



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estado ecuatoriano en el marco de la reforma democrática del Estado impulsó la expedición de una nueva Constitución de la República que fuera aprobada en referéndum en septiembre del año 2008 y publicada en octubre del mismo año, con lo cual se inicia la deconstrucción del ordenamiento jurídico secundario a fin de ajustar todas las normas al Estado constitucional de derechos y de justicia.

En el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010 se encuentra publicado el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD que ajusta la normativa general de los gobiernos autónomos descentralizados a los principios, valores y reglas constitucionales y con el cual quedaron sin efectos las leyes que regían a cada uno de los niveles de gobierno subnacional; además confiere plazo durante el actual período de funciones para actualizar y codificar toda la normativa local, en cuyo propósito se hace indispensable ajustar las normas de organización y funcionamiento del concejo y sus comisiones, así como de las normas de procedimientos para el trámite y aprobación de la normativa local ajustada a la nueva estructura jurídica del Estado ecuatoriano.

El gobierno municipal goza autonomía política, entendida como la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, pero además el concejo municipal tiene capacidad para expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones específicas, cuya eficacia jurídica debe estar revestida de legitimidad y origen democrático.

El COOTAD no determina la conclusión de las funciones del vicealcalde, vocal de la Comisión de Mesa y de las comisiones que fueron designadas conforme a la Ley Orgánica de Régimen Municipal, por lo que la presente ordenanza, en función de los principios del derecho en el sentido de que las designaciones efectuadas se mantienen vigentes hasta la conclusión del plazo previsto en la ley de origen, esto es, en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, lo cual permitirá además una transición democrática, ordenada y organizada.





Se propone crear las comisiones permanentes, especiales y técnicas conforme al COOTAD, aplicando principios constitucionales y legales que permitirán evitar el acaparamiento en fuerzas políticas mayoritarias, además de aplicar la equidad de género en su composición y en las dignidades municipales.

Es un imperativo que las normas locales que expida el concejo municipal estén orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivos los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de servicios públicos de calidad y con calidez; ordenanzas que serán expedidas en forma ordenada y sistemática a fin de que sean conocidas por todos sus habitantes, con determinación clara de las que se encuentran vigentes y deban ser aplicadas a cada caso concreto, con participación de la comunidad local, a fin de fortalecer la democracia representativa, complementada con la participación ciudadana.

La Constitución promueve el aseguramiento universal y define a todos los dignatarios como servidores públicos, lo que les da derecho a percibir una remuneración y aportes a la seguridad social, pero a su vez se hace también necesario definir la forma de pago de las concejales y concejales suplentes que sean llamados a intervenir en las sesiones del concejo; tomando en cuenta el principio constitucional por el cual nadie puede ser obligado a prestar servicios gratuitos o forzosos, se requiere desarrollar en acto normativo local, toda vez que la ley no ha previsto este particular.

El artículo 327 del COOTAD establece la facultad del gobierno autónomo descentralizado municipal para expedir normas locales para regular la conformación, funcionamiento y operación del órgano de legislación local a fin de facilitar su funcionamiento para procurar la implementación de los derechos de igualdad.





EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política.

Que, el artículo la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 sustituyó a la Ley Orgánica de Régimen Municipal en todas sus partes, en cuyo artículo 7 prevé que “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los... concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”

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” para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales internas actualizadas.

En uso de sus facultades expide la siguiente:

ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

TÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Art. 1.- Objeto.- 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, a fin de que su accionar se encuentre acorde al marco jurídico vigente

Art. 2.- 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.

Art. 3.- Facultad Normativa.- Conforme establece la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en





el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción municipal prevista en su Ley de creación.

TÍTULO II

INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 4.- Integración del Concejo.- El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.

Art. 5.- Comisiones del Concejo.- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración y de 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 I

Comisiones del Concejo Municipal

SECCIÓN I

Comisiones Permanentes

Art. 6.- Comisiones Permanentes y Técnicas.- Tendrán la calidad de Comisiones Permanentes las siguientes: a) la Comisión de Mesa; b) la de Planificación y Presupuesto; c) la de Equidad y Género.

Tendrán la calidad de Comisiones Técnicas las siguientes: a) Legislación y Fiscalización, b) Participación Ciudadana, c) Turismo, d) Servicios Públicos; y, e) Asuntos Sociales.

Art. 7.- Integración de la Comisión de Mesa.- Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el 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. 8.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.- A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del concejo principales y alternos y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en el artículo 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 9.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del concejo, referente a los siguientes instrumentos:

-  A la formulación de políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;
-  A la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y del plan de ordenamiento territorial;
-  A la proforma presupuestaria.
-  A la subdivisión, urbanización, parcelaciones,

Art. 10.- Comisión de Igualdad y Género.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis e informes sobre:

- a. La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b. Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
- c. A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d. Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas





públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República.

Art. 11.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Se encargará de estudiar, socializar e informar sobre:

- a. Iniciativas normativas municipales a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de carácter general;
- b. Pedidos de fiscalización a determinados actos del alcalde o alcaldesa y de los concejales o concejales del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;

Art. 12.- Comisión de Participación Ciudadana.- Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación ciudadana, especialmente en los siguientes aspectos:

- a. Implementar iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana;
- b. Vigilar y promover que la municipalidad cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley; y,
- c. Promover y facilitar la organización barrial y ciudadana.

Art. 13.- 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. 14.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por cuatro concejales o concejalas. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad de paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional.

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a vocal designado para integrarla. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional.

Los Directores Departamentales convocados para las sesiones de la comisiones estarán obligados a asistir a ellas y prestar el debido asesoramiento, en caso de ausencia deberán presentar las debidas justificaciones y designar a un delegado, de no hacerlo se notificará al Director de Gestión de Talento Humano quien procederá con las respectivas acciones administrativas.

SECCIÓN II

Comisiones Especiales

Art. 15.- 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, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

Art. 16.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por dos concejalas o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones u organizaciones gremiales que el Concejo estime conveniente, según





la materia a tratarse y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá el concejala o concejal designado/a para el efecto.

SECCIÓN III

Disposiciones Comunes de las Comisiones

Art. 17.- Ausencia de concejalas o concejales.- Las concejalas o concejales que faltare 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.

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 o caso fortuito debidamente comprobadas. En el caso de licencias concedidas por el concejo actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión. En caso de ausencia del presidente de la comisión, lo presidirá el primer vocal.

Art. 18.- Solicitud de información.- Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, previo conocimiento del alcalde o alcaldesa, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 19.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

-  Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
-  Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;





- mp Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes;
- un Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- ml Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- x Los demás que prevea la Ley y esta ordenanza.

Art.- 20.- Deberes y atribuciones del Presidente de las Comisiones.- Al presidente o presidenta le corresponden:

- α. Representar oficialmente a la comisión;
- β. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- χ. Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- δ. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- ε. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- φ. Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión;
- γ. Remitir al alcalde o alcaldesa las conclusiones y recomendaciones de la comisión.
- η. Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- ι. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;
- φ. Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes, para su aprobación;
- κ. Solicitar al señor alcalde se instaure la sanción administrativa correspondiente para los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos; y,
- λ. Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 21.- Actos de las Comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en el COOTAD y la presente ordenanza. Tienen a su cargo el estudio y emitir conclusiones y recomendaciones de





los asuntos que hayan sido puestos a su consideración para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Las conclusiones y recomendaciones serán presentadas para su tratamiento en el orden del día hasta las 15H00 del día viernes. Si no se hubiere presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

Art. 22.- Definición de Informes.- Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o, se constituye también por la referencia a acontecimientos fácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso en el cual no existe opinión alguna.

Los informes contendrán conclusiones y recomendaciones sobre la materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría.

Art. 23.- Trámite de los Informes.- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes de las comisiones; será tratado y resuelto primero el informe o dictamen de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el asunto.

Art. 24.- Prohibiciones.- Las Comisiones y sus integrantes están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de las actividades de secretaría inherentes a la comisión y de requerimientos de información.

Art. 25.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el primer o primera vocal y se desarrollarán cada ocho días de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Art. 26.- Sesiones Extraordinarias.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e





inaplazables, por iniciativa del Presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

CAPÍTULO II

Secretaría de las Comisiones

Art. 27.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.- El/la Secretaria/o de concejales será designado por el alcalde y tendrá que acudir permanentemente a las sesiones de las comisiones.

Art. 28.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.- Tendrá las siguientes obligaciones:

Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;

Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;

Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,

Elaborar y entregar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;

Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;

Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;

Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de las conclusiones y recomendaciones aprobados;





Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como tramitar los informes y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;

Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;

Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;

Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;

Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;

Desempeñar las funciones de secretaria de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

CAPÍTULO I

De las Sesiones

Art. 29.- Clases de Sesiones del Concejo.- Las sesiones del Concejo Municipal serán: inaugural, ordinarias, extraordinarias, y, conmemorativa.

Art. 30.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la Ciudad del Gobierno Municipal del cantón Morona, apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva





tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión, de persistir tal situación el Alcalde podrá suspender la sesión y reiniciarla transcurrido una hora de lo ocurrido o caso contrario podrá anunciar de viva voz la nueva fecha y hora para continuar la misma en cuyo caso este tiempo no podrá exceder de 48 horas. Las Sesiones Conmemorativa e Inaugural podrán desarrollarse en un espacio físico acorde a la concurrencia de la ciudadanía, garantizando de esta forma la participación ciudadana.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan causas o motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes del concejo, las sesiones se podrán efectuar fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo realizado con al menos 48 horas de anticipación.

Art. 31.- Silla Vacía.- En cada sesión del concejo, habrá una silla vacía que la ocupará un representante ciudadano para participar en el debate y decisión de los temas a tratar, de conformidad con la ordenanza que se cree para el efecto. Quien ocupe la silla vacía, será responsable civil, penal y administrativamente por las decisiones que contravengan al ordenamiento jurídico o afecten al patrimonio municipal.

SECCIÓN IV

Procedimiento Parlamentario y Clases de Sesiones

PARÁGRAFO I

Sesión Inaugural

Art. 32.- Convocatoria a Sesión Inaugural.- La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejales o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a a la hora y día fijada





para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Alcalde o Alcaldesa designará un secretario o una secretaria ad-hoc que será servidor/a municipal permanente.

Art. 33.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable.

Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 34.- Elección de Secretaria/o Del Concejo Municipal.- Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural o a mas tardar en la siguiente sesión ordinaria, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria General de Concejo de fuera de su seno de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, se preferirá a un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a y previo al juramento de ley asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de ausencia definitiva del Secretario/a General del Concejo Municipal, la/el alcaldesa/e, encargará a un funcionario/a municipal y en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular. Podrá integrar la terna con servidores municipales permanentes que cumplan los requisitos de idoneidad, y en caso de ser designado/a se le otorgará nombramiento provisional hasta cuando el ejecutivo/a del Gobierno Municipal así lo considere o concluya el período del concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente.

Art. 35.- Lineamientos y Políticas Generales.- Una vez nombrado/a el/la Secretario General, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el gobierno municipal del cantón Morona, durante el período de su gestión política y administrativa.

Art. 36.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretaria/o.- El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se





entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el mismo sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

PARÁGRAFO II

Sesiones Ordinarias

Art. 37.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del concejo, obligatoriamente fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para el conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 38.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias.- Las sesiones ordinarias se efectuarán a las 10h00 de los días lunes de cada semana salvo en casos de fuerza mayor, caso fortuito o al tratarse de fechas cívicas o de descanso.

Art. 39.- Orden del Día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría simple de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

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

No podrán constar a título de asuntos varios. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Los documentados a insertarse en el orden del día serán entregados hasta las 15h00 del día viernes de cada semana.

PARÁGRAFO III

Sesiones Extraordinarias





Art. 40.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.- Habrán sesiones extraordinarias cuando el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de las dos tercera partes de los integrantes del Concejo Municipal en las que solo se tratara un solo punto especifico y que constaran en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones del orden del día.

PARÁGRAFO IV

Sesión Conmemorativa

Art. 41.- Sesión Conmemorativa.- El 29 de Mayo de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización y fundación de la ciudad de Macas, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del gobierno municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos en concordancia con la Ordenanza para el Otorgamiento de Reconocimientos.

PARÁGRAFO V

Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

Art. 42.- De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver; esta convocatoria también se entregara al procurador Sindico y Directores Departamentales con todos los documentos habilitantes.

Para que tengan validez los actos decisorios del concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 43.- De las Excusas, Delegación y Convocatoria a los Suplentes.- Antes de ser convocados a la sesión del concejo, los concejales o concejalas podrán excusarse por escrito en cuyo caso será convocado inmediatamente su respectivo





suplente; convocatoria que podrá hacerse por escrito inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el Secretaria/o del concejo.

Los concejales o concejales podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados porque se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad a segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar e intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de un concejal o concejala o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare, el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre lo contrario.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Art. 44.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.- Los concejales y concejales, principales y suplentes, informarán por escrito la dirección electrónica donde recibirán las convocatorias a las sesiones de concejo, esta convocatoria con su respectiva documentación de soporte será notificada en los casilleros respectivos ubicados en la Sala de Sesiones de los Concejales. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Art. 45.- Orden del Día.- En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

SECCIÓN V

De los debates

Art. 46.- Del uso de la palabra.- Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas





distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. A petición de un concejala o concejal del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a síndico/a, secretario/a general u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

Art. 47.- Duración de las Intervenciones.- Tendrán derecho a dos intervenciones los concejales o concejalas, representantes ciudadano o de los servidores municipales con una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

Art. 48.- Intervención por Alusión.- Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare con una duración de cinco minutos, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender.

Art. 49.- De las mociones.- En el transcurso del debate los integrantes del concejo municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas; Tales mociones debidamente motivadas; contendrán una explicación sobre los fundamentos de hecho, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con la norma o normas aplicables al caso. Se garantizará el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.

Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido. Una moción será calificada para su votación cuando tenga el apoyo de por lo menos un concejal o concejala.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar y someter al debate y decisión del concejo, las mociones presentadas por sus integrantes; Cuando dentro de un mismo





tema se presentaren varias mociones, estas serán tomadas votación en el orden en que fueron calificadas.

Art. 50. Moción Previa.- Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contrario al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as, Secretario/a General y Procurador/a Sindico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán pedir que una concejala o concejal que acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

Art. 51.- Cierre del debate.- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación en orden alfabético de sus integrantes.

Art. 52.- Comisión General.- Quienes deseen ser recibidos por el Concejo Municipal en Comisión General, presentarán el petitorio respectivo en la Secretaría de la Municipalidad hasta las 16H30 del día viernes, salvo excepción de las comunidades lejanas.

En el correspondiente petitorio deberá constar obligatoriamente el punto específico a tratarse en la Comisión General.

Art. 53.- Intervenciones y Resolución de la Comisión General.- Las Comisiones Generales solicitadas, serán atendidas por el Concejo Municipal inmediatamente después de instalada la sesión. La intervención no durará más de diez minutos, dentro de los cuales podrán intervenir hasta dos personas. La resolución que el Concejo emita sobre la solicitud realizada en la intervención de la Comisión General, se dará a conocer dentro del punto del orden del día específico.

SECCIÓN VI

De las Votaciones





Art. 54.- Clases de Votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán ordinarias, nominativa y nominal razonada.

Art. 55.- Votación Ordinaria.- Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano y permanezcan sentados, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Art. 56.- Votación Nominativa.- Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación.

Art. 57.- Votación Nominal Razonada.- Es aquella en la que los integrantes de la corporación municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos, siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del alcalde o alcaldesa o ha pedido de uno de los concejales y siempre que cuente con el apoyo de simple mayoría.

Art. 58.- Orden de Votación.- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante ciudadana/o y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 59.- Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco. Todo voto en blanco se sumará a la mayoría.

Art. 60.- Voto en Blanco.- Si el voto no se consignare en sentido positivo o negativo por la o las mociones propuestas, el voto será en blanco, mismo que se sumará a la mayoría.

Art. 61.- Voto Dirimente.- El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tendrá voto en las decisiones del órgano legislativo y en caso de empate, en





la misma sesión del concejo, su voto será dirimente, conforme a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 62.- Voto en Contra.- Exponiendo los motivos necesarios, podrá consignarse el voto

en contra de la/las mociones propuestas. Por ningún concepto, los integrantes del concejo podrán abstenerse de consignar el voto. Cuando el tema a tratar sea de interés directo o indirecto de alguno de los miembros del cabildo, el mismo deberá excusarse de participar en el tratamiento del punto

Art. 63.- Reconsideración.- Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión pero dentro del mismo tema o a mas tardar en la siguiente sesión, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración.

Cuando la reconsideración se realice en la siguiente sesión esta se dará curso siempre y cuando en ella estén presentes los mismos concejales que tomaron la resolución que origino el pedido de reconsideración, sin embargo se tomara votación a todos los miembros del concejo presentes. No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

Art. 64.- Derogatoria.- La Derogatoria de una Resolución procederá luego de agotadas las instancias de reconsideración, y tendrá efecto sobre la totalidad del acto decisorio.

Art. 65.- Punto de orden.- Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento.





Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada. La presente referencia también la podrá realizar el Secretario o Secretaria General de Concejo.

TÍTULO IV

ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO

Art. 66.- Actos decisorios.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

CAPÍTULO I

Ordenanzas

Art. 67.- Clases de Ordenanzas.- Las ordenanzas serán de tres clases:

Ordenanzas Derivadas.- Son aquellas que guardan directa subordinación a la Ley, se expiden para la ejecución efectiva de la ley, norman situaciones de aplicabilidad de una ley previamente expedida.

Ordenanzas Autorizadas.- Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley le obliga a dictarlas y sirven de complemento a la ley, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas.

Ordenanzas Autónomas.- Son aquellas que nacen de la voluntad del Concejo Municipal para desarrollar las competencias asignadas al gobierno municipal, en la Constitución y la Ley. No complementan a la ley, su existencia es independiente de la ley, pero está subordinada al ordenamiento jurídico.

Art. 68.- Iniciativa Legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejalas, el Procurador o Procuradora Síndica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas o reformas a ordenanzas existentes. Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.





En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Los proyectos de ordenanzas o reformas a ordenanzas deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos y el articulado propuesto, en caso de existir disposiciones que sustituye, deroga o reforma, también deberán acompañar el articulado de la ordenanza original; los proyectos serán entregados en físico y software digital.

Art. 69.- Inicio del Trámite.- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación y Fiscalización para que en el plazo máximo de 60 días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 70.- Primer Debate.- En el primer debate los concejales o concejalas formularán las observaciones que estimen pertinentes y en caso de ser necesario se remitirá a la comisión de legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de 30 días, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda. Los consultados tendrán 30 días laborables para pronunciarse.

Art. 71.- Consulta Prelegislativa y Segundo Debate.- Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa, con el informe para segundo debate se requerirán el pronunciamiento de la asamblea cantonal que deberá resolver su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente por el concejo.





Una vez cumplida la consulta prelegislativa, emitida la conformidad de la asamblea cantonal, el concejo aprobará las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 72.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.- Una vez aprobada por el concejo, el Secretario General la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a la Constitución de la República o a la Ley o por inconveniencias debidamente motivadas.

Art. 73.- Del Allanamiento a las Objeciones o de la Insistencia.- El concejo municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la ley.

Art. 74.- Vigencia de Pleno Derecho.- Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

Art. 75.- Certificación del Secretario.- Cuando el concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones o cuando hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del concejo, el/la Secretario/a General emitirá una comunicación al ejecutivo municipal de la que conste la certificación de las disposiciones a las que el concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

Art. 76.- Promulgación y Publicación.- Con la remisión y certificación del/a Secretario/a General, el ejecutivo municipal mandará a publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial y en el dominio web del gobierno municipal. Cuando se trate de normas tributarias o de contenido sancionador las promulgará y mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia. Dentro de los noventa días posteriores a la





promulgación, las remitirá directamente en archivo físico y digital a la Asamblea Nacional para su trámite pertinente. Dichos tramites serán realizados en forma obligatoria y de responsabilidad del/a Secretario/a General de acuerdo a lo establecido en las disposiciones del COOTAD.

Art. 77.- Vigencia.- Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario o de contenido sancionador, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 78.- Publicación Periódica.- Por lo menos cada cuatro años, la Secretaria General Municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante Resolución, en un solo debate.

La publicación se hará por la imprenta y por medios informáticos.

Art. 79.- Obligaciones del Secretario o Secretaria General del Concejo.- El Secretario o Secretaria General del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejales, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados según corresponda y a actuar con voz informativa y de asesoramiento en derecho parlamentario y demás temas relativos al orden del día debiendo también informar de manera oportuna al señor Alcalde/sa y a los señores concejales y al concejo en pleno cuando las disposiciones de la presente ordenanza han sido violadas.

CAPÍTULO II

Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones

Art. 80.- Reglamentos Internos.- Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el





Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya al alcalde o alcaldesa.

Art. 81.- Acuerdos y Resoluciones.- Son las decisiones finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona. Cuando a juicio del concejo en pleno se requiera resolver asuntos que revistan especial urgencia, se podrá emitir Resoluciones de Aplicación Inmediata las cuales serán notificadas dentro de las 12 horas siguientes de terminada la sesión.

Art. 82.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados a través del dominio web institucional. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario/a General las Notifique, la notificación se realizará en el término de 3 días a partir de su expedición, salvo las resoluciones de aplicación inmediata.

TÍTULO V

Jornada Laboral y Remuneraciones de los Integrantes del Concejo

Art. 83.- Jornada Laboral.- El alcalde o alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales.

Las concejales y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán 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; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera





de la entidad municipal. Se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

Art. 84.- Derecho a la Remuneración.- Tienen derecho a remuneración mensual unificada el Alcalde o Alcaldesa, las concejalas y los concejales, la que comprende:

La remuneración mensual unificada fijada por el concejo mediante acto normativo; El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; y que el Gobierno Municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año; El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar, y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado.

Art. 85.- Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.- El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

Art. 86.- Monto de las Remuneraciones de los concejales o concejalas.- Los concejales y concejalas percibirán una remuneración mensual unificada equivalente al 50% de la remuneración mensual unificada del alcalde o alcaldesa.

En caso de que un concejal suplente deba subrogar en el ejercicio de sus funciones a un concejal principal en sesiones del concejo y que se encuentre legalmente ausente, recibirá el pago de SUBROGACIONES de la remuneración mensual unificada, que gane el concejal principal.

Art. 87.- De las vacaciones de los concejales.- Las vacaciones de los concejales estarán sujetas a lo prescrito en la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En la primera sesión ordinaria que se efectúe después de promulgada la presente ordenanza, el concejo definirá el día y hora para que se efectúen las sesiones ordinarias.

SEGUNDA.- Con la finalidad de automatizar lo establecido en la Sección IV.- De los debates, la Dirección de Gestión Financiera ubicará los recursos necesarios a fin de adquirir el sistema informático y de audio.





TERCERA.- Se deroga expresamente la Ordenanza que Reglamenta las Sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Morona aprobada el cinco de abril del dos mil diez.

Dado y firmado en el Salón de la Ciudad del Ilustre Concejo del Gobierno Municipal del cantón Morona, a los veintiséis días del mes de marzo del dos mil doce.

Opt. Hipólito Entza Ch.

ALCALDE DEL CANTON MORONA

Ab. Kléber D. Sigüenza Jaramillo

SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, que en sesión ordinaria del Concejo Municipal del cantón Morona de fecha 26 de marzo de 2012, fue conocida, discutida y aprobada en segundo debate.

Ab. Kléber D. Sigüenza Jaramillo

SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas, 02 de abril de 2012.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 inc. 5to y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Opt. Hipólito Entza

ALCALDE DEL CANTON MORONA





SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Municipal del cantón Morona, ciudad de Macas las 08h00 del día lunes 02 de abril del 2012.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Opt. Hipólito Entza, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.

Ab. Kléber D. Sigüenza Jaramillo
SECRETARIO GENERAL