

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO LABORAL PARA EXSERVIDORES/AS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
Descripción	El trámite está dirigido exclusivamente a los Exservidores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que deseen obtener un certificado de servicios prestados a la institución, en el que conste el tiempo de servicio, el trabajo realizado y la remuneración que percibió, de acuerdo a información de expedientes personales.
¿A quién está dirigido?	<p>Servicio brindado a Exservidores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que no mantienen relación de dependencia con la Institución.</p> <p>Persona Natural - Ecuatoriana o Persona Natural - Extranjera.</p> <p>Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• REGISTRO, CERTIFICACION O CONSTANCIAS

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Formulario Solicitudes Varios Alcaldía. (Puede comprarlo en la ventanilla de **FORMULARIOS** en el Centro de Atención Ciudadana o Comprarlo en línea haciendo [Clic Aquí](#))
2. Oficio dirigido al Alcalde solicitando el certificado, indicando correo electrónico y número de teléfono del peticionario. (**Formato de Oficio dirigido al Alcalde**, descargue haciendo [Clic Aquí](#))
3. Presentación de la Cédula de Identidad.

Requisitos Específicos:

En caso de que terceras personas realicen el trámite, deberán presentar una carta de autorización firmada por el titular. (**Formato de Carta de Autorización**, descargue haciendo [Clic Aquí](#))

¿Cómo hago el trámite?

1. Entregar los requisitos en el Centro de Atención Ciudadana. (Revisión de la documentación y obtener un turno).
2. Recibir un ticket con el número de trámite. (Consulte su trámite haciendo [Clic Aquí](#))
3. El requerimiento llegará a la Dirección de Administración del Talento Humano, la cual realizará la certificación.
4. La certificación se enviará al Centro de Atención Ciudadana para su entrega al solicitante.

Canales de atención: Presencial.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Formulario Solicitudes Varias Alcaldía = \$3,00 (Puede comprarlo en la ventanilla de **FORMULARIOS** en el Centro de Atención Ciudadana o Comprarlo en línea haciendo [Clic Aquí](#))

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Oficinas del Centro de Atención Ciudadana, Planta Baja del GAD Municipal de Santo Domingo, ubicado en la Av. Quito y Tulcán (Esq.); Lunes a Viernes de 08h00 a 17h00.

Base Legal

- [Código de Trabajo](#). Art. ART. 42 numeral 14.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Sergio René Sánchez P.
Correo Electrónico: sergio.sanchez@santodomingo.gob.ec
Teléfono: 023836320 ext. 4111

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	01	0	2
2025	12	0	7
2025	11	0	3
2025	10	0	3
2025	09	0	4
2025	08	0	3
2025	07	0	3
2025	06	0	2
2025	05	0	3
2025	04	0	2
2025	03	0	2
2025	02	0	4
2025	01	0	6
2024	12	0	2
2024	11	0	2
2024	10	0	5

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	09	0	3
2024	08	0	5
2024	07	0	2
2024	06	0	7
2024	05	0	3
2024	04	0	10
2024	03	0	3
2024	02	0	10
2024	01	0	8
2023	12	0	8
2023	11	0	10
2023	10	0	8
2023	09	0	3
2023	08	0	5
2023	07	0	2
2023	06	0	3
2023	05	0	2
2023	04	0	2
2023	03	0	3
2023	02	0	6
2023	01	0	4
2022	12	0	6
2022	11	0	7
2022	10	0	6

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	09	0	4
2022	08	0	5
2022	07	0	3
2022	06	0	1
2022	05	0	0
2022	04	0	0
2022	03	0	0
2022	02	0	8
2022	01	0	8
2021	12	0	10
2021	11	0	10
2021	10	0	8
2021	09	0	4
2021	08	0	6
2021	07	0	3
2021	06	0	5
2021	05	0	3
2021	04	0	4
2021	03	0	5
2021	02	0	45
2021	01	0	40