

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La derogación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y la vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización ha significado en la legislación municipal un cambio importante en el desenvolvimiento diario de las tareas municipales; la autonomía municipal se ha fortalecido de tal manera, que en los actuales momentos no existe ni debe existir injerencia de Instituciones extrañas a la municipalidad en el campo de acción, salvo lo correspondiente a los organismos de Control y de Participación Ciudadana.

Los Concejos Municipales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados han adquirido facultades exclusivas inherentes al quehacer municipal, y así mismo se ha delimitado las gestiones de los Concejales y Concejales a fiscalizar los actos del ejecutivo y a legislar para emitir normas de cumplimiento cantonal.

El procedimiento Parlamentario es además una herramienta esencial para la toma de decisiones, y es precisamente en ese sentido, que suma en importancia la expedición de esta Ordenanza para regular los actos del Concejo Municipal, pues sin llegar a contradecir las normas del COOTAD se pueden aclarar varios procedimientos dentro de las sesiones y regular la intervención de los Concejales en el Debate.

Sin duda alguna esta Ordenanza reforzará la actividad de tan importante instancia municipal, adaptándose al mandato ciudadano plasmado en el Fortalecimiento Institucional dispuesto en el Plan de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

El Concejo Cantonal Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD "Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...";

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias, y cantones tendrán facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, fue aprobado por la Asamblea Nacional y publicado en el Registro Oficial 303 del 19 de octubre del año 2010.

Que, el artículo 327 del COOTAD determina que “Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.”;

Que, el artículo 358 del COOTAD dispone que “Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos... municipales... son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo.... En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.”;

Que, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, confiere plazo durante el período actual de funciones para “... actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación”, así como el Art. 324 del COOTAD, dispone “...publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución”, para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales internas actualizadas;

Que, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, en procura de su eficiencia, eficacia, agilidad y oportunidad de sus decisiones; y,

Que, en el artículo 232 de la Constitución de la República, no podrán los servidores y servidoras públicas, actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismos o entidad en los que presten sus servicios.

En uso de la facultad legislativa prevista en los artículos 240, 264 de la Constitución de la República, artículo 7, literal a) del artículo 57 y el Art 322 del COOTAD.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REFORMA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON OLMEDO - MANABÍ

TÍTULO I CAPÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, a fin de procurar su funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como la determinación de los derechos y deberes de sus integrantes.

Art.- 2.- Finalidad.- La presente ordenanza tiene como finalidad: garantizar el desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí con el propósito de alcanzar las mejores decisiones en beneficio de la comunidad; además de normar la relación funcional de los Concejales.

Art. 3.- Decisiones motivadas.- Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, que contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un tema determinado.

CAPÍTULO II Integración y Organización del Concejo Municipal

Art. 4.- Integración del Concejo.- El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, quien lo presidirá, los Concejales y Concejales, y la o el representante ciudadano que ocupe la silla vacía; el Alcalde tendrá VOTO en las decisiones que tome el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado; y, dirimirá en caso de empate entre la manifestación de voluntades de las concejalas y los concejales y el/la representante ciudadano/a que ocupe la Silla Vacía.

Art. 5.- Comisiones del Concejo.- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración, los que por iniciativa propia traten y emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del concejo.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Art. 6.- Las sesiones del Concejo Municipal serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa del cantón Olmedo-Manabí o por el Vicealcalde (sa) mediante delegación expresa cuando no pudiera hacerlo el Ejecutivo titular.

Si el Ejecutivo no pudiere asistir a la sesión ordinaria por casos de urgencia imperiosa y existiendo el quórum necesario para su instalación, ésta podrá ser presidida por el Vicealcalde (sa) o a su falta, por el Concejales designado por la Corporación Municipal, que integra la Comisión de Mesa siempre y cuando haya sido delegada(o) de forma expresa.

Art. 7.- El Concejo Municipal sesionará en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal del Cantón Olmedo-Manabí; y de considerarlo necesario, podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial, dentro de su jurisdicción, previa convocatoria del ejecutivo cantonal, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 8.- Quórum.- El Concejo Municipal podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del Órgano Legislativo, teniendo en consideración lo dispuesto en el Art. 14 de esta Ordenanza

Art.-9.-Punto de orden.-Cuando un integrante del concejo estime que se están violando normas constructivas, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento, para sea aceptado, deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada, en caso de estar fundamentada la intervención el o la concejal tendrá un tiempo máximo de hasta 3 minutos

Art. 10.- Votaciones.- En el Concejo Municipal la votación podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada.

Se entiende como votación **ordinaria** la que se hace alzando o dejando de alzar la mano.

Nominativa es la votación que se hace dando cada votante su nombre y consignando su voto.

Nominal razonada es aquella en la que cada integrante del Concejo argumenta su voto.

El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar en ningún caso los miembros del Concejo, ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo cantonal. Todo voto en blanco se sumará a la mayoría.

Art. 11.- El voto de los miembros del Concejo Municipal será obligatorio; incluso el del Alcalde o Alcaldesa, teniendo además éste voto dirimente.

No existirán abstenciones, y de ser el caso podrán votar en blanco sustentando sus razones, voto que se sumará a la mayoría de votos que obtenga las propuestas planteadas.

El incumplimiento de esta disposición será considerada como omisión a las funciones de Alcalde y Concejales respectivamente.

Art. 12.- De las Decisiones.- Las decisiones que aprueben o nieguen un asunto puesto a consideración del Concejo Municipal podrán ser de la siguiente forma:

a) Mayoría Simple.- Corresponde a la votación favorable de la mitad más uno de los asistentes a la Sesión respectiva.

b) Mayoría Absoluta.- Corresponde a la votación favorable de la mitad más uno del total de los integrantes del Concejo Municipal; salvo lo dispuesto por leyes superiores.

c) Unanimidad.- Se considera Unanimidad cuando un asunto puesto a resolución del Concejo no ha recibido votación en contrario.

CAPÍTULO IV CLASES DE SESIONES

Art. 13.- El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí tendrá cuatro clases de sesiones:

- a) Inaugural.
- b) Ordinaria.
- c) Extraordinaria, y
- d) Conmemorativa.

Art. 14.- Las sesiones del Concejo, serán públicas, garantizando la participación ciudadana de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión.

Las convocatorias a sesiones inaugurales, ordinarias, extraordinarias y conmemorativas serán realizadas en forma escrita.

En las sesiones del Concejo Municipal habrá una silla vacía que será ocupada por un/a representante de la ciudadanía o de los sectores organizados del Cantón en función de los temas a tratarse con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

Para la participación mediante la silla vacía, se regulará de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza que regula la conformación del Sistema de Participación Ciudadana y los Procesos de Transparencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí

SESIÓN INAUGURAL.-

Art. 15.- Los y las integrantes del Concejo Municipal, una vez acreditada su calidad por la Delegación Provincial del Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el Alcalde o

Alcaldesa de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al Órgano Legislativo.

El Concejo Municipal procederá a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo, de acuerdo al principio de paridad y alternabilidad entre hombres y mujeres de ser posible; y de fuera de su seno a la, o al Secretario del Concejo, de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, quien cumplirá los requisitos establecidos en la Ley.

SESIONES ORDINARIAS

Art. 16.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa del Municipio del Cantón cada ocho días, con cuarenta y ocho horas de anticipación, para lo cual enviará la convocatoria al domicilio fijado por los concejales y el o la representante de la silla vacía.

Art. 17.- El día y la hora de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se establecerán mediante Resolución del Ejecutivo, la misma que será publicada obligatoriamente en la página web Institucional y demás medios de comunicación municipales.

Art. 18.- En caso de no integrarse el quórum hasta después de treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria para la sesión, ésta no se realizará.

Art. 19.- En las sesiones ordinarias se conocerán los asuntos constantes en el orden del día. Sin embargo, a pedido de cualquiera de sus miembros, el Concejo podrá resolver la modificación del orden del día a tratarse, siempre que cuente con el apoyo de la mayoría simple de sus miembros, una vez aprobado no podrá modificarse por ningún motivo.

Los asuntos que requieran informes de: comisiones, técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Art. 20.- Una vez aprobado el orden del día se procederá a la aprobación mediante Resolución del Acta de la sesión anterior, en caso de existir errores en la misma se tomarán las sugerencias de los Concejales en orden Alfabético, debiendo las mismas no alterar el sentido de la discusión que se haya tratado en la sesión correspondiente, cada corrección que se proponga deberá tener el respaldo de al menos un concejal, salvo errores ortográficos y cambio de sinónimos que no alteren el sentido de la discusión. Una vez propuestas las correcciones mediante secretaria se dará lectura a la misma previa a la aprobación

Art. 21.- Para el debate de cada uno de los temas a tratarse cualquier miembro del Concejo Municipal podrá intervenir en una primera ocasión por un máximo de 5 minutos.

Art. 22.- En caso de intervenir por segunda ocasión sobre el mismo tema podrá hacerlo por un tiempo de 5 minutos adicionales.

Solo cuando un Concejal haya sido aludido personalmente dentro del debate podrá solicitar de forma extraordinaria una tercera intervención, la misma que deberá dirigirse exclusivamente a aclarar el asunto que motiva la intervención, no pudiendo con ello incorporar nuevos argumentos o alegatos a la discusión.

Art. 23.- Los miembros del Concejo Municipal podrán proponer mociones para tomar resoluciones y/o acuerdos sobre los asuntos que son tratados en las sesiones, y deberá tener el apoyo de su propuesta por un miembro del concejo previo la votación para su Resolución.

Art. 24.- Las mociones serán puestas a consideración de votación en el orden en que fueren propuestas.

Si de la discusión de la moción nacieren mociones accesorias o secundaria que pretendan lograr que a la moción principal se le pueda añadir, quitar, alterar esta deberá ser apoyada y será sometida a votación antes que la principal, si el proponente acepta modificarla.

En caso de aprobar una moción, las demás presentadas se desecharán, debiendo dejar constancia de ello en el Acta de la Sesión correspondiente

Art. 25.- A pedido de uno de sus miembros y con el apoyo de la mayoría del Concejo Municipal, podrá declararse en sesión permanente, siempre y cuando el tema que se trate sea de inminente emergencia y/o importancia para el Cantón y no pueda postergarse su Resolución.

Esta sesión podrá alargarse dentro de los siguientes días de la propuesta inicial, llegando a una conclusión plena al final de la misma reunión.

Art. 26.- A las sesiones del Concejo Municipal deben ser convocados los directores departamentales obligatoriamente; podrán convocarse a los servidores u obreros municipales de acuerdo a los temas a tratarse, quienes tendrán únicamente voz informativa y en sus intervenciones se dirigirán al Alcalde o Alcaldesa.

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 27.- De manera extraordinaria serán convocadas las sesiones por el Alcalde o Alcaldesa del Municipio, o a petición de al menos una tercera parte de los miembros del Concejo, con veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 28.- En las sesiones extraordinarias se aplicarán las mismas normas establecidas para las ordinarias, con excepción del orden del día.

SESIONES CONMEMORATIVAS

Art. 29.- Las sesiones conmemorativas serán fijadas por el Concejo Municipal de acuerdo a las fechas propias del motivo de la conmemoración y convocadas por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 30.- En este tipo de sesiones se procurará el cumplimiento de todas las solemnidades que el caso amerita y se registrará por el protocolo establecido por la municipalidad.

Art. 31.- El Concejo Municipal designará, por mayoría de votos, a un Concejal o Concejala para que se encargue del discurso de orden alusivo a la fecha como parte de las solemnidades de este tipo de reuniones.

CAPÍTULO V DE LAS DECISIONES

Art. 32.- El Concejo Municipal aprobará Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones.

Art. 33.- De las Ordenanzas.- Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, considerandos y el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. Serán sometidos a dos debates para su aprobación y en días distintos.

El Primer Debate para la aprobación de una Ordenanza, los concejales podrán debatir, mocionar modificaciones, y establecer los cambios que crean pertinentes para obtener una norma acorde con la realidad local que procure un beneficio colectivo cantonal o institucional, una vez obtenida la

aprobación en primera instancia la Secretaría General deberá modificar el Proyecto de Ordenanza Inicial con las modificaciones resueltas en el Primer Debate.

El Segundo Debate para la Aprobación de una Ordenanza el Concejo Municipal podrá modificar el Proyecto aprobado en primera instancia de forma sustentada, luego de ello será sometido para su aprobación en segunda instancia.

Art. 34.- Una vez aprobada la norma, por Secretaría General se la remitirá al Ejecutivo/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí para que en el plazo máximo de ocho días la Sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes de la República.

Art. 35.- El Concejo Municipal podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley.

Art. 36.- De otros actos normativos.- El Concejo Municipal, podrá expedir además, Acuerdos y Resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los mismos que serán aprobados por el Concejo por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el COOTAD.

ART. 37.- DE LA RECONSIDERACIÓN.- La reconsideración de una resolución del Concejo, podrá ser planteado por un Concejal (a) en el curso de la misma sesión o a más tardar en la próxima sesión ordinaria. La solicitud de reconsideración deberá contar con el respaldo de las dos terceras partes de los Concejales (as). Una vez negado el asunto, éste no podrá tratarse salvo el caso de que el Concejo Municipal y de manera unánime, así lo resolviera. Para este caso se entiende unanimidad, la decisión de los Concejales (as) concurrentes a la sesión.

CAPÍTULO VI PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN

Art. 38.- El Ejecutivo/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial y en el dominio web de la Institución; si se tratase de normas de carácter tributario, además las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

Art. 39.- Posterior a su publicación, remitirá en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional. El Presidente de la Asamblea Nacional dispondrá la creación de un archivo digital y un banco nacional de público acceso que contengan las normativas locales de la Municipalidad con fines de información, registro y codificación.

La remisión de estos archivos se la hará de manera directa o a través de la entidad asociativa a la que pertenece el respectivo nivel de gobierno. La información será remitida dentro de los noventa días posteriores a su expedición.

TÍTULO II CAPÍTULO I DE LAS RESOLUCIONES

Art. 40.- El Concejo Municipal emitirá resoluciones numeradas secuencialmente. Una vez aprobadas las decisiones en los tiempos estipulados en la presente Ordenanza, se procederá a notificar a los interesados/as de manera inmediata a través de Secretaría General y serán de obligatorio cumplimiento.

CAPÍTULO II ACTAS DE SESIONES

Art. 41.- La Secretaría General preparará el acta de cada sesión, que contendrá información del lugar, día y hora de iniciación y terminación, los miembros del Concejo Municipal que asisten y las otras autoridades invitadas, así como del representante ciudadano a la silla vacía, las intervenciones de las o los concejales se transcribirán tal cual lo expongan siempre y cuando tengan relación con el tema en debate y este en el uso de la palabra.

Art. 42.- El borrador del acta será entregada en la Convocatoria de cada sesión, será analizada y aprobada en la siguiente sesión, luego de lo cual será suscrita de forma Obligatoria por el Alcalde y el/la Secretario/a General Municipal.

Las actas una vez aprobadas en el plazo de cuarenta y ocho horas serán notificadas al Alcalde/sa, concejales/as de manera inmediata y obligatoria, en el domicilio fijado por los concejales y asistentes para la entrega de documentos.

Art. 43.- La Secretaría General grabará magnetofónicamente las sesiones, en caso de requerir certificaciones de las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal elaborará una transcripción íntegra y fidedigna de las intervenciones y asuntos tratados, las que serán certificadas por el o la Secretaria General y servirán de respaldo al Acta de cada sesión que se remitirán al solicitante.

CAPÍTULO III AUDIENCIAS POPULARES

Art. 44.- Antes de proceder con el desarrollo del orden del día se podrá dar paso a escuchar a las audiencias populares en donde las personas naturales, jurídicas y/u organizaciones sociales, culturales, deportivas, políticas o de cualquier otra naturaleza a través de sus representantes podrán hacer llegar cualquier petitorio o planteamiento para conocimiento del Concejo Municipal de acuerdo a la normativa vigente en la Municipalidad.

Art. 45.- Las audiencias generales se someterán al siguiente procedimiento:

- a) La persona o entidad interesada deberá solicitar la audiencia por escrito, con veinticuatro horas de anticipación, indicando el tema que será tratado;
- b) La solicitud será conocida por el Alcalde o Alcaldesa, quien la remitirá al Concejo Municipal;
- c) Los Concejales y los interesados serán comunicados, señalando el día y hora que serán recibidos;
- d) Al inicio de la audiencia el Alcalde o Alcaldesa señalará la persona o personas que intervendrán, y el tiempo que se concede para la exposición que no podrá ser superior a 10 minutos; y,
- e) El Alcalde o Alcaldesa declarará concluida la audiencia, pudiendo los concurrentes presenciar el desarrollo de la sesión del Concejo Municipal si lo desearan.

Art. 46.- El Concejo Municipal podrá dar por conocido el tema planteado en las audiencias populares y al final de la sesión tratará los petitorios o propuestas y propondrá las mejores alternativas para solucionar los problemas de la comunidad, pudiendo incluirse como punto del orden del día de la siguiente sesión de Concejo Municipal o en el momento que se crea pertinente, siempre privilegiando el interés colectivo.

CAPÍTULO IV

ART. 47.- DIFUSIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Se hará público la fecha y hora de realización de las sesiones del Concejo Municipal por todos los medios de comunicación debidamente establecidos de conformidad con la Ley que regule los Medios de

Comunicación y su transmisión será obligatoria por los principales medios de difusión de propiedad de la Municipalidad.

Sin menoscabo del Principio de Publicidad de las sesiones del Concejo Municipal, cualquier persona natural o jurídica que requiera realizar grabaciones y transmisiones de las sesiones del Concejo Municipal, deberá previamente acreditarse en la Secretaría General indicando sus nombres completos y el uso que le dará a las grabaciones obtenidas.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES

ART. 48.- ORGANIZACIÓN.- El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, conformará comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 49.- Clases de comisiones.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Las Comisiones Permanentes serán:

- Comisión de Mesa
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Igualdad y Género
- Comisión de Legislación y Administración
- Comisión de Salud y Ambiente
- Comisión de Educación, Cultura y Deporte
- Comisión de Fiscalización y Obras Públicas
- Comisión de Turismo, Producción y Desarrollo y,
- Todas las demás que mediante acto normativo, el Concejo Municipal la conforme

Art. 50.- Comisiones Permanentes.- Cada concejal o concejala, pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas, así como la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno; integradas por 3 ediles presidida por el primero en el orden designado por el Concejo Municipal (*a excepción de la Comisión de Mesa*). En caso de ausencia temporal del Presidente de la Comisión, lo subrogará quien siga en el orden de designación en su calidad de Vicepresidente.

El concejal o concejala alterno principalizado ejercerá todas las funciones inherentes al principal, participando y suscribiendo los correspondientes informes dentro de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

Los Concejales suplentes para cada comisión permanente serán designados por el Concejal Principal que las integra, en todo caso, esta suplencia será asumida siempre por un Concejal Principal.

Las Comisiones Permanentes deberán estar previstas en la presente ordenanza; y su organización y la designación de sus miembros compete al Concejo Cantonal.

Las Comisiones Permanentes sesionarán ordinariamente cuando menos una vez cada quince días y, extraordinariamente, cuando las convoque su presidente o a petición del Alcalde (sa). El Concejo, el Alcalde, en su caso, considerarán igualmente el informe de las comisiones y decidirá lo que corresponda teniendo en cuenta las conclusiones y recomendaciones de aquellas. Las conclusiones y

recomendaciones se darán en las comisiones por la mayoría de los votos presentes. Cuando no haya unidad de criterio, se entregarán conclusiones y recomendaciones razonados de mayoría y minoría. Las comisiones pueden asesorarse de técnicos o expertos nacionales o extranjeros, y recabar de instituciones, funcionarios y empleados públicos y de los particulares, los informes necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio, informativos y de asesoría para el Concejo Municipal. Los informes de las comisiones o de los departamentos municipales deberán ser previos a las resoluciones del Concejo, en caso de no haber sido presentados dentro del tiempo que les fuera asignado, el Concejo podrá proceder a tomar la resolución. Las conclusiones y recomendaciones de las comisiones se darán en informes escritos con las firmas de todos sus miembros incluso de los que discreparen, quienes lo anotarán así, y entregarán simultáneamente su opinión también por escrito. De acuerdo con las Comisiones organizadas, el Alcalde efectuará la distribución de los asuntos que deban pasar a estudio de las respectivas comisiones y señalará el plazo en el cual deberán rendir los informes correspondientes.

Art. 51.- Designación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los diez días siguientes a la constitución del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la Comisión de Mesa. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del Concejo Municipal.

Si el Concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales, lo hará la Comisión de Mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación, la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

Art. 52.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres concejales o concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad, interculturalidad e inter generacional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales o concejales de una sola tendencia política.

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla.

En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad política, de género, interculturalidad e inter generacional.

Art. 53.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES.-Las comisiones permanentes tienen las siguientes deberes y atribuciones, de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Alcalde al Concejo, para cada uno de los ramos propios de la actividad municipal y emitir conclusiones y recomendaciones razonadas sobre los mismos;
- b) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos por el Alcalde, el Concejo y emitir las conclusiones y recomendaciones a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso;
- c) Estudiar y analizar sobre su propia iniciativa, todo tipo de cuestiones generales o particulares, que tengan relación con el ámbito de acción de su comisión y con los fines y funciones de la municipalidad señalados en el COOTAD, así como proponer resoluciones, recomendaciones, programas o proyectos que estimen convenientes;

d) Solicitar por escrito a la máxima autoridad ejecutiva, para que requiera los informes pertinentes a los departamentos municipales sobre temas de interés de las comisiones y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes por parte de los funcionarios requeridos;

e) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por el Concejo y proponer a la Corporación proyectos de ordenanzas que contengan medidas que estime convenientes a los intereses del municipio; y,

f) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Art.- 54.- COMISIÓN PERMANENTE DE MESA.- La Comisión Permanente de Mesa estará integrada por el Alcalde o Alcaldesa, Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y procesar su destitución, la presidirá el vicealcalde o vicealcaldesa y el concejo designará una concejala o concejal municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del vicealcalde, vicealcaldesa o del concejal miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

Art.-55.- ATRIBUCIONES DE LA COMISION DE MESA.- son atribuciones de la comisión de mesa:

a) A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en los artículos 335 y 336 del COOTAD.

b) Dictaminar acerca de la calificación de los concejales dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación;

c) Organizar las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y, Técnicas que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el concejo;

d) Decidir, en caso de conflicto sobre la Comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Corporación; y,

e) Repartir a las distintas Comisiones Permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el Alcalde.

El Presidente (a) de la Comisión, deberá adjuntar a la convocatoria con mínimo 24 horas de anticipación, el orden del día a tratarse.

Disposiciones Comunes de las Comisiones

Art. 56.-Ausencia de concejalas o concejales.- Las concejalas o concejales que faltaren injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectante y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante; y, si el que faltare fuere el presidente, la notificación pertinente será realizada por los concejales miembros.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, en cuyos casos actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión.

Art.57.- Actos de las Comisiones Permanentes.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados, hasta 48 horas antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado el Concejo podrá autorizar o no, se trate el tema prescindiendo del mismo.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia el presidente o presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente o presidenta podrá convocar verbalmente a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente.

ART. 58.- INTERVENCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.- Todos los servidores u obreros municipales o sus delegados debidamente acreditados tendrán la obligación de asistir a las sesiones de las comisiones permanentes o especiales a las que fueren invitados a participar, debiendo proporcionar de manera clara y eficaz la información solicitada, ya sea ésta de manera verbal o por escrito.

Las comisiones podrán contar con asesores Ad-Honoren o requerir la presencia de personas naturales o jurídicas que tuvieren relación con los temas a su cargo.

Los Servidores Públicos Municipales que intervengan y hayan sido invitados a participar de una sesión de Comisión, deberán concurrir a las mismas con la documentación necesaria para poder colaborar en la resolución de los asuntos establecidos en el orden del día.

ART. 59.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES (AS) DE LAS COMISIONES.- Son deberes y atribuciones de los Presidentes (as) de las comisiones, los siguientes:

- a. Representar oficialmente a la Comisión
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas del COOTAD y de la presente ordenanza, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- c. Convocar con un mínimo de 24 horas de anticipación a sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a los temas que tuviere a su cargo resolver y a lo dispuesto en la presente ordenanza.
- d. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones.
- e. Formular el orden del día para las sesiones.
- f. Coordinar las acciones de su Comisión con las demás comisiones, así como con los departamentos municipales que necesitare para el tratamiento de los temas a resolver.
- g. Solicitar asesoramiento para la Comisión y en el caso de que este asesoramiento implicare desembolso de recursos, la autorización deberá darla el Alcalde (sa) o quien haga sus veces, a pedido de la Comisión, debiendo justificar el mismo; siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria respectiva.

ACTOS DE LAS COMISIONES

Art. 60.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.- Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales; en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales, la de festividades de aniversario encargada de formular la programación y de coordinar su ejecución; y, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

Art. 61.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por dos concejales o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá el concejal o concejal designado/a para el efecto.

Comisiones Técnicas

Art. 62.- Creación de Comisiones Técnicas.- Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

Art. 63.- Integración de las Comisiones Técnicas.- Estarán integradas por dos concejales o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes y serán presididas por uno de los concejales o concejales.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 64.- Notificación de Ausencia.- Los y las miembros del Concejo Municipal tienen la obligación de notificar a la Secretaría General de la Municipalidad su ausencia a la o las sesiones del Concejo Municipal convocadas.

Art.65.- Prohibiciones de los miembros de los legislativo.- Las prohibiciones serán las determinadas en la constitución de la república y el COOTAD.

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;
- f) Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código; y,
- h) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 66.- Falta justificada.- Se considera falta justificada a la ausencia reportada por el o la Concejal/a, en los siguientes casos:

- a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos previstos en el Código Civil; para lo cual se presentarán los justificativos correspondientes;
- b) Por enfermedad del o la Concejal/a, justificada con el certificado médico respectivo;
- c) Por calamidad doméstica en los términos descritos en la Ley Orgánica del Servicio Público para lo cual se adjuntará la documentación que justifique la misma; y,
- e) Por comisiones de servicio autorizadas por el o la Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo.

Las justificaciones se presentarán en forma escrita y firmada por el o la Concejala, en comunicación dirigida al Alcalde o Alcaldesa de la Municipalidad conjuntamente con la documentación de respaldo; dichas justificaciones deberán presentarse, de ser posible, en forma previa a la ausencia, o máximo dentro de los tres días hábiles posteriores a la falta.

La Secretaría General de la Municipalidad será la instancia encargada de calificar la documentación sustentatoria presentada y reportará la ausencia como justificada o injustificada según corresponda.

La falta justificada no generará descuento de la remuneración del o la Concejala Principal, sin embargo el o la Concejala suplente sí tendrá derecho a cobrar el valor correspondiente a cada día de actuación siempre y cuando se le convoque legal y formalmente.

JORNADAS DE TRABAJO

Art. 67.- De la participación en las sesiones.- Los y las Concejal/as principales y suplentes no podrán actuar de manera simultánea en el Pleno y en las comisiones, pero en caso de ausencia justificada del titular, el suplente recibirá el pago por el cumplimiento de funciones de ese día.

Art. 68.- De la Asistencia de los miembros del Concejo Municipal.- Los y las miembros del Concejo Municipal, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el cootad, laboraran en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones del concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan o participen; para el cumplimiento las delegaciones y representaciones conferidas por el Alcalde/sa o el concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal. Se tendrá constancia escrita y llevara un registro individualizado de tales actos y participación.

Cada Concejal/la deberá llevar constancia escrita y un registro de actos y participaciones.

La Secretaría General de la Municipalidad, llevará un registro detallado de las asistencias de los y las miembros del Concejo Municipal en las sesiones, comisiones y delegaciones correspondientes.

Art. 69.- Reporte de Asistencias.- La Secretaría General de la Municipalidad es la instancia encargada de emitir de manera mensual el reporte de asistencias de las y los miembros del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo.

Los reportes se entregarán a la Dirección Administrativa y de Talento Humano, dentro de los dos últimos días del mes al que corresponden las asistencias y servirán para que la Dirección Financiera realice los pagos y en los casos que proceda, realicen los descuentos respectivos. Al reporte se acompañarán los documentos justificatorios presentados por las y los concejales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El Vicealcalde/sa electo al inicio del período durará en sus funciones dos años, luego de concluido el período mencionado, deberá procederse a elegir al nuevo/a Vicealcalde/sa, para el resto del período, cumpliendo con el principio de alternabilidad dispuesto en la Constitución y el COOTAD.

SEGUNDA.- Hasta que el Ministerio de Relaciones Laborales emita las tablas de remuneraciones del Alcalde, Concejales y Concejales, las mismas se determinarán para el Alcalde, en la aprobación del Presupuesto Municipal para el año fiscal respectivo la misma que no podrá superar la remuneración establecida para el Presidente de la República.

Las Concejales y los Concejales Municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo percibirán una remuneración mensual correspondiente al 50% de la Remuneración prevista para el Alcalde en el inciso precedente.

TERCERA.- Las concejalas y los concejales municipales del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Olmedo harán uso de sus vacaciones con la autorización del concejo previo la solicitud para la misma dirigida al alcalde.

CUARTA.- Una vez en vigencia la ordenanza, el Concejo Municipal deberá fijar el día idóneo para que se realice las sesiones ordinarias del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

ÚNICA.- Deróguese expresamente la Ordenanza que regula las decisiones Legislativas y actos Normativos del Concejo Municipal de Olmedo, expedida el 01 de diciembre del 2010.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo- Manabí, a los veinticuatro días del mes de junio de 2013. Lo certifico.-

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez
SECRETARIA GENERAL

Sr. Jacinto Zamora Rivera
ALCALDE

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez - Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Olmedo – Manabí.- Certifica: Que **LA ORDENANZA QUE REFORMA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

MUNICIPAL DEL CANTON OLMEDO; fue analizada, discutida y aprobada en dos sesiones distintas, celebradas el lunes tres de junio del 2013 en sesión ordinaria ducentésima primera en primera instancia y, lunes 24 de junio del 2013 en sesión ducentésima cuarta ordinaria, segunda instancia.

Olmedo, 24 de junio del 2013

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez
SECRETARIA GENERAL

De conformidad a lo que establece el Art. 322 inciso 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito a Usted señor Alcalde la presente Ordenanza para su sanción.

Olmedo, 26 de junio del 2013.

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez
SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN OLMEDO- MANABÍ. Por cuanto esta ordenanza reúne los requisitos determinados en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), sanciónese para los efectos legales correspondientes. Ejecútese y publíquese.

Olmedo, 26 de junio del 2013

Sr. Jacinto Zamora Rivera
ALCALDE

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Jacinto Zamora Rivera Alcalde del Gobierno Descentralizado Autónomo del cantón Olmedo- Manabí, el día veinticuatro de junio del 2013.

Lo certifico.

Abg. Marisol Rodríguez Sánchez
SECRETARIA GENERAL