

Remuneraciones del Sector Publico; excepto aquellos cargos considerados como de libre remoción previstos en el literal b) del artículo 92 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, la Constitución y las Leyes; aquellos cuya designación compete el Concejo; y, las personas que son contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales o profesionales.

Art. 2.- Los concursos de merecimiento y oposición que permitan el ingreso del personal a los puestos vacantes que no hayan sido objeto de ascensos, se sujetaran al siguiente trámite:

- a- El señor Alcalde dispondrá al Director Financiero que certifique si exista la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos para llenar la vacante; y, si la certificación conferida por el señor Director Financiero indicare que sí existe la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos respectiva dispondrá al señor Jefe de la Unidad de Recursos Humanos que proceda a realizar las bases del Concurso.
- b- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos dentro del plazo de cinco días contados a partir de la recepción de la petición mencionada en el literal anterior, presentara al señor Alcalde las bases para proceder al Concurso de merecimiento y oposición.
- c- El señor Alcalde dentro del término de tres días contados a partir de la recepción de las bases del concurso remitirá la misma al Procurador Sindico para que en el plazo de dos días emita el informe respectivo sobre la procedencia de dichas bases.
- d- En caso de que el informe del Procurador Sindico sobre las bases del concurso fuere favorable, el señor Alcalde dispondrá al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos que proceda a elaborar, suscribir y entregar en la Secretaria Municipal en el plazo de tres días la convocatoria para el concurso publico de merecimiento y oposición, en la cual deberá constar la fecha máxima de presentación de las carpetas de los aspirantes en la Unidad de Recursos Humanos que no podrá exceder de veinte días contados a partir de la fecha de la convocatoria, la documentación requerida, la denominación del cargo y la Unidad Administrativa correspondiente, la remuneración que percibirá el ganador del concurso, el aviso de que los participantes rendirán una prueba de acuerdo a la naturaleza del cargo vacante y la nota de que los gastos ocasionados por la publicación de dicha convocatoria y demás publicaciones que se realicen en dicho concurso será cancelado por el ganador del mismo; y, el señor Secretario General de la Municipalidad publicara de manera inmediata dicha convocatoria a través de un medio de comunicación escrita de amplia circulación en el Cantón.
- e- En el caso de que el informe del Procurador Sindico sobre las bases del concurso no fuera favorable, el señor Alcalde remitirá dicha documentación al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para que en el plazo de tres días rectifique las observaciones que al efecto haya realizado el Procurador Sindico, quien tendrá el plazo de dos días para emitir un nuevo informe al respecto; y, en el caso de que dicho informe continúe siendo desfavorable, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos deberá corregirlo hasta que se subsanen las observaciones realizadas. Se deja establecido que sin el informe favorable del Procurador Sindico sobre la procedencia de las bases del concurso, no se podrá realizar la convocatoria para el concurso de merecimiento y oposición.
- f- Los aspirantes a ocupar el cargo publico vacante presentaran sus carpetas en la Unidad de Recursos Humanos hasta las 15h00 del día fijado en la convocatoria como máximo para la presentación de la documentación, en la que deberá constar por lo menos la copia de la Cedula de Ciudadanía, copia del certificado de votación, copia de la cedula militar (en el caso de los hombres), currículo vital, certificación o titulo que acredite su nivel académico, declaración juramentada de no estar impedido de contratar con las Instituciones del Sector Publico, declaración juramentada de bienes, certificado de no adeudar al Municipio; y, el lugar en donde recibirán las notificaciones para conocer sobre el tramite del concurso y el resultado del mismo.

- g- En el caso de que solo se haya presentado un aspirante a ocupar el cargo publico el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos declarara desierto el concurso y se procederá a convocar nuevamente por la prensa dentro del plazo de quince días contados a partir de dicha declaratoria, tal y como consta determinado en el literal d) de Este articulo.
- h- Las carpetas de los aspirantes que no reúnan los requisitos establecidos en el literal f. de este articulo serán rechazadas por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien al día siguiente de haber recibido las carpetas de los postulantes remitirá el listado respectivo al señor Secretario General de la Municipalidad para que lo publique a través de uno de los medios de comunicación escrita de amplia circulación en el Cantón. El señor Secretario General de la Municipalidad publicara de manera inmediata dicho listado a través del medio de comunicación anteriormente mencionado para que el publico en general dentro del plazo de cinco días contados a partir de dicha publicación presente en la Unidad de Recursos Humanos las impugnaciones y objeciones justificables de dichos postulantes a ocupar el cargo publico vacante, las cuales solo pueden presentarse en los siguientes casos establecidos en los artículos 7, 9, 10 y 16 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Públicos; y, en lo dispuesto en los artículos 5 y 7 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Publico; para lo cual se deberá justificar documentadamente aquello por parte de la o las personas que presentaren dichas impugnaciones u objeciones.
- i- Transcurrido el plazo determinado en el literal anterior el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos convocara y señalara la fecha, hora y lugar exacto en la que los aspirantes al cargo publico objeto del concurso rendirán la prueba respectiva ante el Tribunal de Merito y Oposición, de lo cual se notificara a los aspirantes al cargo en el domicilio señalado por ellos para el efecto en la documentación presentada. La prueba se realizara en un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de la convocatoria. Una vez realizado esto el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remitirá toda la documentación del concurso, incluyendo las carpetas de los postulantes y las impugnaciones en el caso de haberlas al Presidente del Tribunal de Merito y Oposición.
- j- El Presidente del Tribunal de Merito y Oposición recibirá las pruebas rendidas por los aspirantes y convocara al día siguiente a los demás miembros del Tribunal para que en el plazo de tres días se pronuncien sobre el concurso, elaboren un acta final sobre los resultados del mismo declarando al ganador y remitan toda la documentación a la Unidad de Recursos Humanos, el Tribunal deberá resolver en la misma acta la procedencia de las impugnaciones realizadas si las hubiere. En el caso de que las impugnaciones presentadas fueren aceptadas se descalificara al aspirante impugnado, de lo cual se dejara constancia en dicha acta.
- k- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos dentro del plazo de dos días contados a partir de la recepción de los resultados del concurso por parte del Tribunal de Merito y Oposición notificara a los aspirantes dicho resultado.
- l- Los aspirantes que no estén de acuerdo con los resultados del concurso de merecimiento y oposición; o, con las impugnaciones realizadas; tendrán el plazo de tres días para presentar la apelación respectiva ante el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- m- Si alguno de los aspirantes hubiese interpuesto la apelación de los resultados del concurso o de la impugnación realizada dentro del plazo establecido en el numeral anterior, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remitirá toda la documentación del concurso al Presidente del Tribunal de Apelaciones para que en el término de diez días se pronuncien al respecto y remita a la Unidad de Recursos Humanos la resolución respectiva. De lo que resuelva el Tribunal de Apelaciones no habrá recurso alguno.

- n- Si no se hubiese presentado apelación alguna o si en la resolución del Tribunal de Apelaciones se negare la apelación interpuesta, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunicará en el plazo de dos días al señor Alcalde los resultados. El Alcalde en el término de tres días contados a partir de la recepción de la comunicación de los resultados expedirá el nombramiento provisional respectivo y dispondrá que se publiquen los resultados del concurso a través de un medio de comunicación escrita de amplia circulación en el Cantón y a través de la pagina Web de la Institución Municipal.
- o- En el caso de que se hubiese interpuesto apelación de los resultados o de la impugnación realizada, el Presidente del Tribunal de Apelaciones convocara dentro del plazo de dos días de recibida la documentación al resto de miembros del Tribunal para que en el plazo determinado en el literal m) de Este artículo emitan la resolución respectiva y remitan toda la documentación respectiva al señor Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- p- La resolución del Tribunal de Apelaciones se hará conocer por parte del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos a los postulantes o aspirantes al cargo público dentro del plazo de veinticuatro horas contados desde la fecha en que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos hubiese recibido dicha resolución. El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunicara asimismo en el plazo de veinticuatro horas al Alcalde el resultado del concurso para que proceda de acuerdo a lo determinado en el literal n) de Este artículo.

Art. 3.- La Sección de Personal deberá contar con un Registro de Personal elegible de acuerdo a las clases de puestos existentes en la Entidad, el cual deberá ser permanentemente actualizado. El personal que participe en los concursos de Meritos y que no fuesen nombrados pasará a formar parte del registro antes indicados.

Art. 4.- Los concursos para llenar las vacantes mediante ascensos serán llenados mediante concurso de merecimiento y oposición de carácter cerrado al tenor de lo determinado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, de conformidad con el siguiente tramite:

- a- El señor Alcalde dispondrá al Director Financiero que certifique si exista la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos para llenar la vacante; y, si la certificación conferida por el señor Director Financiero indicare que s.f. existe la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos respectiva dispondrá al señor Jefe de la Unidad de Recursos Humanos que proceda a realizar las bases del Concurso.
- b- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos dentro del plazo de cinco días contados a partir de la recepción de la petición mencionada en el literal anterior, presentara al señor Alcalde las bases para proceder al Concurso de merecimiento y oposición.
- c- El señor Alcalde dentro del término de tres días contados a partir de la recepción de las bases del concurso remitirá la misma al Procurador Sindico para que en el plazo de dos días emita el informe respectivo sobre la procedencia de dichas bases.
- d- En caso de que el informe del Procurador Sindico sobre las bases del concurso fuere favorable, el señor Alcalde dispondrá al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos que proceda a elaborar, suscribir y entregar en la Secretaria Municipal en el plazo de tres días la convocatoria para el concurso publico de merecimiento y oposición, en la cual deberá constar la fecha máxima de presentación de las carpetas de los aspirantes en la Unidad de Recursos Humanos que no podrá exceder de veinte días contados a partir de la fecha de la convocatoria, la documentación requerida, la denominación del cargo y la Unidad Administrativa correspondiente, la remuneración que percibirá el ganador del concurso, el aviso de que solo podrán participar en Este concurso los empleados que laboran en la Municipalidad del Cantón Sucre sujetos a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, por tratarse de un concurso de

merecimiento y oposición de carácter cerrado; el aviso de los participantes del concurso rendirán una prueba de acuerdo a la naturaleza del cargo vacante y la nota de que los gastos ocasionados por la publicación de dicha convocatoria y demás publicaciones que se realicen en dicho concurso será cancelado por el ganador del mismo; y, el señor Secretario General de la Municipalidad publicara de manera inmediata dicha convocatoria a través de un medio de comunicación escrita de amplia circulación en el Cantón.

- e- En el caso de que el informe del Procurador Sindico sobre las bases del concurso no fuera favorable, el señor Alcalde remitirá dicha documentación al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para que en el plazo de tres días rectifique las observaciones que al efecto haya realizado el Procurador Sindico, quien tendrá el plazo de dos días para emitir un nuevo informe al respecto; y, en el caso de que dicho informe continúe siendo desfavorable, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos deberá corregirlo hasta que se subsanen las observaciones realizadas. Se deja establecido que sin el informe favorable del Procurador Sindico sobre la procedencia de las bases del concurso, no se podrá realizar la convocatoria para el concurso de merecimiento y oposición.
- f- Los aspirantes a ocupar el cargo publico vacante por ascenso presentaran sus carpetas en la Unidad de Recursos Humanos hasta las 15h00 del día fijado en la convocatoria como máximo para la presentación de la documentación, en la que deberá constar por lo menos la copia de la Cedula de Ciudadanía, certificado de trabajo conferido por el Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad, copia del certificado de votación, copia de la cedula militar (en el caso de los hombres), currículum vital, certificación o titulo que acredite su nivel académico, declaración juramentada de no estar impedido de contratar con las Instituciones del Sector Publico, declaración juramentada de bienes, certificado de no adeudar al Municipio; y, el lugar en donde recibirán las notificaciones para conocer sobre el tramite del concurso y el resultado del mismo.
- g- En el caso de que solo se haya presentado un aspirante a ocupar el cargo publico el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos declarara desierto el concurso y se procederá a convocar nuevamente por la prensa dentro del plazo de quince días contados a partir de dicha declaratoria, tal y como consta determinado en el literal d) de Este articulo.
- h- Las carpetas de los aspirantes que no reúnan los requisitos establecidos en el numeral anterior serán rechazadas por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien al día siguiente de haber recibido las carpetas de los postulantes remitirá el listado respectivo al señor Secretario General de la Municipalidad para que lo publique a través de uno de los medios de comunicación escrita de amplia circulación en el Cantón. El señor Secretario General de la Municipalidad publicara de manera inmediata dicho listado a través del medio de comunicación anteriormente mencionado para que el publico en general dentro del plazo de cinco días contados a partir de dicha publicación presente en la Unidad de Recursos Humanos las impugnaciones y objeciones justificables de dichos postulantes a ocupar el cargo publico vacante, las cuales solo pueden presentarse en los siguientes casos establecidos en los artículos 7, 9, 10 y 16 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Públicos; y, en lo dispuesto en los artículos 5 y 7 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Publico; para lo cual se deberá justificar documentadamente aquello por parte de la o las personas que presentaren dichas impugnaciones u objeciones.
- i- Transcurrido el plazo determinado en el literal anterior el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos convocara y señalara la fecha, hora y lugar exacto en la que los aspirantes al cargo publico objeto del concurso rendirán la prueba respectiva ante el Tribunal de Merito y Oposición, de lo cual se notificara a los aspirantes al cargo en el domicilio señalado por ellos para el efecto en la documentación presentada. La

prueba se realizara en un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de la convocatoria. Una vez realizado esto el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remitirá toda la documentación del concurso, incluyendo las carpetas de los postulantes y las impugnaciones en el caso de haberlas al Presidente del Tribunal de Merito y Oposición.

- j- El Presidente del Tribunal de Merito y Oposición recibirá las pruebas rendidas por los aspirantes y convocara al día siguiente a los demás miembros del Tribunal para que en el plazo de tres días se pronuncien sobre el concurso, elaboren un acta final sobre los resultados del mismo declarando al ganador y remitan toda la documentación a la Unidad de Recursos Humanos, el Tribunal deberá resolver en la misma acta la procedencia de las impugnaciones realizadas si las hubiere. En el caso de que las impugnaciones presentadas fueren aceptadas se descalificara al aspirante impugnado, de lo cual se dejara constancia en dicha acta. Para la calificación en los concursos de ascensos se tomaran en cuenta obligatoriamente el resultado del concurso de merecimiento y oposición, la eficiencia de los servidores medida a través de la evaluación del desempeño y, complementariamente los años de servicio.
- k- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos dentro del plazo de dos días contados a partir de la recepción de los resultados del concurso por parte del Tribunal de Merito y Oposición notificara a los aspirantes dicho resultado.
- l- Los aspirantes que no estén de acuerdo con los resultados del concurso de merecimiento y oposición; o, con las impugnaciones realizadas; tendrán el plazo de tres días para presentar la apelación respectiva ante el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- m- Si alguno de los aspirantes hubiese interpuesto la apelación de los resultados del concurso o de la impugnación realizada dentro del plazo establecido en el numeral anterior, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remitirá toda la documentación del concurso al Presidente del Tribunal de Apelaciones para que en el termino de diez días se pronuncien al respecto y remita a la Unidad de Recursos Humanos la resolución respectiva. De lo que resuelva el Tribunal de Apelaciones no habrá recurso alguno.
- n- Si no se hubiese presentado apelación alguna o si en la resolución del Tribunal de Apelaciones se negare la apelación interpuesta, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunicara en el plazo de dos días al señor Alcalde los resultados. El Alcalde en el termino de tres días contados a partir de la recepción de la comunicación de los resultados expedirá el nombramiento y dispondrá que se publiquen los resultados del concurso a través de un medio de comunicación escrita de amplia circulación en el Cantón y a través de la pagina Web de la Institución Municipal.
- o- En el caso de que se hubiese interpuesto apelación de los resultados o de la impugnación realizada, el Presidente del Tribunal de Apelaciones convocara dentro del plazo de dos días de recibida la documentación al resto de miembros del Tribunal para que en el plazo determinado en el literal m) de Este articulo emitan la resolución respectiva y remitan toda la documentación respectiva al señor Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- p- La resolución del Tribunal de Apelaciones se hará conocer por parte del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos a los postulantes o aspirantes al cargo público dentro del plazo de veinticuatro horas contados desde la fecha en que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos hubiese recibido dicha resolución. El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunicara asimismo en el plazo de veinticuatro horas al Alcalde el resultado del concurso para que proceda de acuerdo a lo determinado en el literal n) de Este artículo.

Art. 5.- Para los concursos de merecimientos y oposición para las personas que ingresan al sector publico y para los concursos de ascensos se nombra al Tribunal de Merito y Oposición que tendrá como función primordial receptor las pruebas de los aspirantes al cargo publico,

calificar, emitir los resultados, tramitar y resolver sobre las impugnaciones presentadas y proclamar al ganador del concurso. La calificación y resultados dictados por Este Tribunal serán en base a la documentación presentada por los aspirantes, la experiencia que tengan, el nivel académico y la prueba realizada.

Este Tribunal estará integrado de la siguiente manera:

- Un Concejal designado por el Alcalde, quien lo presidirá.
- El Director Municipal del cargo vacante que se llenara mediante el concurso; y,
- El Presidente de la Asociación de Empleados Municipales.

Art. 6.- Se crea además el Tribunal de Apelaciones que tendrá como función primordial resolver las apelaciones que se presenten a los resultados e impugnaciones que fueren presentados por los aspirantes al cargo público. El Tribunal de Apelaciones tiene la facultad de revisar, ratificar o rectificar los resultados dictados por el Tribunal de Mèritos y Oposición, en base a la documentación presentada, experiencia de los postulantes, nivel académico y la prueba realizada. Asimismo el Tribunal de Apelaciones tiene facultad para revisar, ratificar o rectificar la resolución de las impugnaciones realizadas por el Tribunal de Mèritos y Oposición a los participantes del concurso.

Este Tribunal estará integrado de la siguiente manera:

- Un Concejal designado por el Alcalde, quien lo presidirá; el cual deberá ser distinto al que intervino como miembro del Tribunal de Mèritos y Oposición dentro del concurso.
- El Procurador Sindico Municipal; y,
- El Secretario General de la Municipalidad.

Art. 7.- Los servidores públicos de nuevo nombramiento estarán sujetos a un periodo de prueba de seis meses durante el cual el jefe inmediato podrá solicitar a la autoridad correspondiente la cesación de funciones del servidor escogido, sin mas tramite, si mediante una evaluación técnica y objetiva de sus servicios, aprobada por la unidad de recursos humanos, se determina que no califica para el desempeño del puesto.

El servidor ganador del concurso que ingresa al sector público será designado mediante nombramiento provisional mientras se encuentra en periodo de prueba.

En el caso de que el servidor aprobare el periodo de prueba o de que la Unidad de Recursos Humanos no realizare la evaluación respectiva, se le extenderá al servidor el nombramiento definitivo respectivo para ser considerado empleado de carrera.

En el caso de que el servidor no calificare para el desempeño del puesto durante el periodo de prueba, la Unidad de Recursos Humanos lo declarara no apto y cesara inmediatamente en su puesto, previo un informe de evaluación que determine insuficiencia en el desempeño de sus funciones.

Art. 8.- Dejase sin efecto todas las disposiciones reglamentarias que se opongán al presente Reglamento.

Art. 9.- El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y promulgación a través de uno de los medios de comunicación social de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 10. En todo lo que no estuviere contemplado en el presente Reglamento, se observará lo prescrito en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, su Reglamento y demás normas conexas que regulan la Administración Municipal.

Art. 11. Déjase sin efecto todas las disposiciones reglamentarias que se opondan al presente Reglamento.

Art. 12. El presente Reglamento, entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y promulgación por el Concejo Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones de la I. Municipalidad de Sucre, a los nueve días del mes de Febrero del año dos mil seis.

Ing. José Véliz Zambrano

VICEPRESIDENTE DEL I. MUNICIPIO DE SUCRE

CERTIFICACION DE DISCUSION.- El suscrito Secretario General, certifica que el presente **REGLAMENTO DE APLICACION PARA LA SELECCION DE PERSONAL Y ASCENSOS CONTEMPLADOS DENTRO DE LOS ARTICULOS 7, 8, 9, 10, 11 y 12 DEL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA.-** fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria celebrada el nueve de febrero del año dos mil seis.- Bahía de Caráquez, Febrero 16 de 2006.

Ing. Teddy Zambrano vera

SECRETARIO MUNICIPAL

VICEPRESIDENCIA DEL I. MUNICIPIO DE SUCRE.- Aprobado que ha sido el presente Reglamento de aplicación para la selección de Personal y Ascensos contemplados dentro de los artículos 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos para los servidores sujetos a la ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.-, remítase en tres ejemplares al Señor Alcalde del Cantón Sucre para su sanción y promulgación correspondiente.- **CUMPLASE.-** Bahía de Caráquez, Febrero 16 de 2006.

Ing. José Véliz Zambrano

VICEPRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SUCRE

ALCALDIA DEL CANTON SUCRE.- De conformidad con lo prescrito con los Artículos 127, 128, 129 y 133 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal Vigente, sancionó el presente **REGLAMENTO DE APLICACION PARA LA SELECCION DE PERSONAL Y ASCENSOS CONTEMPLADOS DENTRO DE LOS ARTICULOS 7, 8, 9, 10, 11 y 12 DEL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA.-** para

su promulgación a través de cualquier medio de comunicación social del Cantón Sucre.-
EJECUTESE.- NOTIFIQUESE.- Bahía de Caráquez, febrero 16 de 2006.

Dr. Carlos Mendoza Rodríguez
ALCALDE DEL CANTON SUCRE

CERTIFICACION.- El suscrito Secretario del I. Municipio de Sucre, certifica que el Señor Alcalde, sancionó el presente reglamento que antecede en la fecha señalada.- **LO CERTIFICO.-** Bahía de Caráquez, febrero 16 de 2006.

Ing. Teddy Zambrano Vera
SECRETARIO MUNICIPAL