concurso
 Partida presupuestaria
 Denominación del puesto
 Grado y grupo ocupacional
 Remuneración Mensual Unificada
 Unidad administrativa la que pertenece el puesto
 Lugar de trabajo
 Instrucción Formal
 Experiencia
 Capacitación
 Competencias técnicas
 Competencias conductuales

El plazo en el cual podrán aplicar los postulantes será de al menos siete días calendario, pudiendo la UATH ampliarlo de así creerlo necesario.

La convocatoria en todos los medios de difusión se deberá incluir una nota que indique que ninguna postulación tendrá costo alguno.

Artículo 14.- De la Postulación: Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público deberán ingresar a la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, ubicada en la página web www.socioempleo.gob.ec, seleccionar el puesto del concurso de méritos y oposición de su interés, asegurarse de que su perfil personal corresponde al perfil descrito en la convocatoria y si reúne los requisitos solicitados, seleccionar el link “Aplicar” y completar electrónicamente el formulario “Hoja de Vida” que aparecerá para el puesto escogido. La aplicación será llenada y enviada vía electrónica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, hasta la fecha máxima fijada en la convocatoria.

Cada postulante podrá aplicar simultáneamente hasta a un máximo de tres puestos de aquellos que fueron materia de la convocatoria.

Una vez cumplidos los pasos anteriores, los postulantes monitorearán su participación durante todo el concurso de méritos y oposición a través de su número de cédula o sus nombres y apellidos ingresando en la página web www.socioempleo.gob.ec.

Por ningún concepto se procesarán postulaciones presentadas fuera de la plataforma tecnológica administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales o fuera de los periodos de tiempo determinados en la respectiva convocatoria.

Artículo 15.- Elaboración de pruebas: El Titular de la Unidad Administrativa de la vacante existente, diseñará las pruebas correspondientes. Con los bancos de preguntas remitidos por las unidades requirentes durante la preparación del proceso de reclutamiento, el responsable de la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces, elaborará las pruebas correspondientes; seguidamente, a través de la plataforma electrónica administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, se subirá el “banco de preguntas” hasta las veinticuatro horas previas a la aplicación de las pruebas.

De dichos bancos se tomarán las pruebas a las y los aspirantes que superaron el procedimiento de verificación de postulaciones y apelaciones y se calificará en un máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de rendición de las pruebas.

Artículo 16.- Apelaciones: En el término de dos días contados a partir de la publicación de los resultados de las pruebas, los aspirantes podrán presentar sus apelaciones al Tribunal de Apelaciones, según lo previsto en este reglamento y la norma expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales, las mismas que serán exclusivamente sobre las pruebas o parámetros de cada fase.

Artículo 17.- Declaratoria del ganador.- Una vez declarada la o el ganador del concurso de méritos y oposición, a través de la correspondiente acta final, se le solicitará que dentro de los 3 días hábiles subsiguientes presente la documentación que se enumera:

1. Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual comprenderá:
 - 1.1. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
 - 1.2. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público.
 - 1.3. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta.
 - 1.4. No haber sido sancionado con destitución por delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general por defraudación y mal manejo de fondos y bienes públicos.
 - 1.5. No haber sido condenado por delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.
 - 1.6. No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

En caso de encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, legalmente exigibles, y si previo a la expedición de su nombramiento ha suscrito un convenio de pago, señalar en la declaración patrimonial

juramentada el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, domicilio y residencia.

2. Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en ninguna causal legal de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, la cual se hará constar en la respectiva acción de personal.
3. Presentar la correspondiente declaración patrimonial juramentada ante Notario en la que constará:
 - 3.1. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias.
 - 3.2. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias.
 - 3.3. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 18.- Emisión de nombramientos: La Unidad Administrativa y de Talento Humano del GAD Municipal de Chunchi, con base en el acta de resultados finales de los concursos y acta de posesión a la persona ganadora y resolución respectiva, elaborará las acciones de personal de los nombramientos provisionales, y las remitirá para la suscripción por parte de la máxima autoridad.

Artículo 19.- Causas para declarar desierto un concurso de méritos y oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición, para un puesto vacante en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, por las siguientes razones:

- a) Cuando en la convocatoria para cada puesto vacante se presenten menos de tres postulantes;
- b) Cuando no se presentaren al menos tres postulantes que cumplan con los requisitos del perfil del puesto;
- c) Cuando no existieran aspirantes que obtengan por lo menos setenta puntos (70) sobre cien puntos (100) en la prueba de conocimientos técnicos;
- d) Cuando ninguno de los aspirantes obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta (70) puntos;
- e) Cuando ninguno de los postulantes sobrepasare la oposición; y,
- f) Por presentarse irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, por la falta de cumplimiento de formalidades y, requisitos técnicos y por falta de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la LOSEP, su Reglamento General, este reglamento y la norma del mismo efecto del MRL.

En el caso de declararse desierto el concurso para un puesto vacante se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, cuya convocatoria deberá efectuarse en un máximo de quince días contados a partir de la declaratoria de desierto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La UATH será la responsable del seguimiento y control del proceso del concurso de méritos y oposición.

SEGUNDA.- Es obligación del aspirante, consultar permanentemente la página web www.socioempleo.gob.ec para conocer los resultados o aperturas de cada fase.

TERCERA.- Todo lo no previsto en este reglamento se acogerá a lo determinado en la norma de reclutamiento y selección de personal expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 324 del COOTAD.


Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 30 días del mes de septiembre del 2013.


Lcdo. Walter Narváz Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN


Lcda. Marithza Calle Ulloa
SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, en dos Sesiones Ordinarias celebradas los días 13 y 30 de septiembre del 2013.


Lcda. Marithza Calle Ulloa
SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO





Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Departamento de Secretaría

Walter Narváez Mancero
Lic. Walter Narváez Mancero

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHUNCHI



Considerando:

Que, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI**, ha recibido su aprobación de parte del pleno del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, en las siguientes Sesiones:

- Sesión Ordinaria realizada el viernes 13 de septiembre del 2013; aprobada en Primera Discusión.
- Sesión Ordinaria efectuada el lunes 30 de septiembre del 2013, aprobada en Segunda y Definitiva Discusión.

Que, amparado en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DECRETA:

Artículo Único: Sancionase y póngase en vigencia la Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Consejo Cantonal de Salud de Chunchi, de conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en el Cantón Chunchi, a los ocho días del mes de Octubre del año dos mil trece.

Walter Narváez Mancero
Lic. Walter Narváez Mancero

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHUNCHI



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI.- Chunchi, ocho de Octubre del año dos mil trece, **CERTIFICO** que la Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Consejo Cantonal de Salud de Chunchi, fue sancionada y puesta en vigencia por el Lic. Walter Narváez Mancero, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

Marithza Calle
Lic. Alcira Marithza Calle Ulloa

SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI

