

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO NUEVA ESPARTA



MUNICIPIO

MANEIRO

DEPOSITO LEGAL
Nº pp o0198807 NE 27

NÚMERO: 314
AÑO: MMXI
MES: III
ISSN Nº 1317-33-08

GACETA

*"MORAL Y LUCES
SON NUESTRAS
PRIMERAS
NECESIDADES"*

SIMÓN BOLÍVAR

MUNICIPAL

PAMPATAR 28 DE MARZO DE 2011 - EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO:

**ORDENANZA SOBRE RÉGIMEN PARLAMENTARIO DEL
MUNICIPIO MANEIRO DEL ESTADO NUEVA ESPARTA**

"LAS ORDENANZAS, ACUERDOS, REGLAMENTOS, DECRETOS, RESOLUCIONES Y TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS O QUE SE EXPIDIERAN POR CUALQUIER AUTORIDAD DEL MUNICIPIO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, TENDRÁN AUTENTICIDAD Y VIGOR DESDE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL". LAS AUTORIDADES DEL PODER PÚBLICO Y LOS PARTICULARES EN GENERAL, QUEDAN OBLIGADOS A SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO.-
ARTÍCULO 5º DE LA ORDENANZA SOBRE GACETA MUNICIPAL

PAMPATAR – ESTADO NUEVA ESPARTA

GACETA MUNICIPAL EDICION: EXTRAORDINARIA

MUNICIPIO MANEIRO

GACETA MUNICIPAL

INDICE

ORDENANZA SOBRE RÉGIMEN PARLAMENTARIO DEL MUNICIPIO MANEIRO DEL ESTADO NUEVA ESPARTA	Pág. 4 al 108	
---	-------------------------------	--

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO NUEVA ESPARTA
CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPIO MANEIRO**



GACETA MUNICIPAL Nro.314

NOTA DEL EDITOR

La presente publicación de la Gaceta Municipal del Municipio Autónomo Maneiro del Estado Nueva Esparta, en su entrega, consta de doce (12) ejemplares. De estos ejemplares, seis (6) serán remitidos al Departamento de Depósito Legal del Instituto Autónomo Nacional de Bibliotecas Públicas, para su respectivo registro y almacenamiento. De los otros seis (6) restantes, dos (2) ejemplares reposarán en los archivos del Despacho de esta Alcaldía, dos (2) se remitirán para su archivo a la Secretaría de la Cámara Municipal y los otros dos (2) se remitirán para su archivo a la Oficina de Sindicatura Municipal.

Econ. FRANCISCO ROSAS
Presidente del Concejo Municipal

ORDENANZA SOBRE RÉGIMEN PARLAMENTARIO DEL MUNICIPIO

MANEIRO DEL ESTADO NUEVA ESPARTA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1º.- La presente Ordenanza tiene por objeto la creación de la normativa que se aplicará en el Concejo Municipal Maneiro para el regular el régimen interior y de debates inherente a la Función Legislativa que se compete, y establecer las disposiciones que regirán sobre las relaciones de carácter institucional existentes entre los Concejales y Concejales y el Organismo Legislativo del Municipio, basadas en el desarrollo directo del artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en perfecta conformidad con lo previsto en los artículos 5, 47, 53, 54 numeral 1; artículos 75, 76, 79, 95 numeral 1 y artículo 282 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Definición. Sede

Artículo 2º.- El Concejo Municipal Maneiro es el Órgano Deliberante del Municipio, denominándose indistintamente como Organismo Deliberante, Institución Edilicia, Cuerpo Colegiado, Institución Legislativa o Corporación Edilicia. Tiene su asiento permanente en la ciudad capital de la entidad y celebrará sus Sesiones en la Sede que tiene asignada el Poder Legislativo local.

La Institución Edilicia podrá celebrar Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias en lugares diferentes de su Sede natural de la ciudad capital de Pampatar o en cualquier otra localidad del Municipio, cuando así lo apruebe la mayoría absoluta de sus integrantes mediante Acuerdo, en el cual se disponga trasladar el Cuerpo Colegiado previamente, o bien acordarlo en el mismo acto, antes de dar inicio formalmente a la sesión correspondiente, dejándose debida constancia de esta formalidad en el encabezamiento del acta respectiva.

Cámara Municipal

Artículo 3º.- A los fines de la presente Ordenanza se entenderá por Cámara Municipal en lo sucesivo, y para los efectos del Ordenamiento Jurídico Local, cuando la Corporación Edilicia se encuentre reunida en Sesión Plenaria, siempre que exista el quórum de funcionamiento necesario para la validez de sus actuaciones.

Instalación para el Periodo Municipal

Artículo 4º.- El Concejo Municipal Maneiro se constituirá como Cuerpo Colegiado y se instalará sin necesidad de convocatoria previa, para el inicio del periodo Municipal de Sesiones que comienzan posteriormente a la fecha de elección de Concejales y Concejales poseedores de Credenciales otorgadas por la Junta Electoral Municipal, dentro de los Treinta (30) días siguientes a la proclamación de quienes deben integrarlo o al día posterior mas inmediato posible, a las Diez antes meridiem (11:00 a.m.). A los fines procedimentales, una Comisión Especial formada por tres (3) Concejales o Concejales, nombrada y presidida por el Edil o la Edil electo o electa con mayor número de voto nominal, que se encuentre presente en el Acto, dirigirá el debate y revisará las Credenciales otorgadas por el mencionado órgano electoral Municipal, a fines de su verificación, presidirá sólo al momento de la instalación y hasta tanto se designe al Presidente o Presidenta para el periodo correspondiente. El Concejal o Concejala que presida jurará cumplir la Constitución y las Leyes de la República y del Estado, con el Ordenamiento Jurídico Municipal y con los deberes del Cargo de Concejal o Concejala que van a desempeñar. Acto seguido, el Concejal o Concejala que preside procederá a la juramentación del resto de los Concejales o Concejales. Actuará como Secretario o Secretaria, un Concejal o Concejala designado por la Comisión Especial. A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por mayoría absoluta de los miembros del Concejo la mitad mas uno del número par inmediatamente inferior al número total de Concejales o Concejales, que le corresponde al Municipio según la Ley del Poder Público Municipal, representado por Cuatro (4) Concejales o Concejales.

Formación del Quórum de Funcionamiento

Artículo 5°.- La Comisión señalada informará a la reunión el resultado de la revisión de credenciales y verificado el quórum, el Concejal o la Concejala que la preside leerá el Acta elaborada a los solos fines de dejar constancia de la mayoría absoluta de miembros presentes, exigida como requisito esencial y formalidad indispensable para la validez de la elección de la Junta Directiva integrada conforme al artículo 7 subsiguiente.

Comisión Preparatoria y Juramentación de Concejales Suplentes

Artículo 6°.- Si no hubiere quórum de Concejales o Concejalas Principales presentes en la sesión de instalación del Cuerpo Colegiado a los fines del inicio del Periodo Municipal respectivo, los y las Ediles presentes se constituirán en Comisión Preparatoria, y en este caso también actuará como Director o Directora de la misma el Concejal o Concejala que entre los presentes, hubiere obtenido la mayor votación nominal. El Director o Directora de Debates designado conforme a lo previsto en el artículo anterior, con la finalidad de adoptar las medidas y ejecutar las actuaciones que se consideren necesarias para la formación del quórum de funcionamiento y dar inicio a las actividades del Concejo Municipal. Los Concejales y Concejalas que asistan a la reunión pasado el Acto de Instalación, deberán someter el examen de sus credenciales a la comisión de revisión mencionada anteriormente. El Director o Directora procederá a tomar las medidas pertinentes para la formación del quórum mediante convocatoria por escrito a los Suplentes en el orden de su elección. Si alguno de los convocados se excusare o no se hiciese presente el día fijado para la nueva reunión, se convocará al Suplente siguiente y así hasta agotar la lista respectiva. Las convocatorias para la instalación del Cuerpo deberán hacerse con intervalos de cuarenta y ocho (48) horas, por lo menos, y de inmediato, de no existir objeciones al respecto, quedarán incorporados al Cuerpo Edilicio. Los Suplentes que se incorporen como Concejales o Concejalas prestaran juramento ante el Presidente o Presidenta o quien haga sus veces, al inicio de la primera sesión a la que asistan. Esta juramentación tendrá validez para todas las suplencias que deban realizar durante el periodo Municipal correspondiente.

Nombramiento de la Junta Directiva

Artículo 7º.- La Junta Directiva del Concejo Municipal tendrá un Presidente o Presidenta, un Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y un Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta, y contará además con un Secretario o Secretaria y un Subsecretario o Subsecretaria designados fuera de su seno. El Presidente o Presidenta del Cuerpo Colegiado se elegirá por mayoría absoluta mediante votación pública e individual entre los Concejales o Concejales presentes que fueren postulados, y con el mismo procedimiento se nombrará al Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta y como autoridad auxiliar externa al Contralor o Contralora Municipal, que serán juramentados interrogándolo en los siguientes términos:

“Ciudadano (Nombre y Apellido) ¿jura usted cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes de la República y del Estado, el Ordenamiento Jurídico Municipal y los deberes inherentes al cargo que va a desempeñar?”. Acto seguido el juramentado responderá en alta, clara e inteligible voz: “Si, lo Juro”. El Presidente o Presidente del Concejo Municipal finalizará este acto advirtiéndolo al juramentado lo siguiente: “si así lo hicieréis, que Dios y la Patria os lo premien, si no, que os lo demanden”. En ningún caso se admitirán postulaciones de candidatos que no estuvieren presentes en la Sesión de Instalación. En todo caso, el Secretario o Secretaria de conformidad con la presente Ordenanza llevará un Libro de Juramentos, el cual constituirá el registro respectivo y deberá ser firmado por los juramentados.

Postulaciones

Artículo 8º.- La postulación para los cargos de la Junta Directiva se hará mediante la presentación de los candidatos, por bloque o por plancha; en caso de postulación de candidatos individual se hará en una sola oportunidad y la votación se realizará al efecto, debiendo repetirse hasta por dos veces entre los dos postulados que obtuvieren más votos, en los casos de empate. Si el empate persistiera luego de haberse repetido la votación, se suspenderá la sesión por veinticuatro (24) horas para continuar el procedimiento de elección de la Junta Directiva una vez transcurrido el lapso indicado. Si aun así no se produjera la instalación del Concejo Municipal, el Presidente o la Presidenta saliente, en

funciones meramente de Director o Directora de Debates, declarará constituida la reunión en Comisión General, a los fines de discutir y acordar informalmente entre los ediles presentes la composición de la Junta Directiva sin aplicar las reglas del debate parlamentario. Cuando las discrepancias políticas y personales excedan el lapso establecido en esta disposición para la instalación formal de la Institución Legislativa, impidiendo indefinidamente el inicio de las funciones que le competen, el Director de Debates en funciones calificará la conducta de quienes disputan los cargos de la Junta Directiva, y les concederá un plazo de dos (2) horas para que se pongan de acuerdo. De persistir la irregularidad, el Director de Debates convocará de inmediato a suplentes respectivos, a los solos fines de la formación de quórum de funcionamiento y del nombramiento de la Directiva, excluyéndose las personas así convocadas de postulación alguna para dicha cargos.

Juramentación

Artículo 9°.- Elegida la Junta Directiva, el Director o la Directora de Debates llamará a sus miembros a tomar posesión de sus cargos, previa juramentación. El Presidente o Presidenta prestará juramento ante la plenaria, y una vez que se hubiere posesionado del cargo, tomará juramento el Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y sucesivamente el Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta, inmediatamente tomará juramento a los demás Concejales y Concejales electos, y de seguidas, hará formalmente la declaración de haberse constituido válidamente el Órgano Legislativo e instalado válidamente en Cámara Plenaria para el periodo Municipal correspondiente y para el lapso anual de sesiones respectivos.

Designación de Integrantes de la Secretaría

Artículo 10.- El Secretario o Secretaria y el Subsecretario o Subsecretaria del Concejo Municipal serán designados en la reunión de instalación y prestarán juramento ante el Presidente o Presidenta. La designación se hará mediante votación pública e individual y por mayoría absoluta de los Concejales o Concejales presentes en la sesión indicada y sus funciones estarán establecidas en esta Ordenanza.

Inicio de Sesiones Anuales

Artículo 11.- El inicio de cada periodo anual de Sesiones del Concejo Municipal comenzará con la elección de la Junta Directiva, el Secretario o Secretaria y el Subsecretario o Subsecretaria, en la forma prevista en los artículos anteriores, pudiendo ser ratificados los titulares que ejercieron dichos cargos durante el periodo fenecido, siguiéndose el procedimiento que se ha dejado establecido, en el cual actuará como Director de Debates el Presidente o Presidenta en funciones, o quien deba suplirlo según lo previsto en el artículo 7 de la presente Ordenanza. Este periodo anual de sesiones comenzará el quinto (5º) día hábil del mes de Enero de cada año. Si no estuvieren presentes en esta sesión de instalación anual del Cuerpo Colegiado ninguno de los miembros de la Junta Directiva saliente, dirigirá el debate el Concejal o Concejala que elijan los que hubieren asistido, siempre que exista el quórum de funcionamiento que le otorga validez y legalidad a la sesión de instalación. Este Concejal o Concejala nombrará un Secretario o Secretaria Accidental de entre los ediles presentes, a objeto de la redacción del acta que a los efectos administrativos se levantará.

Comisión Preparatoria

Artículo 12.- Si no se lograra la mayoría necesaria para instalar el Concejo Municipal en esta primera sesión de cada periodo anual, los Concejales y Concejales presentes se constituirán en Comisión Preparatoria presidida por el Presidente en funciones, si hubiera asistido, o en su defecto, alguno de los demás integrantes de la Junta Directiva saliente, a los fines de tomar las medidas que consideren pertinentes para lograr el quórum de funcionamiento y comenzar las actividades legislativas correspondientes. La inasistencia a este acto del Presidente o Presidenta, del Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y del Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta en funciones se suplirá en estos casos por el Concejal o Concejala de mayor numero de voto nominal, con el objeto de instalar el Concejo Municipal a la brevedad posible, cuando se hubiere logrado el quórum reglamentario para proceder al nombramiento de sus integrantes de la Junta Directiva y de la Secretaría, procediéndose conforme al artículo 8 de la presente Ordenanza, respecto a las postulaciones y la elección.

Sanción por impedir Instalación Anual

Artículo 13.- Si se constata que la inasistencia de los miembros de la Junta Directiva a la Primera Sesión Anual del Cuerpo Colegiado tenía por objeto impedir de forma injustificada de la instalación del Concejo Municipal, se les sancionará a los y las responsables de la anormalidad con la convocatoria de los respectivos suplentes y la suspensión del pago de la dieta por el transcurso de un (1) mes, salvo que acredite alguna causa impeditiva.

Autorización para Nombramiento del Sindico Procurador Municipal

Artículo 14.- El Sindico Procurador o Sindica Procuradora será designado o designada por el Alcalde o Alcaldesa, previa autorización del Concejo Municipal, en la sesión ordinaria siguiente a la de instalación de este último órgano o dentro de la sesión más inmediata posible. Cuando el Concejo Municipal no apruebe tal designación deberá hacerlo mediante acto expedito y motivado. El Sindico o Sindica durará en sus funciones el lapso que dentro del periodo Municipal del Alcalde o Alcaldesa respectiva, se establezca por Ordenanza, y podrá ser destituido por votación de la mitad más uno de los Concejales o Concejales presentes, previo expediente con garantía debido proceso.

Estructura del Poder Legislativo

Artículo 15.- El Poder Legislativo representado por el Concejo Municipal, se define como Institución que ejerce la autoridad superior jerárquica de forma permanente de la rama deliberante del Municipio, encargado de la función legislativa en el ámbito local, en su carácter de órgano investido de rango constitucional integrado por Concejales o Concejales, que ostentan la cualidad de funcionarios públicos de elección popular.

La Cámara Municipal se constituye como tal cuando los Concejales y Concejales se encuentran reunidos en Sesión Plenaria, luego de haberse verificado previamente el quórum de funcionamiento por Secretaría, y actúa como dependencia parlamentaria del Concejo Municipal, encargada de discutir y sancionar las Ordenanzas y de aprobar los Acuerdos y los Reglamentos relacionados con los asuntos inherentes a su organización interna en el

marco de sus competencias. Las Ordenanzas y los Acuerdos constituyen respectivamente instrumentos jurídicos de efectos generales y de efectos particulares, mediante los cuales el órgano deliberante local manifiesta su voluntad. También quedan comprendidos en la estructura del Concejo Municipal la Secretaría, la Administración y las Oficinas y demás dependencias que puede crear la Institución deliberante, en ejercicio de la potestad organizativa que tiene conferida, en virtud de la autonomía de que goza, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 de Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en perfecta concordancia con las Ordenanzas aplicables del Concejo Municipal y de la estructura Administrativa del Municipio.

CAPITULO II

DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y LOS CONCEJALES O CONCEJALAS, Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Deberes

Artículo 16.- Se declara formalmente que los Concejales y Concejalas son altos funcionarios públicos y altas funcionarias publicas de elección popular, como consecuencia de la competencia para ejercer la Función Legislativa en el Municipio que les confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Con tal carácter gozarán de los derechos y beneficios laborales consagrados por la Carta Fundamental, según la índole del trabajo que realicen de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza y en los demás instrumentos jurídicos vigentes en esta entidad Municipal.

Los derechos y beneficios en referencia se concederán cuando conste que previamente han cumplido satisfactoriamente los siguientes deberes de conformidad con el Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las demás Leyes Nacionales, así como en las Leyes Estadales, y el Ordenamiento Jurídico Municipal, dentro del ámbito de la Competencia Legislativa y de Control, respetándose el Principio de la Separación Orgánica y Funcional del Poder Público Municipal ordenado por la Constitución y la Ley:

Son Deberes, Atribuciones del Concejo Municipal y de los Concejales y Concejales, las siguientes:

- 1) Iniciar, consultar a las Comunidades y sus Organizaciones, discutir y sancionar los proyectos de Ordenanzas, incluyendo esta Ordenanza a fin de proveer a las reglas de Orden aplicadas a sus deliberaciones.
- 2) Dictar y aprobar Ordenanzas, Acuerdos y Reglamentos.
- 3) Aceptar y ocupar obligatoriamente los cargos de la Junta Directiva, cuando sean designados por la Cámara Municipal en sesiones, así como desempeñar sus funciones con estricto sometimiento a las regulaciones de ésta y de las demás Ordenanzas vigentes, conforme a la ley, salvo excusas debidamente admitidas por la plenaria.
- 4) Mantener contacto y comunicación permanente con los electores del Municipio, oír y prestar la debida atención a sus sugerencias y opiniones, y gestionar sus solicitudes oportunamente.
- 5) Suministrar a los electores la información que les soliciten acerca de las solicitudes y sugerencias que les hayan formulado.
- 6) Asistir puntualmente a las Sesiones de Cámara en plenaria y a las reuniones de las Comisiones Permanentes de las que tomen parte y permanecer en ellas todo el tiempo fijado, salvo que medie alguna causa impositiva debidamente justificada.
- 7) Participar a tiempo completo y a dedicación exclusiva en el trabajo legislativo y político que compete a la Cámara Municipal en sesiones y en las funciones de una Comisión Permanente, por lo menos.
- 8) Notificar a la Junta Directiva del Concejo Municipal el impedimento que tenga para asistir a las sesiones de Cámara, o a las reuniones de las Comisiones Permanentes de las que forme parte, con anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, por órgano de la Secretaría y por cualquier otro medio, salvo los casos de excepción previstos en esta Ordenanza. En el caso de la notificación telefónica, el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal deberá asentar en acta que al efecto estampará en el Libro de Conocimiento, las circunstancias expuestas por el interesado o

interesada de la respectiva llamada, incluyendo el numero telefónico, la hora, la fecha y el hecho que impide la asistencia.

- 9) Someterse a la calificación disciplinaria que la Cámara en plenaria les imputen por exhibir conducta indebida o a causa de la comisión de irregularidades en el transcurso de la gestión legislativa o política que realicen y cumplir los deberes y obligaciones que a tales efectos les señalen la Ley, la presente Ordenanza y los Reglamentos Internos que apruebe y sancione el Concejo Municipal.
- 10) Coadyuvar en forma diligente y oportuna en la elaboración del informe que la Cámara en sesiones debe presentar al Contralor Municipal trimestralmente, sobre los resultados y efectos de la gestión legislativa y política que les compete y sobre el estado y la situación actual del Patrimonio Municipal que el Cuerpo Colegiado administra, incluyendo la descripción y justificación del empleo al cual se destine y de los gastos causados durante el lapso señalado.
- 11) Velar por el estricto cumplimiento de la obligación que tiene el Concejo Municipal de poner dicho informe a la disposición de la ciudadanía y de la comunidad municipal en general, en ejercicio de la Contraloría Social que le compete conforme a la Ley.
- 12) Dictar y aprobar la Ordenanza sobre Régimen Parlamentario. Esta Ordenanza deberá prever la persona y el mecanismo para suplir las ausencias temporales o absolutas del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.
- 13) Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, los Planes y demás instrumentos de Ordenación Urbanística según lo dispuesto en la Legislación respectiva.
- 14) Ejercer la potestad normativa tributaria.
- 15) Aprobar el Presupuesto de Gastos que soporte su Plan Legislativo Anual, tomando en cuenta las limitaciones financieras del Municipio.
- 16) Acordar la participación del Municipio en Organizaciones intermunicipales y autorizar la creación, modificación o supresión de órganos desconcentrados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- 17) Aprobar el Cambio de nombre del Municipio, previa consulta con la población del mismo y de conformidad con las Leyes aplicables.

- 18)** Aceptar, previa solicitud motivada del Alcalde o Alcaldesa la delegación o transferencia de competencias que le hagan al Municipio.
- 19)** Elegir en la Primera Sesión Ordinaria de cada año del periodo Municipal o en la Sesión mas inmediata siguiente, al Presidente o Presidente, Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta, dentro de su seno, al Secretario o Secretaria del Concejo Municipal y Subsecretario o Subsecretaria del Concejo Municipal fuera de su seno, así como a cualquier otro directivo o funcionario auxiliar que determine esta Ordenanza.
- 20)** Aprobar las concesiones de servicios públicos o de uso de bienes del dominio público y lo concerniente a la enajenación de los Ejidos y otros inmuebles, previa solicitud motivada al Alcalde o Alcaldesa.
- 21)** Aprobar la escala de remuneración de Empleados, obreros o auxiliares de oficina al servicio del Municipio y de los Altos Funcionarios de conformidad con las condiciones y límites establecidos en la legislación que regula sus asignaciones.
- 22)** Ejercer la autoridad en materia del sistema de administración de recursos humanos y en tal carácter, podrán nombrar, promover, remover y destituir de conformidad con los procedimientos establecidos en la normativa que regirá la materia, con excepción del personal de otros órganos del Poder Público Municipal.
- 23)** Promover los mecanismos que legalmente le estén conferidos y que contribuyan a garantizar en forma eficiente, suficiente y oportuna la participación ciudadana en el proceso de formación, ejecución, control y evaluación de la gestión publica municipal.
- 24)** Autorizar al Alcalde o Alcaldesa, oída la opinión del Síndico o Síndica Municipal, para desistir de acciones y recursos, convenir, transigir y comprometer en árbitros.
- 25)** Nombrar el personal de las oficinas del Concejo Municipal, de la Secretaría y al Cronista del Municipio.
- 26)** Imponer de acuerdo a lo establecido a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes, las sanciones de suspensión e inhabilitación para el desempeño del cargo de Concejal o Concejala.

- 27) Aprobar el Plan de Inversión Municipal, contenido en el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto presentado por el Consejo Local de Planificación Pública, conforme al mecanismo presentado en la ley de los Consejos Locales de Planificación Pública.
- 28) Autorizar al Alcalde o Alcaldesa para ausentarse por más de Quince (15) días de la Alcaldía.
- 29) Autorizar Créditos Adicionales al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Ejercicio Económico Financiero del Municipio.
- 30) Ejercer funciones de control sobre el Gobierno y la Administración Pública Municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y esta Ordenanza.
- 31) Los Concejales y Concejales deberán presentar dentro del Primer Trimestre del ejercicio Fiscal respectivo, de manera organizada y pública a los electores de la jurisdicción correspondiente, la Rendición de sus Gestión Legislativa y Política del año inmediatamente anterior, en caso contrario se le suspenderá la Dieta hasta su presentación.
- 32) Organizar toda la normativa referente a la Justicia de Paz en el Municipio.

Carácter Enunciativo

Artículo 17.- La enunciación de los deberes previstos en el artículo anterior, es independiente y no incluye las obligaciones que se deriven de las atribuciones, facultades, gestiones y competencias implícitas que se les confieren o que deban asumir los Concejales y Concejales en razón de las funciones específicas que realizan, según la índole del trabajo legislativo. El incumplimiento de dichos deberes implícitos dará lugar a la aplicación de las sanciones, las restricciones o apercibimientos establecidos en la normativa jurídica vigente en el Municipio.

Dedicación Exclusiva

Artículo 18.- El ejercicio de la función de Concejal o Concejala implica su dedicación a tiempo completo al trabajo que le señale la Cámara Municipal o las labores que se le exija a

través de las Comisiones Permanentes. En tal sentido, cada Concejal o Concejala estará siempre, permanentemente, a la disposición de la institución legislativa y no podrá excusarse de dar estricto cumplimiento a sus deberes parlamentarios y políticos de índole legislativos, alegando el ejercicio de otras actividades públicas o privadas que interfieran ostensiblemente con dicha función.

Declaración Jurada

Artículo 19.- Los Concejales y Concejales, los funcionarios de libre nombramiento y remoción, los funcionarios encargados de dirigir dependencias y los funcionarios subalternos al servicio del Concejo Municipal, tienen la obligación de consignar ante la Junta Directiva, por órgano del Departamento de Recursos Humanos, copia de la Declaración Jurada de Patrimonio que deberán presentar a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en la Ley Contra la Corrupción. También deberán presentar los Concejales y Concejales Declaración de las Actividades Económicas o Lucrativas a las que se encuentren vinculados o en las que posean interés personal, o bien sus cónyuges, o los hijos sometidos a la patria potestad y a su guarda. Cuando ocurran cambios significativos en el seno del patrimonio, o en los intereses económicos de los Concejales y Concejales y de otros funcionarios adscritos al Concejo Municipal, que difieran de forma elocuente o sustancial con el contenido de la Declaración presentada anteriormente, lo participarán a la Junta Directiva por escrito que será agregado al registro respectivo. La Secretaría del Concejo Municipal llevará debidamente actualizado el Registro de dichas Declaraciones con las reservas del caso.

Confidencialidad

Artículo 20.- El registro mencionado en la disposición anterior será de carácter confidencial y estará sujeto a consulta y a la extracción de copias sólo por los propios Concejales o Concejales que las suscriban, previa autorización de la Junta Directiva, cuyos miembros asumirán plena responsabilidad personal y directa por la preservación y respeto a dicha confidencialidad y por la naturaleza absolutamente hermética de su registro. De igual

manera serán responsables personal y directamente los Concejales o Concejales que obtengan copias de dichas Declaraciones, si se viola, la discreción y la confidencialidad indicada precedentemente, en el manejo de la información que contengan dichos documentos.

Inhibición

Artículo 21.- Los Concejales o Concejales deberán abstenerse de intervenir y de votar, estando en la obligación de inhibirse, apartándose de la discusión, de todos aquellos asuntos en los cuales tengan personalmente interés económico o político directo, o cuando dichos intereses lo tengan las personas con ellos relacionadas por razones de vínculos consanguíneos hasta el cuarto grado, o de afinidad hasta el segundo grado. Cualquier Concejal o Concejala podrá denunciar la transgresión de esta disposición cuando observe la irregularidad, por faltar la inhibición, en cuyo caso la Cámara Municipal en sesiones o la Comisión Permanente donde ocurra el hecho, podrá anular y dejar sin efecto el voto emitido por el infractor o infractora y ordenar por órgano de la Secretaría que se salven los asientos correspondientes del Diario de Debates escrito o grabado transcrito que se lleve y de las Actas respectivas, mediante el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes, oyendo previamente la defensa o justificación que exponga el interesado o interesada. De la decisión que adopte la Cámara Municipal en sesiones o la Comisión Permanente respectiva, se oirá recurso de reconsideración por ante la plenaria de ediles presentes en las sesiones o reuniones subsiguientes.

Derechos de los Concejales o Concejales

Artículo 22.- Son derechos que corresponden a los Concejales o Concejales:

- 1) Recibir copia de la documentación relacionada con los debates de la Cámara Municipal y de las reuniones de Comisiones y obtener información oportuna de las dependencias administrativas del Concejo.

- 2) Solicitar el derecho de palabra y ejercicio en su debida oportunidad, según el orden y la regulación prevista en la presente Ordenanza.
- 3) Proponer, acoger, apoyar o rechazar proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Dictámenes e Informes y apoyar, votar, negar o rechazar mociones o proposiciones de los demás Concejales y Concejales.
- 4) Recibir una remuneración digna y aceptable que guarde estrecha relación con la jerarquía, el alto rango y la investidura de Concejal o de Concejala que ostentan, con la cualidad de altos funcionarios públicos de elección popular en el marco jurídico de la Institucionalidad Municipal y con la majestad que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela confiere a la Función Legislativa en el ámbito municipal, derivándose dichos atributos de la preeminencia, la preponderancia, la eficiencia, los resultados y la eficacia de sus actuaciones personales e individuales en el ejercicio de las funciones que le competen.
- 5) En el mismo sentido, los Concejales y Concejales tienen derecho al pago de viáticos y a percibir la indemnización que corresponda por concepto de gastos causados en cumplimiento de sus labores específicas y de otras que le encomiende la Cámara Municipal en plenaria. A tal efecto, la remuneración de los Concejales y Concejales será fijada por la Cámara en sesión plenaria, en la misma oportunidad de formular y aprobar el presupuesto anual que soportará los gastos de ejecución del respectivo Plan Legislativo que se formule, visto el informe que deberá presentar el funcionario o funcionaria a cargo de la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal, sustentado en los Principios de Racionalidad y Proporcionalidad, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus Reglamentos y de la regulaciones establecidas por la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones,

Jubilaciones para los Altos Funcionarios, Altas Funcionarias, Personal de Alto Nivel y de Dirección del Poder Público y de Elección Popular.

- 6) Gozar de un Sistema Integral de Protección Social, incluyendo los beneficios de la seguridad social en materia de salud, así como los de la previsión social en situaciones de contingencia por causa de accidente o enfermedad que les impida trabajar temporalmente y las que se originen por causa de cesación definitiva en el ejercicio del cargo por haber finalizado el periodo para la cual fueron elegidos y elegidas, en perfecta concordancia con las regulaciones de las Leyes que rigen dichos sistemas, sin perjuicio de los demás beneficios que les corresponde según el ordenamiento jurídico, tales como Bonificación de Fin de Año y Bono Vacacional, el pago de las primas consagradas en la legislación laboral, las prestaciones sociales y las jubilaciones y pensiones, entre otros, de conformidad con los Principios de Intangibilidad, Progresividad e Irrenunciabilidad y las Garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- 7) Disfrutar en forma efectiva de un periodo de vacaciones, comprendido entre el Primero (1º) y el Treinta y Uno (31) de Agosto de cada año, cesando en dicho lapso la labor legislativa, salvo los asuntos urgentes que serán conocidos, discutidos y resueltos por la Comisión de Política Legislativa, compuesta por Tres (3) Concejales o Concejales con sus respectivos suplentes durante el transcurso de dicho periodo vacacional.
- 8) Cesar en las funciones legislativas durante el asueto navideño y de año nuevo, a partir del Dieciocho (18) de Diciembre y hasta el Cinco (5) de Enero.
- 9) Tener acceso a las instalaciones, locales de la sede y a los materiales que sean indispensables para realizar su trabajo y a ser asistido por los funcionarios a cargo de los servicios auxiliares que debe prestarles el personal administrativo adscrito al

Concejo Municipal, a los fines del ejercicio individual de sus funciones, tanto en el recinto permanente del Concejo Municipal como en cualquier otro lugar de la entidad donde sesionen, según lo previsto en esta Ordenanza.

- 10)** Realizar su trabajo en un ambiente sano, libre de elementos nocivos derivados del consumo de cigarrillos o de cualquier otra sustancia tabáquica. En consecuencia, la Junta Directiva fijará avisos en sitios perfectamente visibles, para establecer absoluta prohibición de fumar en sesiones de Cámara, reuniones de Comisiones, y en el transcurso de las labores administrativas ordinarias del órgano deliberante.

- 11)** Recibir debida protección a su integridad física durante el desarrollo de su actividad parlamentaria, tanto en el Salón de Sesiones, como en las Oficinas del Concejo Municipal y en cualquier otro lugar donde ejerza las funciones edilicias. En tal sentido, las autoridades y organismos de seguridad del Estado, sean civiles o militares, nacional, regional o municipal, prestarán oportunamente su cooperación para garantizar este derecho de los Concejales o Concejales durante el desarrollo de las funciones legislativas y de control político que tienen atribuidas.

- 12)** Cualquier otro beneficio, prerrogativa o privilegio establecido o que se establezca por las Leyes y Ordenanzas Municipales que corresponda a los Concejales o Concejales por su condición de funcionarios legislativos de origen electivo, así como cualquier otro derecho o garantía propia o inherente a su cualidad de altos funcionarios y altas funcionarias en el ámbito de la jurisdicción municipal, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Permisos Remunerados

Artículo 23.- En caso de enfermedad debidamente comprobada que impida a los Concejales o Concejales asistir puntualmente a dar cumplimiento a sus deberes y funciones

y en cualesquiera otras circunstancias donde imperen causas de fuerza mayor o de casos fortuitos, bien sea por el hecho del príncipe o de un tercero, y en general por cualquier otra causa no imputable a sus personas, en virtud de su carácter imponderable e imprevisible, calificada previamente por la Junta Directiva, los Concejales y Concejales tendrán derecho a que se les conceda permiso remunerado. Los permisos por causa de embarazo y de las secuelas que pudieran presentarse como consecuencia del estado de gravidez en el cual se encuentren las Concejales o del parto subsiguiente, se concederán de conformidad con lo establecido en la legislación laboral y funcionarial, incluyendo el pago oportuno de las remuneraciones que le correspondan sin menoscabo del pago que deba percibir quien ejerza su suplencia.

También se aplicará la legislación laboral en los casos de enfermedad, la cual deberá ser calificada mediante el correspondiente reposo médico ordenado por la Unidad Sanitaria adscrita al Seguro Social Obligatorio, sin cuya constancia no se les pagará la remuneración establecida.

Permisos no Remunerados

Artículo 24.- Se concederán a los Concejales y Concejales como permisos no remunerados todos aquellos no comprendidos en el artículo anterior y con ese mismo carácter serán consideradas las inasistencias injustificadas a las sesiones de Cámara plenaria o a las reuniones de Comisiones Permanentes. Las inasistencias injustificadas no causarán remuneración alguna.

Convocatoria de Suplentes

Artículo 25.- Cuando un Concejal o Concejala notifique la imposibilidad de asistir a las sesiones o a las reuniones de Comisiones, como se prevé en el numeral 5 del artículo 16 de la presente Ordenanza, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal convocará de inmediato al suplente o la suplente que corresponda en el orden de su elección, por órgano de la Secretaría. La inasistencia injustificada acarreará la pérdida del derecho a la remuneración por el tiempo que dure la ausencia del Concejal o Concejala que incurra en

esta irregularidad, así como la convocatoria de quien deba hacerle la suplencia, el cual de notificarse justificadamente la imposibilidad del Concejal Principal de asistir a la Sesiones, quien lo supla permanecerá incorporado o incorporada, previo el cumplimiento de la juramentación respectiva, durante el transcurso de Una (1) Sesión Ordinaria o Extraordinaria y consecutivas de continuar la imposibilidad del Concejal Principal de asistir.

Cuando la convocatoria de suplentes ocurra por causa de enfermedad, la remuneración del o la suplente se pagará en la misma cuantía de la fijada al Concejal o la Concejala ausente, debiéndose adoptar las previsiones de carácter presupuestarias respectivas. Perderá el derecho a remuneración quienes no justifiquen o acrediten el Reposo Medico a que se contrae el ya citado numeral 5 del artículo 16. Si el afectado contrajera enfermedad que amerita reposos recurrentes, el Concejo Municipal lo remunerará por el lapso que ordene cada reposo. Si la situación se extendiera por el lapso de Cincuenta y Dos (52) semanas, certificadas por el Seguro Social, a la conclusión de dicho término, el Concejo Municipal en plenaria declarará la ausencia absoluta y se tendrá como Principal al o la suplente incorporado o incorporada.

En ningún caso procederá el cobro de remuneración de Concejales o de Concejales que aduciendo enfermedad, no acrediten el Reposo Medico. Las trasgresiones a la presente disposición se calificarán como fraude a la Ley y acarreará para el infractor la apertura del expediente respectivo, a los fines de determinar la responsabilidad política aplicable, conforme a lo previsto en el Reglamento de la presente Ordenanza sobre la materia.

Sanción por Inasistencia Injustificada

Artículo 26.- Cuando un Concejal o Concejala Principal deje de asistir en forma injustificada a Dos (2) Sesiones consecutivas, le será convocado el suplente respectivo para que se incorpore en la siguiente Sesión, aquel podrá reincorporarse en la Sesión posterior. En este caso el Concejal o Concejala que incurra en esta falta no tendrá derecho a recibir la dieta correspondiente.

Suplentes Incorporados

Artículo 27.- El Concejal o Concejala suplente incorporados por cualquier causa a la Cámara Municipal en sesiones, suplirá también al Concejal o la Concejala principal en el seno de las Comisiones Permanentes en las que éste o aquella participan, durante todo el lapso que transcurra su ausencia forzada. Si el Concejal o Concejala inasistente fuere el Presidente o la Presidenta de una Comisión Permanente, el Concejal o Concejala suplente se incorporará como integrante de dicha Comisión como miembro ralo, debiendo asumir la Presidencia de dicha Comisión el o la Edil que ejerza el cargo de Vicepresidente o Vicepresidenta de la correspondiente Comisión.

Registro de Incorporación de Suplentes

Artículo 28.- El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal llevará el control estricto de la incorporación de suplentes, tanto a las sesiones de Cámara en Plenaria como al trabajo de las Comisiones Permanentes y les extenderá constancia de dichas circunstancias. La constancia mencionada tendrá vigencia plena hasta la fecha de reincorporación efectiva del Concejal o Concejala Principal. Este control se registrará mediante asientos debida y oportunamente actualizados en el Libro de Conocimiento.

Remuneración de Concejales o Concejalas Suplentes

Artículo 29.- Los Concejales y Concejalas suplentes podrán participar en las reuniones de las Comisiones Permanentes y Especiales y en el trabajo de asesoría que el Concejo Municipal debe prestar a las Juntas Parroquiales e igualmente brindando su colaboración en el seno de las Asambleas de Ciudadanos, la constitución y funcionamiento de Consejos Comunales y de cualquier otra forma que adopten las Asociaciones Vecinales Sectoriales y Comunitarias para impulsar y desarrollar en el Municipio los diferentes Medios de Participación previstos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal con derecho a voz, pero sin voto. Cuando dicha participación se realice en forma continua y permanente, el Concejal o Concejala suplente tendrá derecho a percibir la remuneración prevista en el numeral 4 del artículo 22 de la presente Ordenanza para los Concejales y Concejalas

principales, en la proporción y cuantía que la Cámara en sesiones plenarias determine mediante Acuerdo. En estos casos, la incorporación de los y las suplentes a cualquiera de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal se verificará por medio del registro que a tales efectos llevará el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal de la manifestación presentada en ese sentido por el interesado, conforme a lo establecido en el artículo anterior de la presente Ordenanza.

Certificación del Trabajo de Suplentes

Artículo 30.- El derecho de Ediles suplentes a percibir la remuneración en la forma indicada en la disposición precedente, surtirá eficacia plena y les concederá facultad para exigirla por ante la Administración del Concejo o por ante el plenario de la Cámara Municipal en sesiones, previa certificación de la Secretaría de habersele dado cumplimiento a los deberes a que se contrae el artículo 16, en concordancia con la disposición del artículo 18 de la presente Ordenanza.

Previsión Social de los Concejales y Concejales

Artículo 31.- El derecho a la previsión social de los Concejales o Concejales, establecido por esta Ordenanza en desarrollo directo del artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se pondrá en practica y se ejercerá en la forma prevista en la presente Ordenanza hasta tanto se establezca y opere eficiente y permanentemente en el Municipio el Sistema Nacional de Seguridad Social Integral previsto en la Ley especial que rige la materia, conforme a la disposición constitucional mencionada.

Nulidad de Actuaciones

Artículo 32.- Los Concejales o Concejales no podrán ser coartados en el ejercicio de las funciones edilicias que les competen, ni constreñidos, obligados o presionados a realizar algún acto propio de las atribuciones y deberes que les confiere la normativa jurídica nacional y estatal o el ordenamiento jurídico municipal, cuando la actuación aludida no estuviera comprendido en las disposiciones de la presente Ordenanza ni en ningún otro instrumento jurídico vigente en el Municipio. A los efectos indicados, la presente Ley

Municipal tiene carácter de norma rectora y regulación específica que reglamenta el debate parlamentario, el orden interno del Concejo Municipal y el funcionamiento de la Cámara en sesiones. Los Acuerdos que se aprueben y todas las demás actuaciones que realicen los Concejales o Concejales bajo amenaza, apremio o violencia, serán nulos, de nulidad absoluta y no surtirán efecto administrativo ni jurídico alguno.

Inmunidad Edilicia

Artículo 33.- Los Concejales o Concejales gozaran de inmunidad en los términos previstos en la Constitución y las Leyes, en el ejercicio de sus funciones desde su proclamación hasta la conclusión de su mandato. Deberán recibir protección a su integridad física, pudiendo exigir de toda autoridad pública, civil o militar de la República, de los Estados y de los Municipios la cooperación y protección en el ejercicio de sus funciones.

Medidas Disciplinarias

Artículo 34.- Los Concejales y Concejales estarán sometidos personalmente y de manera individual a las medidas de naturaleza disciplinarias que sancionen o aprueben en su contra la Cámara Municipal, adoptadas en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Especiales, de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza y en los instrumentos jurídicos que dicte el Concejo Municipal en ejercicio de la función de Control Político que le confiere el artículo 92 de la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal, en consecuencia serán objeto de medidas disciplinaria los Concejales y Concejales, cuando incurran en los siguientes supuestos:

- 1.- Hacer uso de la palabra sin permiso de quien presida.
- 2.- Extenderse en el uso de la palabra mas allá de los términos establecidos en esta Ordenanza.
- 3.- Leer en su intervención sin consentimiento del Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces.
- 4.- No sujetarse al tema en discusión.
- 5.- Infringir alguna otra regla del debate que no amerite una sanción mayor.

6.- Hacer uso del teléfono celular y cámaras fotográficas o de video dentro del salón de Sesiones sin previa autorización de la mayoría absoluta de los Concejales o Concejalas.

Parágrafo Único:

Cuando el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de quien haga sus veces, incurra en los supuestos 4, 5 y 6 establecidos en este artículo, se someterá a la consideración de los miembros del Concejo, quienes decidirán al respecto.

Pérdida de Investidura

Artículo 35.- Los Concejales o Concejalas quedarán excluidos de toda clase de prerrogativas consagradas en las Leyes o en cualquier otro instrumento jurídico que les sea aplicable, cuando haya sido declarada formalmente en su contra la inhabilitación política dictada por medio de resolución emitida por la Contraloría General de la República, en virtud de la responsabilidad a la que haya sido sometido por haber incurrido en abuso de poder o en violación grave de la Ley y de las Ordenanzas Municipales vigentes.

La responsabilidad política declarada formalmente por el Órgano Contralor o en la aplicación en instancia por la Cámara Municipal en Sesiones, surtirá plenos efectos a los fines indicados, cuando sea acordada por las Tres Cuartas (3/4) partes de los y las integrantes del Concejo Municipal, previa instrucción del expediente respectivo y sometido al debido proceso y a las reglas constitucionales del Derecho a la Defensa.

CAPITULO III

De la Integración, Elección, Duración y Mandato de la Junta Directiva

Artículo 36.- La Directiva del Concejo Municipal estará integrada por los Concejales o Concejalas designados Presidente o Presidenta, Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta.

Su régimen de elección será en la Primera Sesión Ordinaria de cada año, los miembros del Concejo deberán elegir una Directiva para el año que se inicia, esto es, deberán designar un

Presidente o Presidenta, un Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y un Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta, o en su defecto reelegir al Presidente o Presidenta, un Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y un Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta, que indistintamente hayan sido electos en el periodo anterior. Igualmente deberán proceder a elegir al Secretario o Secretaria y al Subsecretario o Subsecretaria del Concejo Municipal o reelegir a quien haya estado desempeñando estos cargos.

La Directiva del Concejo Municipal durará en sus funciones un (1) año, pudiendo ser removidos de sus cargos durante el periodo reglamentario mediante informe razonado con el voto favorable de las Tres Cuartas (3/4) partes de los integrantes totales del Concejo Municipal.

Atribuciones del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal

Artículo 37.- Son atribuciones del Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, además de las previstas en otros instrumentos jurídicos:

- 1) Convocar y dirigir las Sesiones del Concejo Municipal y ejercer la representación del mismo.
- 2) Dirigir el debate y los demás aspectos relacionados con el funcionamiento del Concejo Municipal y de sus órganos, cuando no estén atribuidos expresamente al pleno.
- 3) Convocar a los suplentes de los Concejales o Concejales, en el orden de su elección.
- 4) Convocar por sí o a solicitud de un tercio (1/3) de los Concejales o Concejales, a Sesiones Extraordinarias en las condiciones establecidas en la normativa aplicable.
- 5) Firmar, junto con el Secretario o Secretaria, las Ordenanzas, Actas y demás actuaciones jurídicas emanadas del Concejo Municipal.
- 6) Llevar las relaciones del Concejo Municipal que representa, con los organismos públicos o privados, así como con la ciudadanía.
- 7) Presentar trimestralmente, al Contralor o Contralora Municipal, un informe detallado de su gestión y del patrimonio que administra con la descripción y

justificación de su utilización y gastos, el cual pondrá a la disposición de los ciudadanos y ciudadanas en las oficinas correspondientes.

- 8)** Ejecutar el Presupuesto del Concejo Municipal.
- 9)** Convocar, presidir, abrir, levantar, prorrogar, suspender y clausurar las sesiones del Concejo Municipal de conformidad con esta Ordenanza.
- 10)** Fijar en el Orden del Día, las materias que deben considerarse en cada Sesión, conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.
- 11)** Avisar oportunamente al Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta cuando no pueda asistir a las Sesiones, a fin de que éste supla la ausencia.
- 12)** Exigir a los ciudadanos y ciudadanas que asistan a las sesiones como invitados, participantes u observadores, que conserven el debido respeto, discreción, moderación y circunspección, pudiendo ordenar enérgicamente a la fuerza pública que preste servicio de seguridad en el lugar, el desalojo del recinto, en caso de perturbación grave.
- 13)** Instar a las Comisiones, por intermedio de la Secretaria Municipal, al pronto despacho de los asuntos acerca de los cuales deben informar y asesorar, cuando éstas no lo hicieren oportunamente.
- 14)** Llamar con toda severidad la atención de los Concejales y Concejales reunidos en sesiones plenarias, cuando ostensiblemente se encuentren Fuera de Orden, mientras ejercen el derecho de palabra concedido, pudiendo interrumpir con aviso o advertencia previa la exposición en curso que estuvieren haciendo, sin perjuicio de la decisión que adopte la Cámara al respecto, oída la apelación del interesado. En estos casos quedará revocada la Llamada al Orden que haga el Presidente o Presidenta, si la Cámara en pleno y por mayoría simple le concede al apelante el derecho a continuar en uso del derecho de palabra.
- 15)** Designar a los Presidentes o Presidentas, a los Vicepresidentes o las Vicepresidentas, al Secretario o la Secretaria y demás integrantes de la Comisiones Permanentes o Especiales del Concejo Municipal.
- 16)** Librar la acreditación de los Concejales y Concejales para ante las demás instituciones existentes en el Municipio, elaborando la carnetización que sirva para

su identificación inequívoca y solicitar de todos los organismos públicos y las demás autoridades la cooperación que deben prestarles cuando ello sea necesario para el cabal cumplimiento de las funciones legislativas y de administración interna que les competen.

- 17)** Prorrogar hasta por una (1) hora la duración de las sesiones, cuando se requiera agotar dicho lapso debido a la importancia del asunto que se debate en las sesiones de la Cámara Municipal y conceder una segunda prórroga por igual lapso cuando la discusión así lo amerite.
- 18)** Consultar al Cuerpo Colegiado para Otorgar licencia a los Concejales o Concejales para faltar a una sesión por causa justificada, debiendo dar cuenta por escrito oportunamente. Para obtener permiso por mayor tiempo, los Concejales o Concejales deberán someter a la consideración y aprobación de la Cámara la correspondiente solicitud igualmente. Igual procedimiento se seguirá cuando la licencia se refiera al trabajo de las Comisiones donde el Concejal participe, cualquiera que sea la naturaleza que tenga dicha Comisión Permanente, Especial o Mixta.
- 19)** Someter a discusión de la Cámara en pleno la interpretación de esta Ordenanza cuando se susciten dudas respecto al significado de algunas de sus normas, del Departamento de Consultoría Jurídica y/o del Coordinador de la Comisión Redactora de Instrumentos Jurídicos o del Proyectista sin causar honorarios, si ello fuere necesario en virtud de la complejidad del asunto que haya sido sometido a aclaratoria, interpretación o consulta.
- 20)** Ejercer las funciones inherentes a la alta investidura de Concejal o Concejala, dada la naturaleza del cargo que desempeñan; las que le encomiende el Concejo Municipal por el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes y las que deba asumir por su jerarquía de Presidente, emanadas implícitamente de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de la Ley o de las normas jurídicas locales aplicables, por no estar expresamente atribuidas a ningún otro funcionario de la rama legislativa.

- 21) Ejecutar el presupuesto asignado al Concejo Municipal, cumpliendo los Acuerdos y las órdenes aprobadas por el Cuerpo Colegiado.
- 22) Todas las demás que establezca la Ordenanza sobre Régimen Administrativo del Concejo Municipal, la vigente Ley Orgánica del Poder Público Municipal y otros instrumentos jurídicos aplicables.

Atribuciones del Vicepresidente del Concejo Municipal

Artículo 38.- Son atribuciones del Primer y Segundo, Vicepresidente o Primera y Segunda Vicepresidenta, sin menoscabo de las que le confieran específicamente las Ordenanzas:

1. Colaborar con el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal en el cumplimiento de sus funciones esenciales y el logro de la misión que le compete.
2. Asumir como atribuciones propias todas aquellas que el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal le delegue por acto expreso.
3. Coordinar, controlar y supervisar el desarrollo de la Agenda Legislativa.
4. Presentar informe en la reunión semanal de la Junta Directiva sobre los asuntos del Orden del Día previstos para ingresar a la Cámara Municipal en la sesión subsiguiente, previa discusión de dicha materia en la Comisión de Mesa que debe celebrarse cada semana.
5. Representar al Concejo Municipal en los actos públicos y privados y en los eventos que el Presidente o Presidenta expresamente le señale.
6. Formar parte de las Comisiones Permanentes, Ordinarias y Especiales que pueda atender en su carácter de Concejal o Concejala, sin que ello implique menoscabo alguno de las demás funciones que le sean asignadas por la Cámara en Sesiones.
7. Presidir la Comisión Especial de Evaluación y Control sobre la Eficacia y Vigente de las Ordenanzas Municipales y sobre el Cumplimiento de los Acuerdos Aprobados por la Cámara en Sesiones.

8. Estructurar dicha Comisión con otros Concejales o Concejales y empleados Auxiliares y presentar a la Cámara Municipal informe mensual del trabajo de la Comisión citada en el numeral anterior.
9. Colocar con el Presidente o Presidenta en la elaboración del informe trimestral que debe presentar a la Contraloría Municipal.
10. Las demás que le confieran los instrumentos jurídicos aplicables a las funciones propias de su cargo.

Suplencias de los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 39.- Las faltas temporales del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal serán suplidas por el Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y las del Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta por el Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta. La ausencia del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal y del Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta dará lugar a que la sesión sea presidida, en este caso por el Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta. Las Faltas absolutas del Presidente serán suplidas por el Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta por el resto del periodo para el cual fue designado o designada como tal y a falta de éste en la circunstancia prevista, será suplida por el Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta. De iniciada una Sesión y pasados Cuarenta y Cinco (45) minutos de la hora señalada y no se presentare el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, le corresponderá al Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta dirigir el debate de la Sesión hasta la incorporación del Presidente o Presidenta.

Responsabilidad Personal

Artículo 40.- Si comenzada una sesión, el miembro del cuerpo colegiado incluyendo al que actúe como Director o Directora de Debates la suspendiera abruptamente, de forma unilateral o si abandonare el recinto donde se realiza la sesión intempestivamente, sin causa justificada y sin haber obtenido el permiso que previa y necesariamente debe ser aprobado y concedido por la mayoría absoluta de los o las integrantes del Cuerpo Colegiado, cualquiera que fuere el número de ediles presentes habiendo quórum reglamentario, o si por

cualquier otra causa injustificada alguna de estos funcionarios impidieran la continuidad hasta su conclusión de una sesión válidamente instalada, los Concejales y Concejales presentes suscribirán en pleno el acta de la sesión inconclusa, dejándose constancia pormenorizada de las circunstancias que ocasionaron la interrupción y como consecuencia de ello, se ordenaría la apertura del expediente respectivo para determinar la responsabilidad de naturaleza disciplinaria que le competa al funcionario que haya incurrido en la indicada irregularidad. Esta responsabilidad acarreará a los miembros de la Junta Directiva la remoción del cargo que desempeñan y a los Concejales a Concejales que los hubieran secundado, la suspensión del ejercicio de sus funciones hasta por Dos (2) sesiones, sin goce de remuneración. En ambos casos las medidas disciplinarias se aplicarán previa formación del expediente y la celebración de una sesión especial para oír los alegatos de defensa de los interesados sometidos a dicha sanción disciplinaria. Las decisiones sobre la aplicación de estas sanciones serán aprobadas por mayoría absoluta de los Concejales y Concejales presentes en la correspondiente sesión. El Concejal o Concejala que en su debida oportunidad hubiese advertido en la Sesión del Concejo Municipal sobre la ilegalidad de un acto derivado de la decisión objeto de votación, quedará exento de responsabilidad, siempre y cuando en forma razonada hubiese salvado su voto, o se hubiese adherido al voto salvado de algún otro Concejal o Concejala

De la Secretaría del Concejo Municipal, Duración en funciones, Ausencias y sus Atribuciones

Artículo 41.- La Secretaría garantizará apoyo eficaz y eficiente a las funciones del Concejo Municipal y de los Concejales o Concejales, y estará a cargo de un Secretario o Secretaria, quien será designado por el Concejo Municipal el día de su instalación para el primer año del periodo y anualmente en la primera sesión del año. Actuará asistido o asistida de un Subsecretario o Subsecretaria, ambos bajo la dirección del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de quien haga sus veces.

Durará un (1) año en sus funciones, coincidiendo con el periodo anual de Sesiones del Concejo Municipal y podrá ser reelegido o reelegida para periodos sucesivos. El Secretario o Secretaria podrá ser removido cuando por mayoría absoluta así lo decidan los miembros

del Concejo Municipal, previa formación del respectivo expediente instruido con la anuencia del interesado por una comisión del Concejo Municipal que a tal efecto se designe, y garantizándole el debido proceso. Este acto podrá recurrirse ante la Jurisdicción Contencioso Administrativo Funcionarial.

Sus ausencias temporales serán suplidas por el Subsecretario o Subsecretaria del Concejo Municipal. Las ausencias absolutas del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal darán lugar a la elección de un nuevo Secretario o Secretaria del Concejo Municipal para culminar el periodo para el cual fue electo el anterior.

Sus atribuciones son las siguientes:

- 1) Asistir a las Sesiones del Concejo Municipal y elaborar las Actas.
- 2) Refrendar las Ordenanzas y demás instrumentos Jurídicos que dicte el Cuerpo.
- 3) Hacer llegar a los Concejales o Concejales las convocatorias para las Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal.
- 4) Llevar con regularidad, los Libros, Expedientes y Documentos del Concejo Municipal, custodiar su Archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas mas adecuadas.
- 5) Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo Municipal y llevar con exactitud el Registro de todos los Expedientes o documentos que se entreguen por su Órgano.
- 6) Expedir, de conformidad con la Ley, Certificaciones de las Actas del Concejo Municipal o de cualquier otro documento que repose en los Archivos del Órgano, previa autorización del Presidente o Presidenta del Cuerpo, así como la asistencia efectiva a la Sesiones del Concejo Municipal y de las Comisiones respectivas.
- 7) Dirigir los trabajos de la Secretaría.
- 8) Actuar como funcionario auxiliar principal del Concejo Municipal, de sus Comisiones Permanentes.
- 9) Coordinar la Publicación y Emisión de la Gaceta Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y la Ordenanza respectiva.

- 10)** Verificar la formación del quórum al comienzo y durante el desarrollo de las sesiones, por iniciativa propia o a requerimiento del Presidente o de la Presidenta, por el Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta y en su defecto por el Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta, dejando constancia de los Concejales y Concejales presentes.
- 11)** Leer durante las sesiones los documentos que le solicite quien presida las deliberaciones o cuando lo pidan las o los ediles que conforman la plenaria reunida en Cámara Legislativa y anotar, guiar y controlar el orden del derecho de palabra solicitado por los Concejales y Concejales.
- 12)** Elaborar la planilla respectiva de la Asistencia de los Concejales o Concejales para el pago de la Dieta correspondiente.
- 13)** Coordinar el ceremonial y los servicios de Protocolo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Cabildos Abiertos y Sesiones Solemnes.
- 14)** Atender las solicitudes de Asistencia y servicios que, en consonancia con sus atribuciones le sean hechos por los Concejales o Concejales.
- 15)** Asistir a las Comisiones de mesa.
- 16)** Llevar el libro de las intervenciones de los Concejales o Concejales.
- 17)** Notificar los Acuerdos emanados del Concejo Municipal de conformidad con la Ley y la ordenanza.
- 18)** Entregar a los Concejales o Concejales, al Alcalde o Alcaldesa y al Sindico o Sindica Municipal una copia de la minuta de la Sesión anterior y de la cuenta de la próxima sesión, incluyendo copia de los documentos e informes de las Comisiones, con Veinticuatro (24) horas de anticipación por lo menos, a la fecha de realización de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal.
- 19)** Solicitar del Concejo Municipal con la debida antelación, la autorización para ausentarse temporalmente, indicando los motivos.
- 20)** Custodiar y velar por el buen uso del sello oficial del Concejo Municipal.
- 21)** Rendir cuenta trimestralmente de su gestión mediante informe presentado al pleno del Concejo Municipal.

- 22) Dar cuenta al Presidente o Presidenta o a quien haga sus veces de todos los asuntos relacionados con la Secretaría, y
- 23) Las demás que le señalen las Leyes, las Ordenanzas y otros Instrumentos Jurídicos aplicables.

Del Sub-Secretario o Sub-Secretaria del Concejo Municipal, Duración en funciones y Atribuciones

Artículo 42.- La Sub-Secretaría Municipal estará a cargo del Sub-Secretario o Sub-Secretaria, quien deberá cumplir con los mismos requisitos que el Secretario o Secretaria Municipal, de conformidad con la presente Ordenanza y los demás Instrumentos Jurídicos Municipales y asumirá como deberes de su exclusiva competencia, es decir, como funciones propias de la Sub-Secretaría, aquellas que se le deleguen mediante Acuerdo, previo conocimiento y aprobación de la Junta Directiva y de la Cámara Municipal, durará Un (1) año en sus funciones, pudiendo ser ratificado en su oportunidad correspondiente. Su régimen de designación, remoción y ausencia absoluta será el mismo que aplica para el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.

Son atribuciones del Sub-Secretario o Subsecretaria del Concejo Municipal:

1. Asistir al Secretario o Secretaria del Concejo Municipal en las tareas inherentes al Cargo y suplirlo en sus faltas temporales.
2. Estar presente en las Sesiones del Concejo Municipal en las ocasiones en que se discuten los Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos, o cuando el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal así lo estime.
3. Llevar un registro de todo documento o expediente que reciba o expida la Secretaría.
4. Supervisar y fiscalizar al personal de la Subsecretaría.
5. Rendir informe Semestrales de las actividades de la Subsecretaria al Secretario o Secretaria del Concejo Municipal y/o al Concejo Municipal cuando le sea requerido.

CAPITULO IV DE LAS COMISIONES GENERAL

Artículo 43.- Las comisiones son órganos técnicos de carácter asesor y consultivo del Municipio que tendrán a su cargo el estudio e investigación de los asuntos que se le encomienden y de aquellos correspondientes al ámbito de su competencia, los cuales serán publicados mediante Informe y Proyectos que serán llevados a consideración del Concejo Municipal en Sesión de Cámara.

De las Deliberaciones de las Comisiones

Artículo 44.- Las deliberaciones de las Comisiones se harán siempre de acuerdo con el régimen de Debates del Concejo Municipal, en cuanto le fuere aplicable.

Parágrafo Único

No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, cada Comisión podrá dictar un reglamento para su funcionamiento interno.

Clasificación de las Comisiones

Artículo 45.- Las Comisiones se clasifican en:

- 1.- Comisión de Mesa.
- 2.- Comisiones Permanentes.
- 3.- Comisión Especial.

Comisión de Mesa

El Concejo Municipal en Cámara Plenaria y con el voto de la mayoría de sus integrantes, conformará la Comisión de Mesa, constituida por los Miembros de la Junta Directiva, todos los Concejales y Concejales y los Analistas Legales del Concejo Municipal. Esta Comisión funcionará bajo la coordinación directa del Vicepresidente o Vicepresidenta. Las decisiones que se aprueben en la Comisión de Mesa y las conclusiones que formule se adoptarán por mayoría absoluta, salvo que el asunto requiere mayoría calificada, según lo que determine la Ley o las Ordenanzas vigentes, y en consecuencia celebrará rigurosamente una reunión semanal, por lo menos, el día y la hora que se fijará previamente en Cámara plenaria, de

modo que la asistencia de sus integrantes no requiera convocatoria expresa por anticipado, sin embargo por mayoría de los Concejales y Concejales se podrá acordar convocar otra Comisión de Mesa en la misma semana y solo podrán asistir únicamente las personas invitadas y aprobadas previamente por el Concejo Municipal.

Atribuciones de la Comisión de Mesa

Artículo 47.- Son atribuciones de la Comisión de Mesa:

- 1) Asesorar a la Presidencia del Concejo Municipal en el estudio de las comunicaciones recibidas, a los fines de programar la Cuenta y el Orden del Día de la agenda semanal.
- 2) Coordinar las acciones que por su importancia así lo requieran.
- 3) Invitar y otorgar el derecho de palabra a particulares y Funcionarios Públicos a fin de tratar asuntos de interés Municipal.
- 4) Elaborar el proyecto de Agenda Legislativa Semestral y presentarlo a consideración de la Cámara el transcurso de la sesiones ordinarias del mes de Diciembre o de Enero y del mes de Junio o Julio, de cada año, según se acuerde en la reunión de instalación de la Comisión en la primera oportunidad subsiguiente a la sesión de instalación del Cuerpo Colegiado para el Periodo Municipal o para el Periodo Anual.
- 5) Emitir opinión sobre el proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Gastos del Concejo Municipal formulado por la Cámara en Sesión Plenaria, en la forma prevista en la Ordenanza sobre Régimen Administrativo del Poder Legislativo Municipal.

- 6) Elaborar la agenda de trabajo semanal del Concejo Municipal y decidir lo concerniente a las materias y asuntos que se incluirán en la Cuenta y en el Orden del Día de las Sesiones a celebrarse en ese lapso.
- 7) Conocer y decidir los asuntos sometidos a su consideración por la Junta Directiva y por los integrantes de las Comisiones Permanentes y de las Comisiones Especiales del Concejo Municipal.
- 8) Proponer las medidas que considere pertinentes para allanar o corregir las dificultades y solucionar los problemas planteados por dichas Comisiones conforme a las funciones que les concede esta Ordenanza.
- 9) Procurar por todos los medios a su alcance el estricto acatamiento y formal cumplimiento de los Principios y disposiciones constitucionales que competen al Poder Público Municipal, así como la normativa legal aplicable a la Entidad Político Territorial, la de índole reglamentaria y especialmente, la establecida en las Ordenanzas Municipales, en todas las dependencias adscritas al órgano deliberante local.
- 10) Discutir los asuntos relacionados con transgresiones o incumplimientos de dicha normativa y proponer a la Cámara en sesiones las medidas legalmente establecidas contra las violaciones de la Ley, por acción o por omisión imputable a funcionarios adscritos al Concejo Municipal.
- 11) Propiciar la participación ciudadana en la materia que tiene atribuida el Concejo Municipal, mediante consulta pública oportuna a los sectores sociales correspondientes, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos aprobados en esta entidad territorial para facilitar el ejercicio de la democracia protagónica, a los fines de dar cabida en la gestión de este órgano deliberante a los

cabildos abiertos, asambleas de ciudadanos, iniciativa popular, elaboración del presupuesto participativo, activación del control social, solicitud y realización de referendos, uso de los medios de comunicación alternativos, autogestión, cogestión, ejercicio de la iniciativa legislativa, creación de instancias de atención ciudadana y cualesquiera otras formas de participación de la comunidad en todos los aspectos que conciernen a la vida política, económica, social, cultural que se manifieste o se desarrolle en el Municipio.

12) Hacer el debido seguimiento sobre el cumplimiento y ejecución de los Acuerdos aprobados por la Cámara Municipal en Sesiones.

13) Las demás que prevean ésta y las demás Ordenanzas vigentes y las que le señale expresamente la Cámara en Sesiones.

Decisiones de la Comisión de Mesa

Artículo 48.- Las Decisiones adoptadas en la Comisión de Mesa, deberán ser presentadas a la consideración del Concejo Municipal para su aprobación o información. Los asuntos declarados en Comisión de Mesa como informativos no darán lugar a Discusión durante la Sesión Ordinaria, a menos que los Concejales o Concejales aprueben que éstos pasen al Orden del Día para ser tratados.

Comisiones en General

Artículo 49.- El Concejo Municipal organizará las Comisiones Permanentes, Ordinarias y Especiales, integradas por Concejales y Concejales en ejercicio de los deberes y demás atribuciones que tienen conferidas.

Comisión Mixta

Artículo 50.- Cuando un asunto que deba ser estudiado por una Comisión que contenga materias que le competen a dos (2) o más de ellas, conforme a lo previsto en el artículo 51

de la presente Ordenanza, la Cámara en sesiones plenaria designará una Comisión Mixta integrada por un número mínimo de cinco (5) Concejales o Concejales asignados a una y otras sin discriminación alguna. La Comisión Mixta así constituida cesará en sus funciones al concluir la tarea que le fuera encomendada y entregar a la plenaria edilicia el informe respectivo con sus recaudos y anexos.

Comisiones Permanentes

Artículo 51.- Dentro de los primeros Diez (10) días continuos siguientes a la instalación del Concejo Municipal o al inicio del siguiente periodo legislativo, la Comisión de Mesa se reunirá a los efectos de proponer los candidatos a integrar las Comisiones Permanentes. Presentada la postulación el Concejo Municipal procederá a su designación.

Parágrafo Únicos

La duración de las Comisiones será de Un (1) año, pudiendo sus miembros ser ratificados para integrarlas por un lapso similar. Cuando existan circunstancias justificadas, el Concejo Municipal podrá, con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, modificar la conformación de los integrantes de las Comisiones.

Conformación de las Comisiones Permanentes

Artículo 52.- Las Comisiones Permanentes estarán formadas por Tres (3) Concejales o Concejales, los cuales ejercerán los Cargos de Presidente o Presidenta, Vicepresidente y Miembro.

Atribuciones Generales de las Comisiones Permanentes

Tendrán las siguientes atribuciones generales:

- 1) Estudiar y analizar los asuntos y materias que les correspondan y les sea encomendado por el Concejo Municipal.

- 2) Realizar las investigaciones que ordene el Concejo Municipal, o que consideren necesarias para el cumplimiento de su creación.
- 3) Consultar a los sectores de la Comunidad, interesados o vinculados en los asuntos o materias propias de la Comisión.
- 4) Elaborar su Reglamento Interno.
- 5) Consultar, Organizar y promover la participación ciudadana en las actividades del Concejo Municipal, a fin de canalizar las opiniones, sugerencias, quejas, reclamos y escuchar los problemas de cualquier índole inherentes a las comunidades residentes en el Municipio, a través de los medios de participación y protagonismo popular comunitario.
- 6) Estudiar la materia objeto de desarrollo legislativo que habrá de discutir la Cámara Municipal en sesiones plenarias.
- 7) Elaborar, promover y proponer al Concejo Municipal proyectos de Ordenanzas y de Acuerdos y evacuar oportunamente las solicitudes y las representaciones o solicitudes que formule la ciudadanía sobre materia comprendida en el ámbito de sus competencias.
- 8) Preparar los informes del trabajo legislativo que realice y los que le solicite la Junta Directiva del Concejo Municipal o la Cámara en Sesiones y presentarlos dentro del lapso fijado a tales fines, conforme a lo previsto en el artículo 66 de la presente Ordenanza.

- 9) Colaborar con los sectores de la sociedad organizada de esta entidad y con los ciudadanos y la comunidad en general que requieran apoyo, respaldo o asesoría en los asuntos de su competencia.
- 10) Las demás funciones y atribuciones que les encomienden la Junta Directiva, la Cámara en Sesiones, las Ordenanzas vigentes en este Municipio, los Reglamentos y demás Instrumentos Jurídicos locales.

Enumeración de Comisiones

Artículo 51.- Las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, sin que ello implique restricción de otras que puedan crearse, son las siguientes:

Comisión de Legislación y Ejidos.

Competencias: Conocerá de todo aquello que sea necesario, asesorar al Cuerpo Edilicio en materia referida a la interpretación de normas e instrumentos jurídicos, así como también la revisión de todo Proyecto y Ordenanza que sea presentado al Concejo Municipal para su consideración por la autoridad debidamente facultada para ello. Decidirá de los asuntos relacionados con transgresiones de dicha normativa y tomara las medidas legalmente establecidas con las violaciones de la Ley por acción u omisión. Procurará por todos los medios, el estricto acatamiento y formal cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal así como las disposiciones constitucionales reglamentarias y de las Ordenanzas en todas las dependencias y actos del Concejo Municipal. Conocerá igualmente todo aquello en lo referente al uso y densidad, afecciones y desafectaciones por causa de utilidad pública y cualquier otra actividad conexas con su responsabilidad.

Comisión de Hacienda y Contraloría

Competencias: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario, asesorar al Cuerpo Edilicio en las materias referidas al control y fiscalización de ingresos, gastos, bienes públicos y distintas dependencias de la Administración Municipal, así como de las operaciones relativas a los mismos. Asimismo, asesorará al Cuerpo Edilicio en las materias

referidas a Ordenanzas, Acuerdos y demás instrumentos normativos relacionados con la materia tributaria, especialmente en lo referente a las actividades económicas, espectáculos públicos, impuesto de Vehículo, Impuesto Inmobiliario Urbano, Juegos y Apuestas Licitas, adaptándose a la realidad social que existan en el momento además de cualquier otra actividad conexas con su responsabilidad. Igualmente conocerá todo aquello en lo que sea necesario asesorar al cuerpo en materia referida al control y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y de las dependencias de la Administración Municipal, así como de las operaciones relativas a los mismos, fiscalizará y auditará los fondos asignados a la Alcaldía, y Concejo Municipal y cualquier otra responsabilidad conexas.

Comisión de Turismo, Sitios Históricos, Naturales, de Recreación y Conservación.

Competencias: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario, asesorar al Cuerpo Edificio en las materias referidas a Ordenanzas, Acuerdos y demás instrumentos normativos relacionados con la planificación, gestión en materias relativas al Turismo, en cuanto al acondicionamiento, prevención y mantenimiento de lugares históricos, señalizaciones de rutas, actividades, sitios de recreación e interés turístico, servicios de información al turista, tanto a nivel local como fuera del Municipio, capacitación del personal y todo lo relacionado a la materia turística.

Comisión de Educación, Cultural y Deportes

Competencia: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario, asesorar al Cuerpo Edificio en las materias referidas a la planificación, coordinación, supervisión de las políticas legislativas y ejecutivas Municipales en el área de Educación, Cultura y Deportes, así como lo relativo a la conservación del patrimonio cultural.

Comisión de Urbanismo, Infraestructura , Permisología y Servicios Públicos

Competencias: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario, asesorar al Cuerpo Edificio en las materias referidas a Ordenanzas, Acuerdos y demás instrumentos normativos relacionados con la Planificación, Gestión, Control Urbanísticos, Registro Catastral, asignación de Variables Urbanas Fundamentales y condiciones generales de desarrollo,

Ornato Público, Patrimonio Arquitectónico y Urbano, Vialidad, Concesiones de Bienes y Uso Municipal, Dotación y Otorgamiento, el cuidado de Áreas Verdes Municipales, Zonificación. Conocerá además sobre la Prevención y Protección Civil de Áreas Rurales, sobre la Protección y Conservación de los Hábitat y de Ecosistemas localizados en el Municipio.

Comisión de Seguridad, Espectáculos Públicos y Participación Ciudadana

Competencias: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario, asesorar al Cuerpo Edilicio en las materias referidas al estudios de proyectos sobre praxis, prevención del delito, represión, defensa y protección Civil, atención a la violencia contra la mujer y la familia, seguridad de las personas y bienes en el Municipio, así como la vigilancia del tránsito de vehículos y transeúntes en las vías urbanas, igualmente conocerá todo lo relativo al control y fiscalización de la realización de espectáculos públicos y cualquier otra actividad conexas a la materia. Promoción de la participación de los ciudadanos y ciudadanas en la vida local a través de los medios de participación que establece la Ley del Poder Público Municipal destinados a la defensa de los intereses colectivos.

Comisión de Salud, Desarrollo Social, Vecinal y Servicios Públicos

Competencias: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario, asesorar al Cuerpo Edilicio en las materias referidas a la Salud, entendiéndose como proceso destinado a proporcionarle a la población un estado de bienestar físico, mental y social, haciendo énfasis en la salubridad pública, especialmente en relación con los aspectos de promoción y prevención de la Salud y todo aquello en lo que sea necesario al Cuerpo Edilicio en materias referidas al servicio público, mercadeo y abastecimiento, distribución de alimentos, pesas y medidas.

Números de Comisiones Permanentes

Artículo 52.- el Concejo podrá aumentar, disminuir o modificar las Comisiones Permanentes establecidas en esta Ordenanza, cuando por causa justificada lo determinen la

mayoría de sus miembros sin necesidad de reformar este instrumento jurídico y mediante Acuerdo debidamente publicado en Gaceta Municipal.

Plazos para el Cumplimiento de los Asuntos Encomendado a las Comisiones

Artículo 53.- las Comisiones dispondrán para el cumplimiento de los asuntos y materias encomendados por el Concejo Municipal de un plazo, el cual será acordado previamente por los Concejales o Concejalas. Si ello no pudiere cumplirse, el Presidente o Presidenta de la Comisión, informará al Concejo Municipal las razones que originan la dilación.

Informes de las Comisiones

Artículo 54.- Los presidentes o Presidentas de las Comisiones Informaran a la Directiva del Concejo Municipal, acerca de los trabajos realizados y entregaran una relación de las materias pendientes.

Reuniones de las Comisiones

Artículo 55.- Las Comisiones deberá reunirse al menos Dos (2) veces al mes, en el día y hora que determinen, siempre y cuando no coincidan con Sesiones del Concejo Municipal.

Asuntos a Tratarse en las Comisiones

Artículo 56.- El Presidente o Presidenta de cada Comisión, fijará los asuntos que deban incluirse en el Orden del Día de cada reunión, atendiendo a la importancia y urgencia de ellos, dándosele preferencia a los asuntos ya estudiados y sobre los cuales haya una propuesta de dictamen o informe.

Derecho a Participar en Otras Comisiones

Artículo 57.- Los Concejales o Concejalas que no formen parte de una determinada Comisión, tendrán derecho a participar en las deliberaciones es de ésta, sólo con derecho a voz.

Proyecto de Instrumento Jurídico

Artículo 58.- La Comisión ante la cual se tramite un Proyecto de Instrumento Jurídico ya admitido por el Concejo Municipal, no hará en él supresiones, ni enmiendas, sino que

extenderá su informe por separado para que puedan compararse las modificaciones que se propongan.

Inasistencia de la Comisión Permanentes

Artículo 59.- Cuando uno o mas integrantes de la Comisión hayan dejado de concurrir a mas de la mitad de las reuniones de las Comisiones Permanentes, su Presidente lo hará constar al pie del Informe, especificando si las ausencias fueron o no justificadas.

Decisión en las Comisiones Permanentes

Artículo 60.- Las deliberaciones de las Comisiones se harán de acuerdo con el régimen de Debates del Concejo Municipal, en todo cuanto les fuere aplicable, decidiéndose siempre por la mayoría de los miembros presentes.

Parágrafo Único:

De las Comisiones Permanentes se llevará un registro de las Actas, en las cuales se asentaran las proposiciones y decisiones aprobadas.

Carácter de las Comisiones

Artículo 61.- Las reuniones de las Comisiones podrán ser publicas, privadas o Secretas.

Parágrafo Primero

Serán Públicas, cuando en ellas se permita el acceso de personas ajenas al Concejo Municipal.

Parágrafo Segundo

Serán Privadas, cuando la asistencia se limite a las personas expresamente invitadas por la Comisión.

Parágrafo Tercero

Serán Secretas, cuando tengan derechos a asistencia solamente integrantes de las Comisiones y los concejales o concejales que hubieren manifestado su voluntad de concurrir. En las reuniones secretas se aplicará lo previsto en las sesiones secretas del Concejo Municipal, en cuanto a sus integrantes y al resguardo de las Actas.

Falta de Quórum en la Comisión Permanente

Artículo 62.- Cuando una Comisión no pudiere sesionar por falta de quórum durante el lapso de Un (1) mes, cualquiera de los integrantes lo participará a la Junta Directiva del Concejo Municipal, a fin de que adopte las medias que considere convenientes.

Estudio de Asuntos en Comisión Conjunta

Artículo 63.- Cuando la naturaleza de un asunto permita ser asignado a Dos (2) o más Comisiones, la Directiva del Concejo Municipal podrá disponer que su estudio se haga en Comisión Conjunta. Cada Comisión podrá hacer estudios por separado, pero el anteproyecto del informe deberá ser discutido en reunión plena. La Presidencia de la Comisión conjunta, será designada por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o por quien haga sus veces.

Reasignación de un Asunto

Artículo 64.- Cuando una Comisión considere que el asunto sometido a su estudio no es de su competencia, podrá solicitar a la Junta Directiva del Concejo Municipal que lo reasigne.

De las Materias Remitidas al Concejo

Artículo 65.- Toda materia remitida a la consideración del Concejo Municipal por las Comisiones, se presentará por órgano de la Secretaría Municipal para el trámite respectivo por ante el mismo.

De las Comisiones Especiales

Artículo 66.- El Concejo Municipal podrá crear Comisiones Especiales con carácter temporal para la investigación y estudio de determinadas materias no previstas en otras Comisiones, o cuya índole de urgencia requieran tramitación especial. Corresponde al Presidente o Presidenta, o quien haga sus veces y a los miembros del Concejo Municipal la designación de los integrantes de la Comisión.

De las Frecuencias de las Reuniones

Artículo 67.- Las Comisiones Especiales se reunirán por lo menos una (1) vez a la semana. Cumplida la misión encomendada y aprobado el Informe respectivo, la Comisión cesará en su funcionamiento.

Plazo de sus Funciones

Artículo 68.- Las Comisiones Especiales sólo actuarán para el cumplimiento del objetivo que les haya sido encomendado y en el plazo acordado por el Concejo Municipal. Si no se fija plazo alguno, se entenderá que es de Treinta (30) días continuos a la fecha de haber sido encomendado.

Comisiones Ordinarias

Artículo 69.- El Concejo Municipal podrá nombrar por mayoría absoluta de sus integrantes las Comisiones Ordinarias que considere pertinentes, las cuales tendrán carácter estable y funcionarán en forma continua cuando exista necesidad de estudiar asuntos relacionados con la actividad legislativa de la entidad no atribuida a las Comisiones Permanentes.

Servicios Administrativos del Concejo Municipal

Artículo 70.- El Administrador o la Administradora de los Servicios del Concejo Municipal, en consulta con el Secretario o Secretaria, dispondrá lo necesario para brindar apoyo a las Comisiones Permanentes, Ordinarias y Especiales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto sobre la Administración de Personal que rija en el organismo deliberante, o en su defecto, la legislación sobre recursos humanos sustitutiva aplicable a dicha materia, mientras el prenombrado Estatuto entra en vigencia, según lo previsto en la Ordenanza y los Reglamentos que se sancionen para crear el Sistema de Administración de Personal en esta entidad territorial.

Apoyo Técnico y Logístico

Artículo 71.- El prenombrado Administrador o Administradora de los Servicios Legislativos garantizará a las Comisiones, cualquiera que sea su naturaleza, el apoyo técnico, logístico de instalaciones, de personal, bienes y equipos que sea necesario para el

cumplimiento de las funciones que tienen asignadas, conforme al marco de competencia previsto en el artículo 53 del presente Instrumento Jurídico y de las demás Ordenanzas vigentes en el Municipio que las contemplen.

Funcionamiento

Artículo 72.- Las Comisiones se reunirán una vez a la semana, por lo menos, debiéndose fijar con la debida anticipación, lugar fecha, hora y agenda, sin necesidad de convocatoria previa. Dichas reuniones serán públicas, salvo que el asunto a tratar se declara reservando por la mayoría de sus integrantes. Los Concejales y Concejales que no pertenezcan a una Comisión podrán asistir a las reuniones que celebre con derecho a voz pero sin voto y podrán solicitar que se les entregue copia de los estudios e investigaciones o informes distribuidos entre sus miembros, cuando ofrezca voluntariamente prestar colaboración al trabajo que se realiza. Los ciudadanos y ciudadanas a título particular, o bien en representación de instituciones o de organizaciones civiles, podrán participar en las reuniones de Comisiones con el carácter de protagonistas, invitados u observadores, de conformidad con lo previsto en el presente instrumento jurídico, con derecho a voz pero sin voto. Las actuaciones inherentes a cada asunto que compete a las Comisiones del Concejo Municipal deberán constar en el respectivo expediente que a tal fin se formará por órgano de la Secretaría, órgano éste que se encargará de su archivo, registro y custodia, llevándolo debidamente actualizado.

Requisitos Esenciales de Validez

Artículo 73.- La formación del quórum, las deliberaciones y el régimen de votación en el seno de las Comisiones formalmente constituidas en el Concejo Municipal se regirá por las mismas normas que regulan esta materia para la Cámara en Sesiones, en cuanto le sean aplicables, las cuales se tendrán como requisito esencial de validez de sus reuniones.

Sistema de Votación de las Comisiones

Artículo 74.- En estricto acatamiento, observancia y respeto de lo previsto en la disposición anterior, sin embargo, en las Comisiones del Concejo Municipal tendrán derecho a votar solamente los Concejales y Concejales que formen parte de ellas,

excluyendo de dicha prerrogativa a los Concejales y las Concejales principalmente y suplentes que se les integren de manera voluntaria e igualmente las terceras personas que actúen en sus reuniones con el carácter de invitados, de protagonistas u observadores, de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza.

Iniciativa Legislativa

Artículo 75.- Los Proyectos de Ordenanzas y de Acuerdos se estudiarán en las Comisiones competentes, según las atribuciones que les confieren esta Ordenanza, luego de ser acogidos por la Cámara en Sesiones al ser presentados por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa o de los integrantes de la Junta Directiva, de los Concejales y Concejales en número no inferior a Dos (2) y por los ciudadanos en la proporción del cero coma uno por ciento (0,1%) de los electores de este Municipio. La discusión en las Comisiones Permanentes de los Proyectos de Ordenanza en esta fase de presentación se regirá por el procedimiento establecido en el presente instrumento jurídico para el funcionamiento de la Cámara en plenaria, previsto en el Primer Aparte de artículo 116 subsiguiente, el cual será aplicado rigurosamente sin variación alguna.

Consultas

Artículo 76.- El informe de las Comisiones a que se refiere el artículo 63 de esta Ordenanza deberá incluir: (1) la relación y cuenta de la asesoría recibida, (2) Las consultas efectuados con los especialistas, (3) Las consultas o proceso de información obtenida de instituciones locales o de la colectividad, a través de las organizaciones sociales reconocidas, y (4) Los resultados o las conclusiones que al respecto se le formulen, con identificación de las personas o instituciones que hubieran participado en el trabajo mencionado como colaboradores.

Cuando la materia objeto del informe guarde relación con la jurisdicción de una Parroquia o de alguna localidad concreta de ámbito parroquial, las Comisiones deberán incluir en sus actuaciones las consultas con dicha comunidad, instituciones, organizaciones sociales y los miembros de la Junta Parroquial correspondiente, de lo cual se dejará constancia en el

expediente respectivo. Los informes de las Comisiones del Concejo Municipal llevarán la firma de sus integrantes, sin perjuicio del derecho que tienen a salvar su voto debidamente razonado.

Evaluación

Artículo 77.- Las Comisiones Permanentes deberán presentar a la Cámara en Sesiones, informe mensual de sus actuaciones, previa coordinación con la Junta Directiva, a los fines de la evaluación periódica del trabajo realizado y para determinar la materia pendiente de discusión, con indicación de las dificultades que han retrasado su resolución. Igualmente informarán cada semana al Secretario o Secretaria del Concejo Municipal la asistencia de sus integrantes al trabajo legislativo, a los fines de la aplicación de los artículos 20 al 29 del presente instrumento jurídico.

Informe Anual de Gestión

Artículo 78.- Las Comisiones Permanentes presentarán al final de cada periodo anual de Sesiones el informe de gestión que se debe someter a evaluación pública de resultados, en ejercicio del control social que le compete a los ciudadanos y ciudadanas en general, y a las organizaciones sociales válidamente constituidas en el Municipio, cuando conste que hubieren participado de alguna manera en el trabajo legislativo referido.

Planificación y Programación

Artículo 79.- La planificación y programación del trabajo legislativo que compete al Concejo Municipal constituyen obligaciones esenciales de las Comisiones que se conformen en la Institución Legislativa, entendida esta actividad como cuestión necesaria para producir los instrumentos que prevean el oportuno cumplimiento de los objetivos que en dichos instrumentos de orientación laboral se formulen. Dicha actividad se realizará con arreglo al procedimiento establecido en el Reglamento de la Agenda Legislativa.

Material de Apoyo

Artículo 80.- Las Comisiones del Concejo Municipal deberán recibir junto con cada proyecto de instrumento jurídico sujeto a discusión y sanción que se deba discutir en plenaria, la exposición de motivos, los dictámenes y materiales utilizados por el

Coordinador de la Comisión Redactora de Instrumentos Jurídicos o por el asesor encargado de la elaboración o de la revisión de Proyectos de Ordenanza, cuando la iniciativa legislativa la ejerzan la Corporación Edilicia por unanimidad, por mayoría absoluta o por mayoría relativa o la Junta Directiva o los Concejales o Concejalas, a los fines de la preparación del Informe que deben presentar a la Cámara en sesiones. Cuando se trate de proyectos que provengan del Despacho del Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de la iniciativa legislativa que tienen conferida, o bien de los Concejales o Concejalas o de la iniciativa popular, dichos materiales deberán agregarse al respectivo instrumento jurídico, a los fines de su admisión del proyecto por Secretaría.

CAPITULO V

DEL CEREMONIAL DE LAS SESIONES DE LA CÁMARA MUNICIPAL

Ceremonial de las Sesiones

Artículo 81.- Las deliberaciones de la Cámara Municipal en sesiones, cualquiera que sea su naturaleza, se regirán por el ceremonial siguiente:

- 1) El integrante de la Junta Directiva que actué como Director o Directora de Debate declarará formalmente instalada la Cámara en Sesión Plenaria a la hora fijada para la sesión; solicitará del Secretario o Secretaria información sobre si existe el quórum de funcionamiento y verificado éste, se dará comienzo al acto legislativo. De no existir quórum de funcionamiento requerido, anunciará un lapso de espera que no excederá de treinta (30) minutos. El Secretario o Secretaria dará apertura a la redacción del acta de la sesión y la continuación se procederá de acuerdo con las previsiones de los artículos 11 y 25 de presente Ordenanza si se constata que no se ha formado el quórum de funcionamiento necesario para la validez de la sesión dentro del lapso de espera precedentemente señalado. Carecerá de validez y no surtirá efectos administrativos ni jurídico alguno las sesiones que lleven a cabo o se realicen sin que conste en el acta haberse cumplido con toda exactitud las formalidades establecidas en esta disposición o sin por no estuviere presente el

Secretario o Secretaria titular, o en caso, el Subsecretario o Subsecretaria, si mediara excusa del titular. No se admitirá el nombramiento de Secretario o Secretaria accidental, si no constara el impedimento de los titulares a quienes pretende suplir.

- 2) Formado el quórum de funcionamiento, el Directivo dirá “vamos a dar comienzo a la sesión” en voz audible y de seguidas se iniciará el debate de inmediato. Terminada la reunión una vez agotada el Orden del Día, el Director o Directora de Debates dirá: “Se levanta la sesión”, anunciará la fecha y la hora de la próxima sesión y se retirará de recibo del salón de sesiones. Carecerán de toda validez y no surtirán efecto administrativo ni jurídico alguno, los actos que se realicen antes de comenzada o después de levantada la sesión en los términos expuestos en esta disposición, cualquiera sea su causa o motivación.
- 3) Inmediatamente después de haberse declarado el comienzo de la sesión por el Director o Directora de Debates, el Secretario o Secretaria anunciará la presencia en el acto de los ciudadanos o de organizaciones sociales, si las hubiera y procederá a identificarlos, especificando el carácter y objeto de su asistencia a la sesión, conforme a lo previsto en la presente Ordenanza. Seguidamente el Director o Directora de Debates les presentarán un saludo institucional a dichas personas con nombre de la Institución, haciendo alusión al objeto de su presencia.
- 4) Por instrucciones del Director o Directora del Debates, el Secretario o Secretaria dará lectura de inmediato al acta de la sesión anterior y la someterá a consideración de la Cámara en deliberaciones y terminada las intervenciones edilicias que se produzcan, la someterá a votación, declarándola aprobada por unanimidad, por mayoría absoluta o negada, según sea el caso, conforme al resultado de la votación. Finalmente si el acta anterior resulta aprobada con observaciones formuladas por los Concejales o Concejales, ordenará al Secretario o Secretaria que se hagan los respectivos asientos. La Cámara en sesiones sin embargo podrá optar por considerar

aprobadas las actas de las sesiones anteriores, cuando ninguno de los ediles presentes manifieste discrepancia u observaciones sobre su contenido al ser solicitado por el Director o Directora de Debates que así lo pongan de manifiesto, sin necesidad de lectura del texto integro de dicho documento, siempre que se les hubiera hecho entrega de la copia correspondiente con la debida y suficiente anticipación.

- 5) El Directivo pedirá al Secretario o Secretaria de seguidas, la lectura de la cuenta, cuyo contenido despachará punto por punto, admitiéndose solo y exclusivamente aquellas solicitudes, recaudos, comunicaciones, notificaciones y la correspondencia dirigidas al Concejo Municipal, así como los asuntos que se refieran a los Informes de Comisiones, a los proyectos de instrumentos jurídicos en curso y a cualesquiera otras materias que deba conocer la Cámara en Sesiones a criterio de Junta Directiva del Legislativo o porque estén comprendidos dentro del marco de sus competencias. Los asuntos sometidos a consideración de la Cámara en sesiones por el Alcalde o Alcaldesa, por la Contraloría Municipal, por el Concejo Local de Planificación Pública, la Sindicatura, Juntas Parroquiales o por los Consejos Comunales y otras Asociaciones Vecinales Sectoriales y Comunitarias que se encuentren válidamente constituidas, tendrán prioridad en la cuenta y en el desarrollo de sesiones ordinarias del Cuerpo Colegiado.
- 6) Seguidamente el Secretario o Secretaria leerá el Orden del Día a solicitud del Director o Directora de Debates, el cual podrá modificarse si así lo propusiera algún Concejal o Concejala y lo decidiera conforme a la mayoría absoluta de los y las ediles presentes en la sesión.
- 7) El Orden del Día se discutirá punto por punto. Ninguna sesión de Cámara plenaria podrá celebrarse válidamente si los Concejales o Concejalas no han sido informados previamente del contenido del Orden del Día y si no se les han suministrado con

anticipación los materiales y documentos que sirven de apoyo a los puntos que se deben discutir. En todo caso los Concejales o Concejales podrán solicitar por Secretaría toda la información adicional que consideren necesaria para las deliberaciones de Cámara plenaria y para intervenir en el debate previsto en el Orden del Día.

- 8) Los puntos del Orden del Día pendientes de discusión por haber sido diferidos o por haberse agotado el tiempo reglamentario en la sesión anterior, se incluirá en el Orden del Día de la sesión subsiguiente.
- 9) El Presidente o Presidenta de la Corporación Edilicia declarará formal y correctamente cerrada la sesión una vez agotado el Orden del Día, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 de este artículo o al concluir el tiempo reglamentario establecido en esta Ordenanza.

Si habiendo concluido el tiempo de la sesión no se hubiera agotado la materia del Orden del Día, se procederá conforme a lo previsto en el Último Aparte de artículo 72 de esta Ordenanza, referido a la urgencia parlamentaria aplicable a la materia diferida por causa justificada.

Tipos de Sesiones

Artículo 82.- Las Sesiones de la Cámara Municipal podrán ser Ordinarias y Extraordinarias, según la naturaleza de los asuntos que se deban discutir en el seno de Cuerpo Colegiado constituido en Cámara plenaria. También podrán celebrarse Sesiones Especiales y Sesiones Solemnes, cuando deban atenderse asuntos específicos propios de los intereses colectivos de la vida municipal en el seno de la Institución Legislativa. Todas las Sesiones serán públicas y los medios de comunicación podrán transmitir total o parcialmente su desarrollo, conforme a lo previsto en el artículo 108 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Cuando la Cámara en Sesiones tenga en agenda la discusión de

materias de gran trascendencia vinculados a los intereses de la vida local y referidos a cuestiones de importancia política, social, económica o cultural para el Municipio, el Concejo Municipal podrá solicitar la transmisión radial o televisión del acto, a juicio de Junta Directiva, en consulta con el plenario de la Cámara Municipal. La Junta Directiva podrá declarar reservadas, privadas o secretas las Sesiones, previa consulta a la Cámara y a proposición de algún Concejal o Concejala, cuando la materia a discutirse tenga dicho carácter, según se desprenda de su propia naturaleza. Las actas de estas Sesiones, en todo caso, serán clasificadas como confidenciales, y por lo tanto, serán objeto de trato especial, sujetas a las medidas de protección y resguardo previstas en el presente instrumento jurídico, en las leyes nacionales y en la Ordenanza sobre Estructura Administrativa del Municipio.

Sesiones Ordinarias

Artículos 83.- El Concejo Municipal celebrará Sesiones Ordinarias con asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, en el Salón Oficial ubicado en el primer Piso del Palacio Municipal, situado en la calle San Martín de la ciudad de Pampatar, sin perjuicio de lo pautado para las sesiones públicas o especiales.

Parágrafo Primero.- Las Sesiones Ordinarias se realizarán una (1) vez a la semana, los días martes a las Diez de la mañana (10:00 am), sin convocatoria previa. Cada sesión tendrá una duración de Dos (2) horas, pudiendo prorrogarse hasta por una hora más, a juicio del Presidente o Presidenta o de quien haga sus veces, y hasta por Dos (2) horas más, con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Parágrafo Segundo.- No obstante lo dispuesto en el presente artículo, el Concejo Municipal podrá modificar los días y horas de sesiones, con la aprobación de la mayoría relativa de sus integrantes, mediante acuerdo.

Sesiones Extraordinarias

Artículo 84.- El Concejo Municipal celebrará Sesiones Extraordinarias que se realizará previa convocatoria del Presidente o Presidenta o quien haga sus veces, o de la mayoría

absoluta de sus miembros, cuando un asunto o materia de interés público relevante y urgente lo amerite. A este fin, el Presidente o Presidenta o quien haga sus veces, ordenará la convocatoria por lo menos con Veinticuatro (24) horas de anticipación, expresando el día, hora de la sesión y el motivo de la misma. No podrá extenderse a otras consideraciones no incluidas en el objeto de la sesión en cuestión. Será nula totalmente de nulidad absoluta, la materia y los asuntos conexos diferentes al Punto Único y los que guarden relación directa con ese objeto, que se debatan y acuerden en estas sesiones, así como los actos de esta clase que se realicen si no se cumplieran las formalidades mencionadas. También podrán convocarse y celebrarse Sesiones Extraordinarias para discutir materias declaradas de urgencia por la mayoría absoluta de la Cámara en sesiones plenarias.

La materia pendiente de discusión establecida en la Agenda Legislativa, cuando tenga retraso por causas no imputables al trabajo de la Cámara en Plenarias, podrá ser objeto de la urgencia parlamentaria señalada en este artículo a los fines de despacharla mediante la convocatoria de Sesiones Extraordinarias consecutivas, posteriores a la verificación del hecho.

Sesiones Especiales y Sesiones Solemnes

Artículo 85.- El Concejo Municipal podrá celebrar Sesiones Especiales, cuando la mayoría absoluta de sus miembros así lo aprueben, éstas podrán ser solemnes o Cabildos Abiertos. Se celebrarán mediante convocatoria previa, en la cual se indicará el Punto Único del Orden del Día a discutirse en dichas sesiones. Se entenderán como Sesiones Solemnes aquellas sesiones especiales que se realicen para conmemorar hechos patrióticos de carácter históricos, acontecimientos memorables, eventos de carácter gremial para rendir homenaje a personalidades del ámbito político, cultural, educativo, deportivo, social, económico, comunitario, científico, para conferir reconocimientos, honores o condecoraciones municipales y para celebrar las ferias y festividades internacional, nacionales, regionales y locales de notoria trascendencia para la vida local, de conformidad con Ordenanza que rige la materia o cualquier otro evento que el Concejo por aprobación de mayoría de sus miembros así lo consideren.

Parágrafo Primero.- La iniciativa para convocar a cabildos abierto corresponde al Concejo Municipal, a las Juntas Parroquiales por Acuerdo de la mayoría de sus integrantes; al Alcalde o Alcaldesa y a los ciudadanos y ciudadanas, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza respectiva, y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Libro de Actas de las Sesiones

Artículo 86.-Las Minutas de las Sesiones son instrumentos públicos. Las Minutas una vez aprobadas deberán asentarse en el Libro de Actas que se abrirá anualmente. Este Libro deberá estar foliado, sellado en cada una de sus páginas y rubricado por quien Presida el Concejo Municipal, haciendo constar en las primeras de sus paginas la fecha en que se abrió el Libro. Al final de cada año se estampará una nota donde termine el último asiento, dejando constancia de que hasta allí se utilizó el libro en las sesiones de ese año. Las Actas serán suscritas por quien haya presidido la Sesión correspondiente y por el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, los Concejales o Concejales asistentes a la Sesión, si lo desean podrán firmarlas.

No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, el asentamiento de las Actas de las Sesiones podrá efectuarse en Libros que constaran sólo de carátulas y de un mecanismo interno de engrase y seguro, para recoger las transcripciones de las actas, aprobadas y suscrita por quien haya presidido la Sesión y por el Secretario o Secretaria Municipal. Con dichos documentos se irá formando el contenido del Libro de Actas. A medida que se vayan incorporando las actas debidamente numeradas, el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal procederá a numerar las páginas de la respectiva Acta, dejando constancia manuscrita del número de folios que la misma contiene. Una vez concluido el Libro y cerrado conforme a lo previsto en este párrafo, se procederá a ordenar su encuadernación a los fines de su conservación y archivo.

Contenido del Acta de las Sesiones

Artículo 87.- La Secretaría Municipal levantará acta de toda sesión que se realice, y harán mención de los Concejales y Concejales presentes en el momento de apertura de la misma y

de los que se incorporen durante el transcurso de la sesión, dando cumplimiento a las formalidades y los requisitos establecidos en el Reglamento Interno y Funcionarial del Concejo Municipal, en concordancia con lo previsto al respecto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, contendrá una exposición fiel y exacta de las materias tratadas y de la cuenta, de las exposiciones que se hagan, con expresión del resultados que tuvieron, es decir, expresando cuantitativamente los votos afirmativos, negativos y salvados si lo hubiere. Una vez aprobadas las actas, serán firmadas por el Presidente o Presidenta, o quien haga sus veces y por el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, y deberán ser asentadas en el libro que corresponde, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo anterior.

Parágrafo Único.- Las Actas de instalación y clausura de cada año del periodo respectivo, serán firmadas por todos los Concejales y Concejales presentes, y por el Secretario o Secretaria y publicadas en la Gaceta Municipal, de acuerdo a lo establecido en dicha Ordenanza, salvo lo establecido en las disposiciones transitorias.

Prohibición Durante las Sesiones

Artículo 88.- Se prohíbe el uso de Cámaras de videos dentro del Salón donde celebra sus Sesiones el Concejo Municipal, por parte del público presente, sin previa autorización de las 2/3 partes de sus miembros, a excepción del personal adscrito a la Jefatura de Información y relaciones públicas del Municipio y de las personas debidamente identificadas en representación de medios de información radial o televisiva.

Asimismo, queda prohibido el porte de y uso de armas dentro del Salón y dentro del Palacio Municipal Legislativo donde celebra sus Sesiones el Concejo Municipal, queda exceptuado el personal de seguridad debidamente autorizado por el Concejo para ello.

Seguridad y Orden Público

Artículo 89.- El Concejo Municipal y el salón de sesiones en particular contarán con personal de seguridad y vigilancia encargado de garantizar el respeto, la compostura, la discreción y la circunspección de las personas presentes en la institución y de asegurar la integridad física de los Concejales o Concejales, la del personal administrativo y los

trabajadores al servicio de organismo y la de las personas presentes en el recinto. En caso de necesidad la Junta Directiva solicitará la colaboración inmediata de los organismos públicos competentes, para prevenir o precaver disturbios o la alteración del orden público o para disolver pacíficamente las manifestaciones de protesta que pudieran suscitarse o toda clase de actuaciones que perturben el normal funcionamiento del organismo deliberante, cuando la situación se desborde y escape al control de la Junta Directiva y del personal de seguridad interna.

Libre Acceso e Identificación de Visitantes

Artículo 90.- El público tendrá libre acceso a las instalaciones del Concejo Municipal, el Palacio Legislativo Municipal y del Salón de Sesiones, pero cada persona deberá identificarse a requerimiento de los funcionarios encargados de la seguridad y la vigilancia, y someterse a las medidas preventivas usualmente aplicables en estos casos. La identificación de personas será obviada en aquellos casos de visitantes asiduos a las sesiones, notoriamente conocidos en la ciudad.

Participación de Funcionarios y Terceros

Artículo 91.- Los Funcionarios Públicos de cualquier rango y jerarquía adscritos a organismos Nacionales, Estadales o Municipales, podrán hacer uso del derecho de palabra en las sesiones de la Cámara Municipal, cuando se discutan instrumentos jurídicos que requieran opiniones, puntos de vista, criterios profesionales o técnicos, o posiciones doctrinarias o de naturaleza jurisprudencial, inherentes a la materia en discusión, que les competa por sus funciones. En igual sentido podrán intervenir los terceros invitados al efecto, actuando a título personal o en representación de organizaciones sociales. En todo caso los participantes que tengan acceso al derecho de palabra deberán someterse a las reglas del debate establecidas en esta Ordenanza.

Programa de Trabajo Semestral

Artículo 92.- La Junta Directiva presentará al inicio de cada semestre el programa de trabajo parlamentario del Concejo Municipal, incluyendo la Agenda Legislativa elaborada

por la Comisión de Mesa y aprobada por la Cámara en Sesiones. Este programa de trabajo legislativo deberá contener la enumeración de los Proyectos de Ordenanzas que serán discutidos durante ese lapso, el orden en que entrarán a discusión por órgano de la Cámara Municipal y el calendario o cronograma estimado para realizar las actividades legislativas programadas. Esta programación semestral podrá ser modificada a solicitud de cualquier Concejal o Concejala, cuando dicha proposición se apruebe por la mayoría absoluta de los miembros del Cuerpo Colegiado presentes en la sesión donde surja la proposición.

Agenda Semanal

Artículo 93.- En las reuniones rutinarias y habituales de la Comisión de Mesa se elaborará la Agenda de trabajo del Concejo Municipal para cada semana, debido programarse en su seno el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Especiales o Solemnes que se celebrarán en ese lapso. Dicha Agenda comprenderá necesariamente:

- 1) Las Ordenanzas que serán acogidas en Primera Discusión y Aprobación.
- 2) Los Debates de carácter político que se realizarán.
- 3) Las interpelaciones e intervenciones de invitados e invitadas aprobadas.
- 4) La Discusión y Aprobación de Acuerdos y de otros asuntos que se incluirán en el punto varios del Orden del Día.

La Agenda Semanal deberá estar disponible para cada Concejal o Concejala con Veinticuatro (24) horas de anticipación por lo menos, acompañada con los documentos que le sirven de apoyo. También se pondrá dicha agenda a disposición de los medios de comunicación y de cualquier otra persona u organizada interesa junto con el Orden del Día da la próxima Sesión.

Uso y Orden del Derecho de Palabra

Artículo 94.- El Concejal o Concejala para intervenir en los debates deberá solicitar el derecho de palabra al Presidente o Presidenta, o quien haga sus veces y una vez concedida, se dirigirá a éste y al Cuerpo Colegiado, observando en su intervención la debida circunspección y decoro, evitando las alusiones personales ofensivas, las cuales se consideran como infracciones al orden parlamentario y respetando estrictamente el orden

en que fuere solicitado, en caso de que Dos (2) o mas Concejales o Concejales soliciten este derecho al mismo tiempo, la concederá al primero que se encuentre mas inmediato a su derecha y así sucesivamente. El Concejal o Concejala en turno podrá hacer uso de derecho de palabra desde el podio destinado a la Tribuna de Oradores, ubicado al margen izquierdo del lugar ocupado por los miembros de la Junta Directiva, previa solicitud. Si al ser anunciado el derecho de palabra se observa que el Concejal o Concejala en turno no se encuentra presente en el Salón de Sesiones, se entenderá que ha renunciado a ejercerlo, a menos que su ausencia haya sido ocasionada por el cumplimiento de una misión encomendada por la Junta Directiva o por la mayoría absoluta de los Concejales o Concejales presentes en la sesión y sólo por esta causa ejercerá el derecho de palabra, si ratifica su solicitud cuando se reincorpore al recinto en tiempo útil, antes de concluir el debate.

Lectura de Intervenciones

Artículo 95.- Ningún Concejal o Concejala podrá leer su intervención, pero sí podrá tener a la vista alguna nota documento para recordar los puntos sobre los cuales va a intervenir. Se exceptúan los discursos del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, en el caso de instalación o clausura de las sesiones anuales, y en las sesiones especiales solemnes.

Parágrafo Único.- Los Concejales o Concejales podrán solicitar información del Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces para dar lectura a citas breves que apoyen sus intervenciones, las cuales no podrán exceder a un (1) minuto.

Igualdad de Condiciones

Artículo 96.- Los miembros de la Junta Directiva del Organismo Deliberante se someterán al régimen de funcionario de la Cámara Municipal establecido en este Capítulo cuando hagan uso del derecho de palabra y en tal sentido, actuarán en igualdad de condiciones respecto de los demás Concejales o Concejales, acatando el orden y tiempo de intervenciones, debiendo anunciarlo previamente en voz alta y audible.

Reglas del Derecho de Palabra

Artículo 97.- El derecho de palabra podrá ser ejercicio hasta por Dos (2) veces sobre un mismo punto por cada Concejal o Concejales, incluyendo a quien dirija el Debate, pero el Autor de la propuesta podrá hacer uso de la palabra por cuarta vez al final del debate, para responder a los argumentos que se le hayan opuesto, observándose las reglas que se fijan a continuación:

- 1) En la discusión de Ordenanzas, la primera vez por diez (10) minutos y la segunda por cinco (5) minutos, cuando el debate comprenda la globalidad del instrumento jurídico, desde el primero hasta el último artículo.
- 2) En la discusión de artículos o de capítulos de Ordenanzas, la primera vez por cinco (5) minutos y la segunda vez por tres (3) minutos.
- 3) En los debates de naturaleza política, la primera vez por quince (15) minutos y la segunda por cinco (5) minutos.
- 4) En la interpelaciones de Funciones Públicas Municipales, la primera vez por diez (10) minutos y la segunda por cinco (5) minutos.
- 5) En la discusión de Acuerdos de Cámara y otros asuntos que deban resolverse mediante voto a mano alzada, dejándose constancia de ello en acta, la primera vez por cinco (5) minutos y la segunda por tres (3) minutos.

Reloj de Pared y Campanilla

Artículo 98.- El tiempo será controlado por el Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, auxiliado por el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, de manera tal que los Concejales o Concejales tengan absoluta certeza y seguridad sobre el tiempo que ha transcurrido en cada intervención. A esos fines el Presidente o Presidenta o de quien haga

sus veces deberá ordenar la colocación de un reloj de pared en el Salón de sesiones y proveerse de una campanilla que hará sonar medio minuto antes de concluir el tiempo fijado en esta disposición, a manera de aviso preventivo para finalizar el derecho de palabra ejercido por el Concejal o Concejala en turno. Si habiendo sonado campanilla y oída la advertencia, el o la Edil se excediera del tiempo establecido para que ejerza el derecho de palabra, se le conminará de manera tajante, de viva voz a concluir su explosión inmediatamente. Si el Concejal o Concejala en turno hiciera caso omiso a este llamado, el Presidente o Presidenta o de quien haga sus veces, ordenará que se corte el audio del equipo de sonido y apelará ante el plenario de Cámara sobre la amonestación que habrá de imponérsele al trasgresor o transgresora de las reglas de debate. En caso de reiteración, la Cámara en pleno impondrá al Concejal reincidente sanción de suspensión por una o más sesiones, de acuerdo con la gravedad del caso, con voto de las tres cuartas (3/4) partes de sus miembros presentes en la sesión donde hubiera ocurrido el incidente.

Proposición y Modificaciones

Artículo 99.- Las proposiciones y sus modificaciones deberán ser consignadas por escrito por ante el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal para ser discutidas y leídas durante el debate todas las veces que ordene el Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, y cuando lo solicitare algún Concejal o Concejala.

Tipos de Modificaciones

Artículo 100.- Las modificaciones pueden ser:

1. De Adición, cuando se agregue una palabra o concepto a la proposición principal.
2. De Supresión, cuando se elimine algo de la misma proposición.
3. De Sustitución, cuando cambie la palabra o concepto, se emplee una nueva redacción para la proposición, o cuando se traiga una propuesta distinta.

Parágrafo Único.- En todo caso, las modificaciones deberán ser tratadas en el curso del Debate, para votarlas con la proposición principal.

Votación de las Modificaciones

Artículo 101.- Las votaciones de las modificaciones efectuadas se realizarán siempre en el orden inverso a como fueron presentadas, es decir, se votará primero la última y si resultare negada, se votarán luego las demás.

Derecho de Réplica

Artículo 102.- Cuando un Concejal o Concejala sea aludido habiendo agotado su oportunidad para hacer uso del derecho de palabra, conforme a lo que establece el artículo 83 precedente, podrá solicitar a la Junta Directiva el derecho a réplica, el cual le será concedido por una sola vez durante cinco (5) minutos, cuando esté comprobada la pretendida alusión.

Garantía del Derecho de Palabra

Artículo 103.- La Junta Directiva del Concejo Municipal por órgano de quien dirija el debate en cada sesión que celebre el Cuerpo Colegiado reunido en Cámara plenaria, garantiza a los Concejales o Concejala presentes el efectivo y oportuno ejercicio del derecho de la palabra que soliciten, el cual no podrá ser negado en ningún caso ni por circunstancia alguna, siempre que se rija por las normas establecidas en la presente Ordenanza.

Trasgresión de las Reglas del Debate

Artículo 104.- Los Concejales y Concejalas incurrirán en infracción de las reglas del debate establecido en el presente instrumento jurídico:

- 1) Cuando hagan uso del derecho de palabra en forma arbitraria, sin que se le hubiera concedido quien funja de Director de Debates.
- 2) Por plantear en las sesiones de forma reiterada y repetitiva asuntos no previstos en el Orden del Día ni planteados en Comisión de Mesa.

- 3) Por perturbar y entorpecer constante y ostensiblemente el desarrollo normal de las sesiones válidamente iniciadas.
- 4) Cuando interrumpen al Concejal o Concejala de turno en el uso del derecho de palabra, una vez que hubiera comenzado su intervención.
- 5) Por proferir ofensas personales y directas en su intervención o bien por utilizar lenguaje en soez, o frases y términos cargados de vulgaridad, o por utilizar en su discurso o intervención un vocabulario irrespetuoso.
- 6) Cuando distraigan de cualquier manera en forma reiterada la atención de los demás Concejales o Concejales durante el desarrollo del debate.
- 7) Por cualquier otra conducta irregular que impida el normal desarrollo de la sesión, estando la Cámara válidamente constituida, habiendo sido verificado el quórum reglamentario de funcionamiento.

Sanciones por Violación de Reglas de Debate

Artículo 105.- Cuando haya sido constatada de manera fehaciente alguna de las infracciones señaladas en la disposición precedente, bien por su clara e inequívoca notoriedad, bien por la solicitud de algún Concejal o Concejala, o de uno de los o las integrantes de la Junta Directiva, o del Secretario o de la Secretaria, el Director o Directora de Debates hará un severo llamado de atención al infractor, a los fines de hacer cesar la trasgresión aludida. Si aún así infractor reincidiera en la comisión de la trasgresión, el Director o Directora de Debates ordenará que se le prive del derecho de palabra por el resto de la sesión, previo voto calificado de las tres quintas (3/5) partes de los Concejales o Concejales presentes. La reiteración del hecho irregular dará lugar al desalojo del infractor

del salón de sesiones, quedando así inmediatamente suspendido del ejercicio de cargo por dos (2) sesiones consecutivas, sin goce de remuneración.

Presentación de Mociones o Proposiciones

Artículo 106.- Los Concejales o Concejales presentarán por escrito sus proposiciones o mociones para ser sometidas a discusión en plenaria, pudiendo exponer verbalmente su contenido. Quedan exceptuadas de la regla anterior, las siguientes mociones:

Moción de Urgencia, referente asuntos de imperiosa necesidad y diferente a aquellos que se están debatiendo.

Moción de Orden, referente a observancia de la Ordenanza y del Orden del Debate, sobre ella resolverá el Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, pero su decisión podrá ser apelada por ante el Concejo.

Moción de Información, hecha para rectificación de datos inexactos, utilizados en la argumentación de un orador o para solicitar la lectura de documentos referentes al asunto y al alcance de la Secretaría o suministrado por el presentante. El Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, concederá la palabra para esta moción, una vez que el orador haga terminado su proposición, para que en forma breve se suministren los datos correspondientes.

Moción de Diferir, por paso del asunto a Comisión, por aplazamiento de la Discusión, por lapso definido o indefinido.

Moción para Cerrar el Debate, por considerarse suficientemente discutido el asunto. En esta moción, el Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, podrá conceder la palabra a los Concejales o Concejales contrarios a estas medidas, hasta por tres (3) minutos.

Parágrafo Único.- Las Mociones de Urgencia, de Diferir y de Cerrar el Debate, requerirá para su aprobación, el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales o Concejales presentes, salvo previsión en contrario.

El texto de las proposiciones o mociones deberá estar a la disposición de los Concejales o Concejales por Secretaria, de modo tal que puedan ser examinadas detenidamente durante el desarrollo del debate.

El Concejal o Concejales proponente de una moción cualquiera, podrá proceder simplemente a consignar por escrito la proposición y solicitar que se lea el texto por Secretaría sin intervención verbal alguna. Esta solicitud deberá ser atendida oportuna e inmediatamente por el Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, sin necesidad de ningún otro trámite adicional.

Mociones de Terceros

Artículo 107.- Los ciudadanos comunes y los representantes de la sociedad organizada en Concejos Comunales o cualquier otra Asociación Vecinal Sectorial o Comunitaria válidamente constituida en el Municipio, podrán presentar ante la Cámara en deliberaciones plenarios, por conducto de la Secretaría, mociones o propuestas de cualquier naturaleza, respaldadas por un Concejal o Concejala, por lo menos, si así lo solicitaren, siempre que el asunto concierna a materia de la competencia municipal. En el escrito se incluirá la identificación del o los proponentes y se seguirá el mismo trámite de las mociones que presenten los Concejales o Concejales durante el transcurso del debate realizado en sesión plenaria.

Cuando el asunto se refiere a materias que son de la competencia del Concejo Municipal, la Junta Directiva ordenará por Secretaría que se tramite el asunto canalizando la solicitud o proposición por ante la dependencia municipal respectiva, informando el hecho a los interesados.

Suspensión del tema tratado hasta tanto se resuelva la Moción

Artículo 108.- Hecha la Moción de Urgencia, de Orden o de Diferimiento por paso de asunto a Comisión, se suspenderá la discusión del tema que se está tratando hasta que se resuelva sobre la Moción en cuestión.

Moción de Urgencia considerada para tratar en la Sesión

Artículo 109.- Cuando un asunto sea considerado como Moción de Urgencia, los miembros del Concejo podrán acordar que pase a formar parte de los asuntos que se estén tratando en la Sesión, asimismo determinaran la manera en que este punto será discutido.

Cierre del Debate por proposición Suficientemente debatida

Artículo 110.- Cuando el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, o de quien haga sus veces, juzgue que una proposición ha sido suficientemente discutida, anunciará el cierre del debate sin que se pueda abrirse de nuevo.

Votación de la Proposición Después de Cerrada la Discusión

Artículo 111.-Cerrada la discusión acerca de una proposición, el Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, ordenará inmediatamente que ésta sea leída por el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal y seguidamente la someterá a votación. En caso de Dos (2) o más proposiciones, la votación se hará por orden inverso a como fueron presentadas. Los Concejales o Concejalas que estén de acuerdo, lo manifestarán levantando la mano. En caso de duda y cuando algún Concejal o Concejala lo solicitare, el Presidente o Presidenta, o quien haga sus veces podrá ordenar que se repita la votación.

Iniciativa Legislativa de los Ciudadanos

Artículo 112.- Cuando las proposiciones que presenten los ciudadanos organizados al Concejo Municipal encuadren en la previsión constitucional sobre iniciativa legislativa y se constante el cumplimiento de los requisitos legales sobre el número de electores exigidos para ejercer dicha facultad, según lo previsto en el artículo 64 de la presente Ordenanza, la moción será admitida por la Cámara Municipal en sesiones, sin más trámite.

En estos casos, uno de los ciudadanos firmantes de la moción actuará como representante de los proponentes con derecho a voz en el debate parlamentario donde se le someta a discusión en plenaria de la Cámara en sesiones, con la finalidad de darle estricto acatamiento a las orientaciones que se desprenden de los Principios establecidos en la

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, previstos en la disposiciones de los artículos 128, 168, 173 y 174 de la Carta Fundamental, relacionados con las diversas formas en que puede ponerse de manifiesto la participación de los ciudadanos y ciudadanas de manera suficiente, efectiva y oportuna en el ejercicio de la gestión que el ordenamiento jurídico confiere a los órganos del Poder Público en general y del Municipio en particular.

Declaratoria de “Fuera de Orden”

Artículo 113.- La discusión en Cámara plenaria de un punto del Orden del Día excluirá el debate de cualquier otro asunto, aún de aquellos que aparezca en la agenda parlamentaria de la respectiva sesión, a menos que guarden íntima afinidad, relación o conexión, siempre que la mayoría absoluta de ediles presentes consideren que deben ser tratados todos ellos conjuntamente por razones de concordancia, celeridad y economía.

El Concejal o Concejala de turno en ejercicio del derecho de palabra será declarado Fuera de Orden por quien presida el acto, cuando ocasione que el debate se desvíe de la materia sometida a consideración hasta que se declare suficientemente debatida, en contravención de lo previsto en esta disposición. Cuando en el presídium no se percaten de la desviación, el Secretario o Secretaria en funciones o cualquier Concejal o Concejala que lo adviertan harán la observación de viva voz, a los fines de interrumpir de inmediato la alteración de la regla del debate prevista en esta disposición.

Votación en Sentido Inverso

Artículo 114.- Las modificaciones de proposiciones se plantearán durante el curso del debate en sesiones plenarias y se votarán junto con la moción principal en sentido inverso al orden en que se hubieren formulado, excepto las de Adición que se votarán de inmediato, adheridas a la respectiva moción que ha dado origen a dicha modificación.

Discusión de Informe de Comisiones

Artículo 115.- Cuando se discuta el informe de una Comisión, se someterán a votación las proposiciones que dicho informe contenga, una vez leída las conclusiones incluidas en el texto del documento.

La Cámara en sesiones podrá acoger o rechazar total o parcialmente el informe presentado o modificar todo o parte de su contenido. En este último caso, el expediente que contiene el informe será pasado de nuevo a la misma Comisión, o en su defecto, se nombrará una Comisión Especial, si hubiere sido elaborado por una comisión de este tipo. Si el informe en cuestión se refiere a un proyecto de Ley Municipal, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 116 de esta Ordenanza.

Comisión General

Artículo 116.- La Cámara Municipal podrá declararse en Comisión General con el voto favorable de la mayoría absoluta de los o las ediles presentes en la respectiva sesión, a los fines de tratar o dilucidar cualquier asunto de su competencia, a proposición de la Junta Directiva o de algún Concejal o Concejala. En estos casos excepcionales los Concejales o Concejalas podrán conversar entre sí, intercambiar opiniones y conferenciar entre ellos sin formalidad alguna, apartándose de las reglas del debate, en procura de consenso o de lograr unificación de criterios sobre asuntos que originen discrepancia, tras del examen o análisis exhaustivo de la materia, dando cabida incluso a la intervención de asesores, funcionarios, invitados y a las personas asistentes al recinto del Salón de Sesiones.

La Cámara se reconstituirá en sesión ordinaria, sometiéndose a las reglas del debate establecidas en la presente Ordenanza, cuando a juicio de la Junta Directiva o a proposición de algún Concejal o Concejala se haya logrado el objetivo de la Comisión General en relación con el asunto que la originó o se hubieran agotado las intervenciones de terceros, y por ello, en consecuencia se declarará suspendida esta situación excepcional.

Sin embargo la Cámara en sesiones por mayoría absoluta podrá decidir luego de estar reconstituida, se estima pertinente o no, continuar el debate en Comisión General, a los fines de proseguir el estudio del asunto en tales condiciones excepcionales, permitiéndose la intervención de los terceros presentes en la sesión, si tuvieran interés en el debate.

Cuando un Concejal o Concejala solicite que se suspenda la Comisión General en curso y la Junta Directiva u otros Concejales o Concejales se opongan, se someterá el punto a votación y se decidirá por mayoría absoluta de los o las ediles presentes, lo que considere procedente.

Reconstitución de la Cámara en Sesión Ordinaria

Artículo 117.- Reconstituida la Cámara en Sesión Ordinaria, el Presidente del Concejo Municipal informará inmediatamente a la plenaria los términos de lo que se hubiera resuelto el asunto que originó la constitución de la Cámara en Comisión General y se dejará constancia en acta de las circunstancias y conclusiones que se hubiesen formulado a tales efectos.

Mayoría Absoluta

Artículo 118.- La Cámara Municipal en sesiones tomará sus decisiones por mayoría absoluta, salvo aquellas que exijan votación calificada, según la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y las Ordenanzas vigentes en este Municipio.

A tales efectos, se entiende por mayoría absoluta la mitad más uno de los Concejales o Concejales, tomando en cuenta en cada caso, si la norma que la exija se refiere a Concejales o Concejales presentes en una sesión o a los integrantes del organismo deliberante, pues en esta última circunstancia, la mayoría absoluta estará siempre determinada por el número exacto de Concejales y Concejales que constituyen el Concejo Municipal según la Ley y no el número de asistentes a una determinada sesión. Cuando sea éste el caso, si es impar el número de Concejales o Concejales presentes, la mayoría absoluta será la mitad del numero

par superior inmediato, tres (3), mitad de seis (6) cuando sean cinco (5) los integrantes del Cuerpo Colegiado y así sucesivamente, cuatro (4), mitad de (8), cuando sean siete (7), cinco (5) mitad de diez (10), cuando sean nueve (9), seis (6) mitad de doce (12), cuando sean once (11), siete (7) mitad de catorce (14), cuando sean trece (13) los miembros del Concejo Municipal. Cuando el número de Concejales o Concejales presentes en la sesión sea suficiente para hacer el quórum, la mayoría absoluta será siempre el número par o impar que coincida con dicha mayoría, ejemplo tres (3) cuando sean cuatro (4) los que hagan quórum, siendo cinco (5) integrantes; cuatro (4) cuando sea éste el número para formar quórum, estando presentes cuatro (4), cinco (5), o seis (6) ediles, siendo siete (7) los integrantes; cinco (5) ediles que forman el quórum, estando presentes seis (6), siete (7) u ocho (8) cuando sean nueve (9) los integrantes; seis (6) ediles que hacen el quórum, estando en el recinto seis (6), siete (7), ocho (8), nueve (9) o diez (10) ediles, siendo once (11) el número de integrantes. Cada vez que la presente Ordenanza se refiera a la mayoría, sin calificarla, se entenderá que se trata de la mayoría absoluta de los Concejales y Concejales electos y electas que conforman el Concejo Municipal, definida y determinada en este artículo. Cuando exista quórum de funcionamiento conforme a lo establecido en esta disposición, sin estar presente la totalidad de Concejales y Concejales que integran la Corporación Edilicia, la mayoría absoluta necesaria para la validez de los Acuerdos y de los actos que el Concejo Municipal puede sancionar, será la que se determina mediante las reglas de esta disposición. En lo demás casos, la aprobación de asuntos por Mayoría Relativa o Mayoría Simple se realizará con el voto de la mitad más uno de ediles presentes en la sesión, de conformidad con lo previsto en las Ordenanzas que los regulen.

Revocatoria de Actos – Levantamiento de Sanción

Artículo 119.- La revocatoria de los actos que dicte el Concejo Municipal o la Cámara Municipal en sesiones, requerirá del voto favorable de las tres quintas (3/5) partes de los Concejales o Concejales presentes en la sesión donde el asunto se proponga. En estos casos, constituida la Cámara con la previa verificación del quórum y sometida la revocatoria o anulación del instrumento o de la actuación a consideración de la plenaria de Concejales y

Concejales, al concluir la discusión el Director o la Directora del Debate declarará “levantada la sanción” del acto o del instrumento jurídico, si resultara aprobada luego de someterse el punto a votación; caso contrario si fuere negada, se ratificará la vigencia plena del acto o del instrumento en cuestión, declarándose solemnemente que “continúa en vigor”.

El Instrumento Jurídico o la actuación objeto de la declaración mediante la cual se levanta la sanción, quedará anulado de nulidad absoluta y sin efectos administrativos ni jurídicos de ninguna especie.

CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

Aprobación de las Decisiones

Artículo 120.- Las decisiones del Concejo Municipal quedaran sancionadas por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo las excepciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y en esta Ordenanza.

Carácter de las Votaciones

Artículo 121.- Las votaciones serán públicas y los Concejales o Concejales manifestaran el voto afirmativo levantando la mano. Hecho el cómputo de la votación, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, o de quien haga sus veces, anunciará el resultado de la votación indicando los votos afirmativos, negados, salvados si los hubiere. En caso de duda o cuando así lo solicite algún Concejal o Concejala, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de quien haga sus veces, ordenará que se repita la votación, una misma votación no podrá ser rectificadas mas de Dos (2) veces.

Votación por Parte

Artículo 122.- Las proposiciones podrán votarse por partes cuando en el curso del debate lo pida algún Concejal o Concejala, siempre y cuando sean divisibles, a juicio del Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces.

Presencia de los Concejales o Concejales en las Votaciones

Artículo 123.- Ningún Concejal o Concejala podrá ausentarse del Salón de Sesiones en el acto de votaciones. Cuando el asunto sometido a votación sea de interés directo para algún Concejal o Concejala, su cónyuge, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y Segundo de afinidad, o esté relacionado con empresas en las cuales éste sea accionista, deberá abstenerse de intervenir y votar el asunto sometido a consideración.

Presencia de los Concejales o Concejales al momento de rectificar la Votaciones

Artículo 124.- Ningún Concejal o Concejala podrá separarse de la sesión mientras se rectifique la votación, salvo caso justificado. En caso de hacerlo, dejará consignado su voto, de forma escrita ante el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.

Empate en la Votación

Artículo 125.- Al resultar empatada alguna votación, se abrirá un nuevo debate. En caso de un tercer empate, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, o quien haga sus veces tendrá un voto dirimente.

Propuesta Negada

Artículo 126.- Cuando una propuesta fuese negada, no podrá ser sometida nuevamente sino después de transcurrido un lapso de Dos (2) meses, sin embargo, podrá ser considerada una nueva propuesta, que trate sobre la misma materia.

Voto Salvado

Artículo 127.- El Concejal o Concejala que haya transcurrido en el debate y disienta de la respectiva decisión del Concejo Municipal, puede salvar su voto, solicitando que se haga constar así en el Acta. El voto deberá ser razonado, en forma verbal si lo hace inmediatamente, o por escrito en un lapso que no exceda de tres (3) días hábiles. El voto salvado escrito se leerá en la sesión siguiente a haber sido presentado y no dará lugar a debate.

Voto Negado

Artículo 128.- En caso de que el Presidente o Presidenta, o de quien haga sus veces, omita efectuar el computo de la votación, los Concejales o Concejales podrán solicitar que se haga constar en el Acta su voto negado, aun cuando hecho uso de la palabra en la discusión.

Derecho a un voto por cada Concejal o Concejala

Artículo 120.- Cada Concejal o Concejala tiene derecho a emitir un voto en las actuaciones donde participe en el seno de las sesiones plenarios de la Cámara Municipal válidamente constituida, excepto en caso previsto en el presente Instrumento Jurídico.

Votación Pública

Artículo 121.- Todas las votaciones de la Cámara Municipal en Sesiones y las que se realicen en el seno de las Comisiones previstas en la presente Ordenanza, serán públicas, dándose libre acceso a todos los interesados y al público en general y solo excepcionalmente podrá procederse en forma secreta y a puertas cerradas, cuando lo acuerde así la mayoría absoluta de Concejales y Concejales presentes en la respectiva sesión, en virtud de la naturaleza confidencial o de materia reservada que se deba tramitar.

Votación Secreta

Artículo 122.- En los casos en que la Cámara Municipal constituida en sesión plenaria acuerde alguna votación con carácter secreta, el escrutinio siempre será público, realizado por una Comisión Escrutadora integrada por dos Concejales o Concejales, encargada de revisar las papeletas de votación emitidas, salvo que se acuerde por mayoría simple utilizar algún sistema automatizado. Los Concejales o Concejales serán llamados a votar uno por uno, individualmente en orden alfabético y se contarán como nulos los votos en blanco que emitan y los que se refieran a cuestiones que no guarden relación o vinculación con la votación en cuestión.

Voto Nominal – Voto a Mano Alzada

Artículo 123.- Las votaciones que se realicen en Cámara plenaria, públicas y a puertas abiertas, se hará siempre a mano alzada, procediéndose a tales efectos “Con la señal de Costumbre” invocada por el o la miembro de la Junta Directiva que dirija el debate parlamentario.

Cualquier Concejal o Concejala podrá solicitar que la votación se haga en forma nominal. En este caso, aprobada la solicitud por mayoría absoluta, se llamará por su nombre a cada Concejal o Concejala en orden alfabético, quien, si así lo prefiere, podrá optar por emitir su voto a mano alzada, o bien por abstenerse de votar. Durante el proceso de votación no se podrá razonar el voto verbalmente ni por escrito. El sistema de votación puede automatizarse, si se contare en el Concejo Municipal con los equipos y la dotación del material correspondiente para dichos fines.

Votación Ininterrumpida

Artículo 125.- Iniciada la votación, el acto no podrá ser interrumpido por causa alguna, salvo que se solicite el derecho de palabra para plantear alguna cuestión concerniente al procedimiento o algún Punto de Orden inherente a la forma del proceso de votación y de las reglas aplicables.

Asunto Negado por Empate

Artículo 126.- Cuando resultare empatada una votación, ésta se realizará por segunda vez en una sesión posterior y si aún así persistiere el empate, se considerará negado el asunto definitivamente.

Verificación de la Votación

Artículo 127.- Los Concejales y Concejalas tienen derecho a solicitar la verificación de la votación hasta por dos (2) veces en cada oportunidad que se someta un asunto a la consideración del plenario de la Cámara Municipal constituida válidamente, según la presente Ordenanza.

Doble Voto Facultativo

Artículo 128.- Los funcionarios públicos locales que debe elegir el Concejo Municipal mediante nombramiento facultativo aprobado en sesión de Cámara, serán postulados en plenaria y se designarán conforme a la ley y las Ordenanzas vigentes en el Municipio. La elección se hará públicamente y solo excepcionalmente y por decisión de la mayoría absoluta de los Concejales y Concejales presentes, se realizará en secreto. En todo caso, la elección del funcionario se efectuará conforme al procedimiento de votaciones establecido en la presente Ordenanza.

Hecha la postulación conforme a la Ordenanza aplicable, si ninguno de los nominados obtuviere la mayoría requerida, se realizará una segunda votación que se reducirá a los dos (2) candidatos que hubieran obtenido el mayor número de votos en la primera oportunidad. Si alguno hubiere obtenido mayoría relativa y los demás resultaren con igual votación entre ellos, se sacará por la suerte entre éstos el que competirá con aquél. Si resultaren dos postulados empatados, se repetirá la votación. Si el empate fuere entre tres (3) postulados, entrarán todos en la segunda votación. Si practicado el segundo escrutinio persistiere el empate, decidirá el voto del o la miembro de la Junta Directiva que dirija el debate en la sesión. Este voto facultativo, en todo caso, se emitirá si el Directivo o la integrante de la Junta Directiva lo juzgaren conveniente, pues tiene conferido el derecho de abstenerse. Si los miembros de la Junta Directiva se abstuvieran, el asunto quedará diferido para continuar en la sesión que se convocará para el día siguiente, cuando se trate de una Sesión Permanente. Si se tratare de una Sesión Ordinaria, se traerá el asunto a votación en la próxima sesión ordinaria en la fecha que corresponda. Si se agotare este procedimiento y no se resolviera el empate, se considerarán excluidos todos los postulados y en consecuencia, se dará apertura a nuevas postulaciones, con la finalidad de reiniciar el procedimiento de elección y así sucesivamente hasta lograrse la designación del funcionario.

En ningún caso se realizará la elección de funcionario alguno en forma simultánea para varios cargos, cuando éstos correspondan a instituciones diferentes. Tampoco se admitirá la

votación por planchas, aún cuando los cargos a elegir correspondan a la misma institución pública, dado que estas votaciones se realizarán siempre en forma nominal.

CAPITULO VII

DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ORDENANZAS, ACUERDOS Y OTROS INSTRUMENTOS JURIDICOS

Consulta Pública

Artículo 111.- El Concejo Municipal y sus Comisiones Permanentes deberán consultar los instrumentos jurídicos sujetos a sanción legislativa durante el proceso de elaboración, formación, discusión y aprobación de Ordenanzas y Acuerdos. Esta consulta se llevará a cabo con las instituciones públicas y privadas vinculadas a la materia contenida en cada proyecto, así como a los ciudadanos, ciudadanas y las organizaciones sociales en general, con la finalidad de oír la opinión que tengan sobre dichos instrumentos jurídicos y considerar eventualmente incluir las recomendaciones que hagan en el texto final de cada documento. La consulta se hará siempre públicamente, identificándose plenamente a quienes participen. A tales efectos, en la Secretaría del Concejo Municipal se mantendrá permanentemente a la disposición de los interesados, los materiales impresos relacionados con los instrumentos mencionados y se habilitará el mecanismo o sistema que se considere más adecuado para recibir del público en general las sugerencias que deseen consignar, de las cuales se llevará registro detallado. En el mismo sentido, los voceros de las comunidades organizadas del Municipio podrán participar durante este proceso prestando servicio de asesoría a las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal o bien para requerir atención de la Cámara Municipal sobre recomendaciones surgidas de las reuniones vecinales, comunitarias y sectoriales que se relacionen con el Presupuesto Participativo, el Presupuesto de Inversión, las conclusiones de los Cabildos Abiertos y Encuentros que se hubieren realizado a tales efectos, las recomendaciones vinculantes producidas en las Asambleas de Ciudadanos válidamente convocadas, las proposiciones que formulen los miembros y directivos de las Juntas Parroquiales y Comunitarias sobre todo asunto de la

vida local que les concierne, debiendo ser llamados expresamente a dichas consultas cuando la materia sujeta a sanción legislativa.

El expediente de cada Ordenanza y de cualquier otro instrumento jurídico que instruya el Concejo Municipal deberá incluir y contener los recaudos que acrediten haberse realizado la consulta popular y comunitaria prevista en esta disposición, así como los medios y mecanismos del proceso de la participación ciudadana en el referido asunto. El incumplimiento de estas funciones, que deben ser asumidas por la Junta Directiva del Concejo Municipal y por los Concejales o Concejales individualmente, o bien por las Comisiones de las que forman parte, será causal de nulidad del Acuerdo o de la Ordenanza que se discutan y sancionen sin cumplir con dichos requisitos, en virtud del carácter vinculante que legalmente tienen.

Consulta Obligatoria a Juntas Parroquiales y Consejos Comunales

Artículo 112.- Las Juntas Parroquiales establecidas en este Municipio y las demás organizaciones sociales de su jurisdicción y en especial los Consejos Comunales y demás Asociaciones Vecinales Sectoriales y Comunitarias válidamente constituidas y debidamente registradas, serán objeto de la consulta obligatoria, en los términos a que se contrae el artículo anterior, cuando el instrumento jurídico a discutirse se refiera a materias que les atañe a los vecinos de su ámbito territorial, sin perjuicio de las demás consultas que deba hacer la Corporación Edilicia a las organizaciones de carácter técnico, científico, profesional, gremial, social, cultural, deportivo o de cualquier otra índole, según la esencia del asunto pendiente de actividad legislativa a criterio de los Concejales o Concejales y de los demás integrantes del Concejo Local de Planificación Pública, conforme a lo establecido en la Ordenanza que rige su organización y funciones.

Requisitos de los Proyectos de Ordenanza

Artículo 113.- Los proyectos de Ordenanzas que ingresen al órgano legislativo local para que puedan adoptar la cualidad de futuras Leyes Municipales deberán presentarse por

Secretaría con su correspondiente Exposición de Motivos y deberán cumplir los requisitos propios de un instrumento jurídico que se enumeran a continuación:

- 1) Identificación del Proyectista o de los proponentes.
- 2) Criterios seguidos para su formulación y redacción
- 3) Objetivos que se esperan alcanzar con su vigencia
- 4) Explicación sucinta del contenido y los alcances del proyecto.
- 5) Incidencias presupuestarias estimadas que causará su aplicación
- 6) Impacto ambiental que causará presumiblemente la ejecución del instrumento una vez sancionado y publicado en Gaceta.
- 7) Información sobre el proceso de consultas publicas realizado o que se encuentre pendiente de realizarse, según lo previsto en esta disposición.

Apoyo Técnico - Profesional

Artículo 114.- El Administrador de los Servicios Administrativos del Poder Legislativo local, en todo caso, prestará apoyo técnico – profesional para constatar el impacto económico, financiero y presupuestario de cada uno de los proyectos que se presenten al Concejo Municipal para su discusión.

La Junta Directiva ordenará que se devuelvan a los interesados aquellos proyectos que hubieren presentado, cuando no cumplan los requisitos establecidos en la presente disposición, a los fines de su revisión y corrección, sin lo cual no se les dará entrada a discusión en plenaria.

Los proyectos presentados en la forma señalada precedentemente, se distribuirán entre los Concejales o Concejalas oportunamente y se incluirán en la Cuenta de la sesión ordinaria subsiguiente. Para que la Cámara acoja en sesiones plenarias un proyecto de instrumento jurídico con miras a su primera discusión, deberá constar en el expediente respectivo, que fuera previamente distribuido entre los Concejales o Concejalas con ocho (8) días de anticipación, por lo menos, verificándose que ha sido incluido en la Agenda Legislativa del lapso parlamentario correspondient

Comisión Redactora de Instrumentos Jurídicos

Artículo 115.- El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal nombrarán una Comisión Redactora de Instrumentos Jurídicos que será coordinada por un profesional universitario idóneo, a los fines de ejercer la iniciativa legislativa que tienen atribuida los Concejales o Concejalas. El coordinador de dicha comisión prestará asesoría a la Directiva del Concejo Municipal y demás Ediles, en lo atinente a los proyectos de instrumentos jurídicos de debe elaborar la prenombrada Comisión, con destino a su discusión ulterior.

A los fines de la iniciativa legislativa, la misma puede originarse de:

1. Iniciativa del Alcalde o Alcaldesa del Municipio.
2. Las Comisiones Permanentes.
3. Uno o más Concejales o Concejalas.
4. Los ciudadanos o ciudadanas de conformidad con los establecido en la ley del Poder Público Municipal, y
5. El Sindico Procurador o Sindica Procuradora del Municipio.

Admisión del Proyecto

Artículo 116.- Una vez presentado un Proyecto de Ordenanza, el Concejo Municipal decidirá si lo admite de inmediato o lo pasa al estudio de una Comisión para que realice el Informe o dictamen respectivo. En todo caso siempre se le enviará al Sindico Procurador o Sindica Procuradora para que emite su opinión jurídica no vinculante.

Parágrafo Único.- Si una vez presentado el informe o dictamen, las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Concejo Municipal, lo rechaza, este deberá ser devuelto a su autor, dejándose copia respectiva en Secretaría a los fines de su registro o archivo.

Lapso para presentación del Informe o Dictamen

Artículo 117.- Si a los Quince (15) días hábiles, la Comisión que haya recibido el Proyecto para su consideración, podrá solicitar por causa razonada una prorrogas de diez (10) días hábiles para la presentación del Informe o Dictamen; a tal efecto, el Concejo Municipal previa aprobación de las Dos Terceras partes (2/3) de sus miembros, decidirá si acuerda o no la prorrogas.

Discusión de los Proyectos de Ordenanzas

Artículo 118.- Las Ordenanzas recibirán por lo menos Dos (2) discusiones, en días diferentes. A tales fines, admitido el Proyecto, se leerá la Exposición de motivos y acto seguido el primer y último artículo del mismo como mínimo, considerándose aprobado en Primera Discusión. Los Concejales o Concejales harán sus observaciones por escrito consignándolas de haberla, por órgano de la Secretaría Municipal con Veinticuatro (24) horas de anticipación al día que haya sido fijado para la segunda discusión, y así sucesivamente de no ser aprobada en la segunda discusión, los cuales deberá ser distribuidas.

Modificaciones de los Proyectos de Ordenanzas

Artículo 119.- En la Segunda Discusión a que se debe someter un Proyecto de Ordenanza, los artículos podrán ser modificados o sustituidos. El proyecto quedará sancionado por mayoría de los presentes, salvo previsión en contrario de Ley.

Observación del Alcalde o Alcaldesa

Artículo 120.- El Alcalde o Alcaldesa del Municipio podrá promulgar las Ordenanzas sancionadas dentro de los Diez (10) días siguientes a aquel en que las haya recibido, sin embargo dentro de ese mismo lapso podrá formular las observaciones que considere pertinentes, debidamente razonada, a fin de que se modifique alguna de sus disposiciones o se levante la sanción a toda la Ordenanza o parte de ella. Cuando la decisión del Concejo Municipal fuere contraria al planteamiento del Alcalde o Alcaldesa del Municipio y se hubiere adaptado por las (2/3) partes de sus miembros, el Alcalde no podrá formular nuevas observaciones y deberá promulgar la Ordenanza dentro de los Cinco (5) días siguientes a aquel en que la haya recibido. Cuando la decisión se hubiere tomado por simple mayoría del Alcalde o Alcaldesa podrá optar entre promulgar la Ordenanza o devolverla al Concejo Municipal dentro de un nuevo plazo de Cinco (5) días siguientes para última reconsideración. La decisión del Concejo, aun por simple mayoría será definitiva y la Promulgación de la Ordenanza deberá hacerse dentro de los Cinco (5) días siguientes a su

recibo. Cuando el Alcalde o Alcaldesa no promulgare la Ordenanza, lo hará el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de quien haga sus veces.

Firma del Instrumento Aprobado

Artículo 121.- El Instrumento aprobado será firmado por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, o de quien haga sus veces y refrendado por el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal. Posteriormente se procederá a su promulgación por parte del Alcalde o Alcaldesa, quien la enviará a la Secretaría del Concejo Municipal para su publicación en la Gaceta Municipal, así como su Inserción en el Libro de Ordenanza respectiva.

Discusiones de los Acuerdos

Artículo 122.- Los Acuerdos presentados al Concejo Municipal recibirán una sola discusión, y se aprobarán por mayoría.

Discusión de Reglamentos

Artículo 123.- Todo Reglamento de aplicación en el ámbito local, recibirá dos (2) discusiones sin necesidad de previa convocatoria de admisión, y para su aprobación o reforma, se requerirá del voto de las dos terceras (2/3) partes de Concejales o Concejales que integran la Cámara Edilicia.

Remisión del Proyecto a Comisión

Aprobado el proyecto en primera discusión, se remitirá luego a la Comisión Permanente competente por la materia, conforme a lo previsto en el artículo 48 de la presente Ordenanza, junto con toda la documentación y demás recaudos relacionados con las observaciones que se hubieran formulado en el debate, las que se hayan planteado en las consultas efectuadas y los dictámenes de asesoría profesional que se hubieren producido. Si la materia compete a más de una Comisión Permanente, la Junta Directiva Edilicia nombrará una Comisión Mixta para estudiar el proyecto con destino a la segunda discusión.

Informe de Comisión – Ponente

Artículo 119.- La Comisión Permanente competente, o en su respectivo caso, la Comisión Mixta, harán en sus reuniones el examen del proyecto y del material de apoyo acompañado y finalizado el estudio, el Concejal o Concejala que la presida designará el ponente encargado de redactar el proyecto de informe para la segunda discusión en Cámara plenaria. Este proyecto de informe podrá recomendar la conveniencia de rechazar, posponer o diferir el proyecto, así como las adiciones, supresiones o modificaciones que considere pertinentes. También hará pronunciamiento sobre las mociones surgidas de la primera discusión y dará cuenta del proceso de consulta a la que ha sido sometido el proyecto. El Ponente contará con la asesoría y apoyo de los servicios de Secretaría y de la Administración del Concejo Municipal, además del apoyo logístico propio de la Comisión Permanente o de la Comisión Mixta designada. El proyecto de informe se imprimirá y distribuirá entre los miembros de la Comisión con dos (2) días de anticipación por lo menos, a la fecha en que deba discutirse en su seno. La discusión se hará artículo por artículo. El informe final aprobado por la Comisión será presentado a la Cámara en pleno en la tercera sesión ordinaria siguiente a la sesión en que fuere designada, a menos que por razones de urgencia se decida por mayoría absoluta de los y las integrantes del Concejo Municipal conceder un plazo menor.

Distribución del Informe

Artículo 120.- Presentado el informe mencionado en el artículo anterior por Secretaría, la Comisión de Mesa ordenará su distribución entre los concejales y Concejalas y Concejalas y fijar en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria la oportunidad para la segunda discusión del proyecto de Ordenanza, salvo que, por razones de urgencia parlamentaria, se decida convocar a sesión extraordinaria a tales fines.

Segunda Discusión del Proyecto

Artículo 120.- La segunda discusión del proyecto se hará artículo por artículo y versará sobre el informe de la Comisión, redactado de tal manera que contenga tantos puntos como capítulos tengan el proyecto, a menos que se haya hecho agrupación de artículos que

guardan relación por su afinidad, por conexidad o por concordancia, incluyéndose entonces tantos puntos como grupos de artículos existan. También especificará el informe los puntos relacionados con la denominación que le será asignada a la Ordenanza, la ordenación sistemática de sus normas, los Apartes incluidos en cada artículo y con la separación u ordenación del contenido en Libros, Títulos, Subtítulos, Capítulos, Epígrafes, Secciones y Parágrafos, conforme a las reglas de la Técnica Legislativa aplicables, la cual deberá regir, además, en la terminología y la redacción de cada disposición.

Aprobación de la Ordenanza

Artículo 121.- Abierto el debate para la segunda discusión, los Concejales o Concejales ejercerán el derecho de palabra sobre cada artículo sometido a consideración de la plenaria, si así lo manifestaren, de lo contrario el Director o Directora de Debates declarará formalmente aprobado el artículo, si ningún Concejal o Concejala interviniera en el punto sometido a discusión, relacionado con el texto y el contenido de cada uno de ellos.

Si el informe de la Comisión se aprueba sin modificaciones quedará la Ordenanza debidamente sancionada. En caso contrario se devolverá a la misma comisión para que incluya en el proyecto las modificaciones que hubieren sido aprobadas en el debate, debiendo luego presentarlo para su discusión en la sesión subsiguiente de la Cámara Municipal en pleno, a que menos que, habiéndose declarado urgencia parlamentaria, la plenaria haga las modificaciones y de una vez las incluya en el texto del proyecto.

Leída la versión final del proyecto, la Cámara en Sesiones decidirá lo que considere procedente sobre los artículos en que hubiere discrepancias y de todos los demás que guarden relación con ellos. Resueltas las discrepancias, el Director o Directora de Debates declarará formalmente sancionada la Ordenanza, conforme a las previsiones de índole técnico a las que se contrae el presente instrumento jurídico.

Proyectos Similares

Artículo 122.- Cuando se presentaren dos o más proyectos de Ordenanzas similares sobre una misma materia, la Cámara en Sesiones, luego de admitidas según las reglas del presente instrumento jurídico, ordenará por órgano de la Directiva que se estudien en forma conjunta por parte de la Comisión a la que compete el asunto por la materia. Si el segundo proyecto o cualquiera otro que exista, fuere presentado luego de iniciado el proceso de estudio del primero, se remitirá a la misma Comisión después de admitido a objeto de que sean incorporados al análisis en trámite, ya señalado. Si se constatare que los proyectos adicionados son esencialmente iguales al primero, con diferencias de mera forma, no se admitirán a primera discusión. El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal velará el cumplimiento estricto de la regla.

Reforma de Ordenanzas

Artículo 123.- Cuando el proyecto de Ordenanza se refiera a la reforma parcial de alguna Ordenanza vigente en el Municipio, en primera discusión se considerará solamente la modificación de artículos distintos a los que se proponen y en segunda discusión podrá proponer la Comisión encargada del estudio del proyecto de reforma, la modificación de otros artículos o la adición de artículos nuevos que guarden conexión y concordancia con la materia objeto de discusión.

Proyecto de Ordenanzas Rechazados

Artículo 124.- La Cámara Municipal en Sesiones podrá rechazar un proyecto de Ordenanza que se encuentre en fase de primera o de segunda discusión. El proyecto de ley local, o bien Libros, Títulos, Capítulos, Secciones, Parágrafos, Epígrafes o Aparte de Artículos que hubieren sido rechazados o aún frases, párrafos o palabras del texto, no podrán ser discutidos ni considerados de modo alguno durante las sesiones ordinarias del mismo periodo en que tal cosa se hubiera decidido, salvo que el asunto se proponga debidamente reformulado o con modificaciones sustanciales y que sea declarado materia de urgencia parlamentaria por la mayoría absoluta de Concejales y Concejales presentes. Esta

disposición no impide que algunas partes de un proyecto rechazado se incluyan en el artículo de otro proyecto de Ordenanza propuesto a sanción legislativa.

Proyectos de Ordenanzas Diferidos

Artículo 125.- Cuando no se agote la Agenda Legislativa en el periodo municipal correspondiente, los proyectos de Ordenanzas pendientes de debates en primera o segunda discusión, se incluirán en la agenda de trabajo de las sesiones ordinarias del periodo subsiguiente, abriéndose la discusión en la misma fase en que hubiere quedado suspendido. Podrán también ser despachados dichos proyectos pendientes mediante sesiones extraordinarias que se convocarán al efecto, a solicitud de la Junta Directiva, de la Comisión de Mesa o de dos (2) Concejales o Concejales por lo menos, debidamente aprobada por mayoría absoluta de la plenaria.

Tipos de Ordenanzas

Artículo 126.- Las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Municipal se rotularán indicándose la denominación asignada al instrumento, el tipo, el numero consecutivo que le corresponde en la secuencia de Ordenanza aprobadas en el Municipio y la fecha de su promulgación. A los fines de este instrumento jurídico, se entiende por tipo de la Ordenanza, la referencia específica a la materia que desarrolla en su contenido, como es el caso, por ejemplo, de las tributarias, administrativas, de servicios, reglamentarias o constitutivas y ordenanzas urbanísticas.

Discusión y Aprobación de Acuerdos

Artículo 127.- Los proyectos de Acuerdo se discutirán en primer lugar en el seno de la Comisión de Mesa a proposición de la Presidencia del Concejo Municipal y luego se presentarán a consideración de Cámara en sesiones para su aprobación. El debate sobre un proyecto de Acuerdo se abrirá solo cuando algún Concejal o Concejala manifestare no estar conforme con el texto o el objeto de dicho proyecto. El debate se dará en una sola discusión y versará sobre la totalidad del proyecto, sin formalidad alguna, a menos que la Junta Directiva decida lo contrario previa consulta a la Cámara en pleno. Los Concejales o

Concejales podrán intervenir hasta por dos (2) veces en esta discusión, por un lapso de cinco (5) minutos en cada oportunidad. Podrán tener una tercera intervención por un lapso de tres (3) minutos, cuando se trate del ponente del proyecto, en caso de que sus puntos de vista hubieren sido rebatidos en forma controvertida en la segunda intervención de otro Concejal o por haber sido cualquiera de ellos aludidos personalmente o requeridos en el debate para plantear aclaratorias, formular sugerencias o solicitar información.

Los proyectos de Acuerdo de mero trámite, los que se emitan con de salutación institucional, de manifestación de duelo o de luto o de solidaridad con personas o con instituciones por cualquier causa y otros similares, se despacharán sin formalidad y sin discusión alguna, salvo que se solicite expresamente por un (1) Concejal o Concejala, apoyado por otros dos (2) al menos, que el texto se someta a debate en sesión plenaria.

Iniciativa Popular sobre Proyectos de Acuerdos

Artículo 128.- Los ciudadanos y ciudadanas y los representantes de la sociedad organizada en jurisdicción de este Municipio, podrán ejercer la iniciativa popular para proponer proyectos de Acuerdo ante el Concejo Municipal, por órgano de la Secretaría. Si la proposición proviniera de representantes de los electores del Municipio, se admitirán los proyectos previa constatación de los recaudos que acrediten dicha representación sin necesidad de cubrir los extremos del porcentaje de electores a que se contrae el artículo 64 de la presente Ordenanza e ingresarán sin mayores formalidades a la Cuenta de la sesión ordinaria de la Cámara Municipal subsiguiente a su presentación, previo visto bueno impartido por mayoría simple en la Comisión de Mesa precedente, a menos que sea declarado el instrumento materia de urgencia parlamentaria, en cuyo caso se discutirá inmediatamente, luego de admitido. Durante el debate de estos proyectos de Acuerdo se permitirá la participación de uno de los representantes de la organización o de los ciudadanos y ciudadanas que ejerzan la iniciativa popular, quienes tendrán derecho a voz en los términos regulados por este instrumento jurídico, cuando el documento hubiera sido presentado para su sanción en ejercicio de la iniciativa popular.

Conocimiento de Otros Instrumentos Jurídicos

Artículo 129.- El Concejo Municipal reunido en Cámara Plenaria conocerá del contenido y objeto de las Resoluciones, Instructivos, Circulares, Puntos de Cuenta, Memorándum y cualesquiera otros documentos de naturaleza administrativa que emitan y suscriban el Presidente o Presidenta de esta Institución Legislativa, en ejercicio de las funciones que le competen como administrador del presupuesto del Poder Legislativo Municipal conforme a lo previsto en el numeral 8 del artículo 96 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como los que emitan el Secretario o Secretaria de la Corporación Edilicia en su carácter de Jefe de los Servicios inherentes a su cargo y de la coordinación de la publicación de la Gaceta Municipal y los que deban emitir los funcionarios y funcionarias encargados del Servicio Administrativo Legislativo, de las Relaciones Institucionales y de cualquier otro designado por razones propias de las Funciones Legislativas que tiene conferidas. En estos casos las plenarias se limitarán a manifestar conformidad con la emisión del instrumento por mayoría absoluta, sin debate alguno. El incumplimiento de la presente formalidad será causal de nulidad del acto administrativo o instrumento jurídico emitido conforme a las regulaciones establecidas en la Ordenanza especial que rige la materia.

Corrección de Estilo

Artículo 130.- Todo proyecto de instrumento jurídico sancionado en sesiones por el Concejo Municipal será sometido al procedimiento de Corrección de Estilo antes de ser remitido al Despacho del Alcalde o Alcaldesa a los fines del Ejecútese o Cúmplase que se le debe estampar para ser publicado en la Gaceta Municipal. En este sentido, la Junta Directiva designará una Comisión Especial Rotatoria de Concejales o Concejales encargada de esta misión, de tal forma que todos los y las integrantes de la Corporación Edilicia participen de modo activo y directo en el estudio y conocimiento del contenido y alcances de la legislación municipal que emana de su seno, así como de todos los demás instrumentos jurídicos sancionados por el Concejo Municipal. A tales efectos, la rotación indicada se producirá cada tres (3) meses.

CAPITULO VIII

DE LAS COMPARECENCIAS E INTERPELACIONES

Comparecencia de Terceros

Artículo 131.- El Concejo Municipal podrá invitar a personas a comparecer por ante la Junta Directiva, la Cámara en sesiones o ante las Comisiones Permanentes, Mixtas o Especiales, con la finalidad de promover y activar la participación ciudadana y de propiciar el desarrollo del protagonismo popular establecido por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, con mecanismos para el ejercicio de la soberanía popular a través de la Contraloría Social y el cultivo de las virtudes del sistema democrático y social de derecho y de justicia consagrado por la Carta Fundamental. En este sentido, el Concejo Municipal y sus Comisiones impulsarán el intercambio de opiniones, el aporte y la difusión de toda información concerniente a la materia, sugerencias y recomendaciones, la realización de actuaciones y presentaciones de cualquier clase, así como la intervención en general de terceros, de funcionarios y representantes de las organizaciones sociales, comunitarias y sectoriales que se encuentren válidamente constituidas, cuando se considere necesario para la actividad legislativa que le compete, dadas las funciones deliberantes que ejerce.

Ejercicio del Control Político

Artículo 132.- Cuando la comparecencia personal tenga por objeto la interpelación de algún funcionario o funcionaria municipal, las actuaciones que realice la Cámara en Sesiones Plenarias en ejercicio del Control Político, establecido en los artículos 92, 95 numerales 1, 3, 6, 13, 16, 19 y 20, y artículo 99 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, se limitarán exclusivamente a las funciones específicas que competen al interpelado en la estructura administrativa del Municipio.

Notificaciones para Interpelación

Artículo 133.- Las notificaciones para comparecer por ante la Cámara Municipal en sesiones o por ante las Comisiones Legislativas, se cursarán por escrito por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, excluyendo el término de la distancia que se

añadirá cada vez que surja la necesidad de concederlo, dadas las características geográficas del Municipio y de la ubicación o localización de sus centros poblados. Las notificaciones expresarán el objeto de la invitación, el sitio y la hora. Si el compareciente fuere funcionario municipal, la asistencia será obligatoria, siempre que el objeto de la invitación verse sobre la materia que le compete al Concejo Municipal, según lo previsto en esta Ordenanza. Las notificaciones a funcionarios del Ejecutivo Nacional, de la Gobernación del Estado y sus dependencias y de cualquier otro Organismo del Estado Venezolano, se reducirán al exhorto que a tales efectos se le cursará, con copia certificada remitida a la autoridad jerárquica de quien dependa, siempre que las funciones del notificado o notificada, guarden relación con el objeto de la interpelación. Cada vez que se trate de interpelación, se señalará esta circunstancia en la notificación con toda precisión y en este caso, el compareciente podrá hacerse acompañar de los asesores o ayudantes que consideren convenientes, en virtud del objeto de la comparecencia.

Falta Grave

Artículo 134.- La falta de comparecencia de los funcionarios municipales formalmente notificados se entenderá como una omisión grave del cumplimiento de uno de los deberes esenciales de su cargo, a los fines de las medidas disciplinarias previstas en las Ordenanzas vigentes, en virtud del desacato implícito en la inasistencia, tipificada como una actitud de rebeldía, contraria a los principios de colaboración entre los Órganos que ejercen el Poder Público y los de Honestidad, Responsabilidad, Rendición de Cuentas y Transferencia, establecidos en los artículos 136 y 141, de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, respectivamente, y si dicha inasistencia se verificara en la persona de los demás funcionarios señalados en el artículo precedente, la Cámara notificar el hecho a la máxima autoridad jerárquica correspondiente, señalando la inobservancia de cumplimiento de dicha obligación de carácter personal individual, en virtud del grave perjuicio que ello ocasiona a las relaciones institucionales que se deben desarrollar y al ejercicio de las facultades de control político que tiene conferida este Organismo deliberante. En dicha notificación el Concejo Municipal exhortará que se le apliquen al funcionario incurso en desacato, las sanciones del rigor conforme al Principio Constitucional que fundamenta el Derecho de

Petición, establecido en el artículo 51 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Programa Previo

Artículo 135.- El programa de comparecencias e interpelaciones será elaborado por la Comisión de Mesa, la cual preparará un cronograma que informará a la Cámara Municipal en sesiones junto con la Agenda de Trabajo Legislativo Semestral. Aprobado este programa, el Secretario o Secretaria de la Corporación Edilicia asumirá la responsabilidad de dar curso y de librar oportunamente las notificaciones que sean procedentes, asegurándose de manera fehaciente de haber llegado cada una de ellas a su destinatario, a los fines de legalidad pertinente, de conformidad con lo previsto en la disposición precedente de este Instrumento Jurídico.

Normativa Aplicable - Reglamento de Control Político

Artículo 136.- Los actos relativos a las comparecencias e interpelaciones se regirán por la normativa prevista en esta Ordenanza, siempre y cuando sean aplicables las reglas de funcionamiento de la Cámara Municipal en sesión plenaria, establecidas en el presente Instrumento Jurídico y las del Reglamento sobre Control Político aprobado y sancionado por esta Corporación Edilicia. Dichos actos de interpelación pueden reducirse a la comparecencia para ante una Comisión, cuando no se considere necesaria que se realice por ante la Cámara en sesión plenaria, haciéndose constar esta circunstancia en el expediente y en la respectiva notificación.

Solicitud de Diferimiento

Artículo 137.- La persona notificada para comparecer podrá solicitar, por una sola vez, el diferimiento del acto y la fijación de nueva fecha y hora, cuando esté impedido de asistir por fuerza mayor, por casos fortuitos o por alguna otra causa que no le sea imputable personal y directamente.

Actos Conjuntos

Artículo 138.- Cuando la comparecencia de una persona se requiera por más de una Comisión Permanente, sobre un mismo asunto y aún sobre materias diversas que tengan conexión entre sí, la Comisión de Mesa podrá disponer que el acto de interpelación se realice en forma conjunta por ante las Comisiones involucradas en el objeto de la notificación.

Prioridad – Exclusividad

Artículo 139.- Cada vez que exista en Agenda Legislativa la comparecencia de una persona, se incluirá como primer punto del Orden del Día de la sesión respectiva o como punto único de la reunión, si la invitación fuere cursada para ante una Comisión. La sesión o la reunión será pública, salvo que exista el motivo comprobado para declararla reservada, según lo que decida las dos tercera (2/3) partes de los Concejales y Concejales presentes. En el acta se dejará expresa constancia de la comparecencia del notificado o de su inasistencia y las excusas presentadas, el carácter con que actúa y de los resultados de la sesión o de la reunión, según el caso.

Procedimientos para la interpelación

Artículo 140.- El acto se realizará según el procedimiento siguiente:

- 1) La Presidencia de la Cámara o de la Comisión, según el caso, explicará al compareciente la dinámica del acto y el motivo de la invitación.
- 2) Los Concejales y Concejales presentes en el acto podrán hacer uso del derecho de palabra sobre el objeto de la invitación, por un lapso no mayor de cinco (5) minutos cada uno, debiéndose someter al objeto de la comparecencia rigurosamente sin extenderse a otros asuntos.

- 3) El compareciente responderá concreta y brevemente las preguntas en forma sucesiva que le formulen el Concejal o Concejala sobre los asuntos que le hubieren planteado, según la notificación.
- 4) Seguidamente el compareciente, si así lo manifiesta, podrá hacer uso del derecho de palabra por un lapso máximo de diez (10) minutos, sobre el punto objeto de la comparecencia y sobre las preguntas que se le hubieran formulado en el seno de la Comisión o de la Plenaria.
- 5) Los Concejales y Concejales podrán intervenir nuevamente, hasta por un lapso de cinco (5) minutos cada uno, con la finalidad de solicitar las aclaratorias que consideren necesarias formular, repreguntas a la persona o funcionario o funcionaria que comparecen o para pedir información complementaria sobre el asunto objeto de interpelación.
- 6) Se declarará concluida la comparecencia cuando a juicio de la Junta Directiva o del Presidente o Presidenta de la Comisión, según el caso, se considere agotada la materia objeto de la invitación cursada, por la anuencia de la mayoría absoluta de Concejales y Concejales presentes en el acto, salvo que el o la compareciente solicite a la plenaria el derecho de palabra para hacer una exposición final resumida que no podrá extenderse por más de diez (10) minutos, en cuyo caso cada Concejal o Concejala presente podrá intervenir de nuevo por un lapso no mayor de tres (3) minutos a lo sumo.

Suspensión de la Comparecencia o de la interpelación

Artículo 141.- La comparecencia o interpelación acordada o notificada podrán ser suspendidas por la Cámara Municipal en sesiones para una nueva oportunidad a solicitud de la persona invitada, cuando alegue que debe recabar mayores elementos de juicio para aclarar la materia a discutir en el transcurso de la reunión en Comisión o de la plenaria.

La Junta Directiva o la Cámara por mayoría absoluta, podrán disponer que el compareciente responda por escrito la totalidad o alguna de las cuestiones que se le increpen o que le sean planteada, quedando obligado el interpelado a presentar dicho escrito por ante la Secretaría del Concejo Municipal en el plazo que se le indique expresamente a tales efectos.

Funcionarios Municipales – Obligaciones

Artículo 142.- Los funcionarios públicos del Municipio estarán siempre obligados a comparecer a las interpelaciones y a contestar verbalmente las preguntas que les formulen los Concejales o Concejales en el acto, las cuales se referirán indefectiblemente a materias de interés público para el Municipio. En los casos en que el interpelado solicite contestar por escrito, la Junta Directiva le conminará a consignar las respuestas en un lapso de cinco (5) días hábiles siguientes, dándosele parte a la Cámara en plenaria, por órgano de la Secretaría, en la sesión inmediata posterior, después de haberse recibido el escrito en dicha dependencia.

Podrán los Concejales o Concejales obtener las repuestas por escrito de los interpelados, mediante la consignación por anticipado, por órgano de la Secretaría, del cuestionario que en esos casos se requiere, de modo que se pueda incluir en el Orden del Día de la respectiva sesión o en la agenda de trabajo de la respectiva reunión de Comisión Permanente, si se tratare de un acto que compete a alguna Comisión del Concejo Municipal.

Procedimiento de la Interpelación mediante Cuestionario Escrito

Artículo 143.- En los casos señalados se procederá del modo siguiente:

- 1) Iniciada la sesión o la reunión de Comisión, según el caso, se concederá el derecho de palabra al Concejales o Concejales que hubiere consignado el cuestionario, quien leerá textualmente, una por una, las preguntas formuladas, según conste del escrito presentado por la Secretaría.
- 2) El interpelado se limitará a contestar de modo preciso lo que se le haya preguntado, sin extenderse a asuntos no incluidos en el cuestionario.

- 3) El Concejal o Concejala que interrogue, podrá intervenir nuevamente para replicar respuestas del interpelado o para formular repreguntas.
- 4) La Presidencia dirigirá la interpelación distribuyendo los turnos para preguntar, ajustándolo al tiempo de tres (3) minutos para cada uno.
- 5) Terminado el turno de un Concejal o Concejala, la Presidencia Edilicia concederá la palabra al edil o a la edil que siga en el orden establecido y orientará la dinámica de la interpelación indicando el pase sucesivo y consecutivo de una pregunta a otra, sin demoras o dilaciones indebidas ni consideraciones de forma que retrasen el acto.
- 6) La Presidencia del Cuerpo Colegiado o de la Comisión anunciará de viva voz concluido el interrogatorio del interpelado presente, al agotarse las preguntas del cuestionario, luego de recibidas las respuestas.
- 7) El interpelado podrá solicitar por una sola vez cada pregunta, que se difiera la respuesta para la próxima sesión, razonando su solicitud.
- 8) La Presidencia del Concejo Municipal o de la Comisión Legislativa, una vez terminado el interrogatorio, podrá conceder un tiempo adicional para que se formulen preguntas complementarias que se consignarán por escrito por Secretaría de Cámara o la Comisión correspondiente.

Las disposiciones de este artículo regirán, en cuanto sean aplicables, al interrogatorio verbal que se realice en ausencia de cuestionario.

Cuando se difieran respuestas escritas o verbales y no se consignen oportunamente, se notificará al interpelado para que responda con la mayor brevedad posible, advirtiéndosele

en la notificación la sanción de suspensión del cargo por dos (02) días, sin goce de sueldo que deberá aplicarle la máxima autoridad jerárquica de la dependencia a la cual está adscrito, por razones derivadas a la omisión o a la que está incurso, de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza.

Consecuencias del Desacato

Artículo 144.- La negativa de funcionarios o funcionarias a comparecer a las interpelaciones del Concejo Municipal convoque formalmente se notificarán al Alcalde o Alcaldesa, al Contralor o Contralora Municipal, al Sindico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, al Jefe o a la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna de la Dependencia respectiva, a los Directores o Directoras y demás funcionarios y funcionarias de alto nivel adscritos a la Administración Municipal en cualquiera de sus dependencias, a los más altos funcionarios o funcionarias en cargos de Dirección de los Organismos descentralizados del Municipio y a los demás funcionarios o funcionarias que sean llamados por esta Institución Legislativa en ejercicio de las funciones del Control Político que le compete, ocasionará que la Cámara en sesiones y mediante el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales y Concejales presentes, los declare incursos en desacato, dando lugar al inicio inmediato del Procedimiento para determinar la responsabilidad política, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la presente Ordenanza, cuyas consecuencias se reflejan en imposición de las Sanciones allí contempladas, las cuales también proceden cuando habiendo comparecido los funcionarios y funcionarias, se desprenda de la interpelación de la Comisión de irregularidades administrativas que de igual forma, constituyen causal a la declaratoria de responsabilidad política, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal que le sirven de fundamento jurídico y administrativo.

CAPITULO IX

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL PROTAGONISMO POPULAR

Medios para la Participación Ciudadana

Artículo 145.- El Concejo Municipal en acatamiento de los Principios Constitucionales correspondientes, estimulará, promoverá y apoyará en todas sus actuaciones la participación ciudadana y a tales efectos:

- 1) Mantendrá abiertos canales apropiados de consultas y comunicación con la ciudadanía, a la cual deberá informar veraz y oportunamente sobre los actos y la gestión que realiza previa planificación.

- 2) Rendirá cuenta a la comunidad sobre los avances y resultados de la gestión legislativa que tiene encomendada.

- 3) Atenderá y difundirá de modo suficiente, la iniciativa legislativa popular que ejerzan los ciudadanos y la que realicen las organizaciones sociales comunitarias y sectoriales que representan a la comunidad.

- 4) Promoverá y propiciará a través de las Ordenanzas que al efecto se sancionarán, la realización periódica de las Asambleas de Ciudadanos, de los Cabildos Abiertos y consultas publicas por sectores demarcados, el fomento de la iniciativa popular, de la participación activa de la gente en la elaboración del Presupuesto Participativo y el Presupuesto de Inversiones elaborados sobre la base del diagnostico participativo, en el ejercicio efectivo, directo por parte de la ciudadanía y la comunidad organizada de las funciones de la Contraloría Social, de foros, encuentros, conferencias interactivas y de otras actuaciones colectivas, incluyendo el uso de los medios de comunicación alternativos, las instancias de atención ciudadana, la autogestión y la cogestión.

- 5) Apoyará, organizará y supervisará los procesos de consulta popular de las Ordenanzas y otros Instrumentos Jurídicos y de los referendos que le competan, conforme al ordenamiento jurídico local.
- 6) Participará activamente en los referendos previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con las disposiciones legales que se dicten para regularlos.
- 7) Garantizará la aprobación y sanción de las Ordenanzas e Instrumentos Jurídicos Municipales necesarios para asegurar la participación de los ciudadanos en la gestión local, en las funciones de Contraloría Social y en la formulación y evaluación de la gestión administrativa local.
- 8) Contribuirá y decidirá adecuadamente, en su carácter de autoridad jerárquica local, en la creación de la estructura organizativa de orden y carácter institucional y funcional, que haga posible la participación popular abierta, amplia y flexible, en los procesos de formación de instrumentos jurídicos municipales y en los de consultas a las personas y sectores sociales sobre dicho proceso y sobre formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio.
- 9) Alentará permanentemente a la colectividad y en general a los entes de la comunidad organizada para que intervengan en el control de la gestión que realizan el Concejo Municipal y sus Comisiones.
- 10) Todas las demás actuaciones que se consideren apropiadas para que el protagonismo popular se ponga de manifiesto de manera tangible, a través de la participación de los miembros e integrantes todos de la comunidad en las gestiones inherentes a la función legislativa.

Participación en Sesiones y Comisiones

Artículo 146.- Todos los ciudadanos residentes en esta jurisdicción y los representantes de las Organizaciones y Asociaciones Vecinales válidamente constituidas, podrán estar presentes y participar en las Sesiones de la Cámara Municipal y en las Reuniones de las Comisiones Legislativas con el carácter de invitados, observadores, protagonistas o de asesores, salvo en los casos de la Comisión General formalmente declarada y constituida, cuando así lo manifiesten el Concejal o la Concejala integrante de la Directiva, a cargo de la Dirección del Debate, conforme a lo previsto en el presente instrumento jurídico, dado que en esta circunstancia, todas las personas presentes en la respectiva sesión podrán intervenir en el debate.

Invitados. Asesores. Observadores. Protagonistas

Artículo 147.- La Comisión de participación a solicitud de la Junta Directiva o de los Integrantes de las otras Comisiones del Concejo Municipal convocara cuando así se lo solicite. A las diferentes Organizaciones Comunitarias, Sectoriales, Consejos Comunales, para que emitan opinión sobre los puntos o materias que a tal efecto les sean sometidos a su consideración. El carácter de observadores y protagonistas lo asumirán los interesados por iniciativa propia, sin trámite ni formalidad alguna. Se entiende por Observadores en los términos de esta Ordenanza, las personas naturales y los representantes de organizaciones sociales que se inscriban por Secretaría con tal carácter, con dos (2) horas de anticipación por lo menos al comienzo de la Sesión o de la Reunión de Comisión. La Presidencia autorizará la asistencia y el Observador se limitará a presenciar el acto sin derecho a voz ni voto. Cuando se reciban solicitudes masivas de Observadores, la Junta Directiva podrá acordar realizar el acto en recinto de mayor capacidad o más amplio que el Salón de Sesiones, a los fines de permitir la presencia de todos los solicitantes sin exclusiones.

Se entiende por Protagonistas las personas Naturales y los Representantes de las Asociaciones Vecinales Comunitarias y Sectoriales, así como de todas las demás Organizaciones Sociales válidamente constituidas y registradas en el Municipio, incluyendo los Consejos Comunales, que asistan a los actos del Concejo Municipal con el carácter de

portavoces de las mociones o proposiciones que se hubieren formulado en ejercicio de la iniciativa popular para la formación y aprobación de Ordenanzas, de Acuerdos y otros Instrumentos Jurídicos Municipales, de conformidad con las reglas establecidas en la presente Ordenanza. Los protagonistas tendrán derecho a voz cuando el tema propuesto entre el debate en plenaria, en las mismas condiciones establecidas por este Instrumento Jurídico para los Concejales o Concejales. Estos protagonistas deberán acreditar su condición por ante la Secretaría con una (1) hora de anticipación, por lo menos, al comienzo del acto y se les entregará un distintivo de identificación que colocarán en sitio visible de la parte frontal pectoral de su vestimenta.

Conducta Debida

Artículo 148.- Los Observadores y Protagonistas al igual que todas las demás personas que asistan a las Sesiones y otros actos que celebre el Concejo Municipal, asumirán el compromiso personal incuestionable e incondicional de observar durante su permanencia en el recinto de la reunión o de las deliberaciones, recta y debida compostura.

La Presidencia aplicará las reglas del debate estrictamente a las personas a las que se refieren las normas procedentes, con la debida racionalidad y proporcionalidad, evitando alteraciones del orden público.

CAPITULO X

DEL DIARIO DE DEBATES Y LA GACETA MUNICIPAL

Elaboración del Diario de Debates

Artículo 149.- La elaboración y publicación del Diario de Debates estará a cargo de la Secretaría contando con la cooperación del Administrador de los Servicios del Concejo Municipal. Se difundirá entre el público y la colectividad en general cuando sea necesario divulgar aspectos relevantes a trascendentes de alguna sesión y se distribuirá expresamente a los Concejales o Concejales y a las Instituciones y personas que la Junta Directiva determine, por la vía más expedita, en los casos en que exista requerimiento por escrito sobre este particular.

Contenido del Diario de Debates

Artículo 150.- El Diario de Debates contendrá el nombre de los Concejales o Concejales presentes en la Sesión, el texto íntegro de las intervenciones que hagan y del debate suscitado en cada intervención, asentado en forma de acta parlamentaria, extraída palabra por palabra de la grabación sonora producida por los medios electrónicos que deben instalarse en los servicios auxiliares de la Cámara Municipal. A tales efectos, el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal designará a un funcionario o funcionaria, con sus respectivos suplentes, a quien se le asignará la delicada tarea y la responsabilidad de transcribir textualmente la grabación que provenga del operador del sonido. La transcripción se tendrá como documento oficial, investido de la presunción de legitimidad y autenticidad de las actuaciones oficiales del Concejo Municipal salvo prueba en contrario.

Gaceta Municipal

Artículo 151- El Concejo Municipal una vez que el Alcalde o la Alcaldesa estampe el Ejecútese de Ley a las Ordenanzas aprobadas por el ente legislativo este deberá ordenar la publicación en la Gaceta Municipal con la finalidad de otorgarle autenticidad legal, sin menos cabo de lo que establece el artículo 214 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal por razones esenciales de validez, de las Ordenanzas, los demás Instrumentos Jurídicos y los actos administrativos que contenga cada edición, dado que la falta de publicación acarrea su ineficacia jurídica y administrativa. La publicación de la Gaceta Municipal se registrará por la Ordenanza y el Reglamento que al efecto se sancione en este Municipio, sin menos cabo de la facultad que se le confiere a la Cámara en Sesiones para crear, discutir y sancionar, y al Presidente o Presidenta del Concejo Municipal para promulgar, estampar el ejecútese y publicar dicha Gaceta, definida como Órgano Oficial de divulgación de este Organismo deliberante, que se usará únicamente en los casos y bajo las circunstancias excepcionales de conflictos de autoridades que amenacen la normalidad institucional de esta entidad territorial e impidan la regularidad de la publicación de la Gaceta Municipal, de conformidad con la Ordenanza especial que regula su edición y publicación.

CAPITULO XI DEL CEREMONIAL LEGISLATIVO

Locación de Estilo

Artículo 152.- En la emisión de las actuaciones legislativas rutinarias que competen al Concejo Municipal, la Junta Directiva ocupará los curules destinados para el Presidente o la Presidenta en el centro del Presídium, el Primer Vicepresidente o Primera Vicepresidenta ubicado inmediatamente a su derecha y el Segundo Vicepresidente o Segunda Vicepresidenta, se ubicará a la izquierda del Presidente o Presidenta.

El Secretario o Secretaria ocupará su asiento al margen izquierdo de la Junta Directiva y sin ningún orden preestablecido ocuparán sus curules respectivos los demás Concejales y Concejales, quienes podrán sentarse en forma contiguas cuando sean miembros de grupos políticos vinculados ideológicamente, si así lo manifestaren y lo solicitaren formalmente ante la Junta Directiva que deberá acceder a dicha solicitud.

Ubicación e Intervención de Invitados

Artículo 153.- Los Invitados e Invitadas a los actos del Concejo Municipal serán recibidos a las puertas del recinto por el Personal de Secretaría en funciones de protocolo, que les señalará sus respectivos asientos. Al iniciarse el acto el Presidente o la Presidenta les extenderá un saludo de carácter institucional, nombrándolos individualmente por sus nombres y apellidos, indicando su condición, investidura o cualidad, si fuere el caso. Si les corresponde exponer el objeto de lo atraído al acto, se pondrán de pie al concedérsele el derecho de palabra. Igual formalidad observará el Presidente o Presidenta de la Corporación Edilicia, o el Concejal o la Concejala que éste designe para contestar la intervención del invitado.

Comisión Especial

Artículo 154.- Cuando concurren al acto Autoridades Nacionales, Regionales o Municipales acreditadas en la jurisdicción, serán recibidos por una Comisión Especial de Concejales y Concejales nombradas por la Presidencia, la cual se encargará de conducirlo a

los lugares que han de ocupar, previamente fijados por el personal de protocolo y ceremonial adscrito al Despacho de la Presidencia Edilicia. La misma Comisión se encargará de acompañarlos a la salida al declararse concluido el acto.

Mensajes o Informes de Funcionarios

Artículo 155.- El Concejo Municipal fijará lugar, día y hora para recibir los mensajes periódicos e informes de los funcionarios municipales que así deban hacerlo por mandato de las Ordenanzas o de la ley. La intervención de dichos funcionarios se hará desde el podio de oradores, aún cuando por razones de protocolo se encuentren ubicados en el presídium. Las Sesiones convocadas para estas ceremonias tendrán siempre carácter de Sesiones Especiales._Cuando concurren Funcionarios Subalternos con la Autoridad Jerárquica respectiva, entregarán sus informes por Secretaría al llamado que a tales efectos les haga la Presidencia. En la misma Sesión la Junta Directiva del Organismo deliberante ordenará que se pasen a las Comisiones competentes por la materia los informes recibidos, a los fines del estudio, análisis y evaluación de rigor.

Normas de Protocolo

Artículo 156.- En todos los actos oficiales que celebre el Concejo Municipal se observarán rigurosamente las normas de protocolo habituales, con sujeción a la majestad y la solemnidad que conllevan, dada la naturaleza jerárquica del Organismo deliberante, a menos que previo anuncio de la Presidencia, se liberen las formalidades prevista en esta Ordenanza o en otros Instrumentos Jurídicos aplicables al ceremonial de estilos.

Ornato y Símbolos Patrios

Artículo 157.- En el lugar o recinto donde realice el Concejo Municipal sus actos deberá incluirse siempre el ornato decorativo vinculado a los Símbolos de la Patria y a los emblemas e insignias distintivos y alegóricos a los símbolos del Estado y del Municipio en particular, de modo tal que aparezcan en sitios perfectamente visibles del salón de sesiones, tanto el Escudo de la Nación, la Bandera Nacional, el Escudo y Estandarte Estatal. Como el Estandarte y el Emblema oficial de esta entidad territorial. Estos elementos alegóricos se

conservarán en exhibición permanente en el Salón de Sesiones de la Cámara Municipal, ubicados inmediatamente detrás del lugar que ocupan en el Presídium la Curul asignada al Presidente o Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta y el Podio de Oradores.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

Designación de Representante

Artículo 158.- El Concejo Municipal determinará en la segunda Sesión Ordinaria del mes de Enero de cada año la misión que les corresponda a los Concejales y Concejales en su totalidad, en su condición de miembros natos del Consejo Local de Planificación Pública junto con el Alcalde o Alcaldesa y los Presidentes o Presidentas de las Juntas Parroquiales. Esta determinación se referirá al nombramiento del Concejal o Concejala que se desempeñará como Vocero de la Rama Deliberante en dicho Órgano de Planificación, el cual tendrá la obligación de presentar mensualmente en Cámara un Informe sobre las actividades y los resultados de las funciones de este Organismo consultivo, tomando en cuenta la normativa establecida en la Ordenanza que lo rige, sin menoscabo de la información que deberá presentar en la reunión semanal de la Comisión de Mesa. Junto con la designación del Vocero señalado se nombrará dos (2) Concejales o Concejales que asumirán alternativamente las suplencias de las vacantes que pudieran ocurrir cuando el Vocero tenga impedimento justificado para no asistir a las reuniones del Consejo Local de Planificación Pública.

Libros

Artículo 159.- El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal tendrá a su cargo los libros que se deben llevar debidamente foliados para asentar los registros de la actividad parlamentaria a que se refiere este instrumento jurídico, de conformidad con lo previsto al respecto por la Ordenanza sobre Régimen Administrativo vigente en esta Entidad Territorial.

Reforma de esta Ordenanza

Artículo 160.- La presente Ordenanza podrá ser reformada totalmente o de manera parcial, a solicitud de la mayoría absoluta de los Integrantes del Concejo Municipal, debiéndose exponer los motivos que justifiquen la reforma, salvo que por razones legales sea necesario acometerla.

Publicación

Artículo 161.- Sancionada esta Ordenanza deberá publicarse en la Gaceta Municipal inmediatamente después del Ejecútese estampado por el Alcalde o Alcaldesa, a los fines previstos en el Artículo precedente quedando así derogado el Reglamento de Interior y Debates del Concejo Municipal del Municipio Maneiro que se ha venido aplicando en todo lo que concierne al funcionamiento de la Cámara Municipal en Sesiones.

Derogación

Artículo 162.- Queda derogado el Reglamento de Interior y de Debates del Concejo Municipal Maneiro, publicado en Gaceta Municipal Numero 101, de fecha 30 de Septiembre de 2005, Edición Ordinaria.

Artículo 163.- Quedan derogadas expresamente cualquier otra Normativa que contravenga esta Ordenanza.

Artículo 164.- Comuníquese y Publíquese.

Dado, firmado y sellado en el Salón donde celebra sus sesiones el Concejo Municipal del Municipio Maneiro del Estado Nueva Esparta. En Pampatar, Capital del Municipio Maneiro, a los Veintidós (22) días del mes de Marzo del año Dos Mil Once (2011). Años 200 de la Independencia y 151 de la Federación.

Econ. Francisco Rosas Rosas
PRESIDENTE

Abg. Maglovia Reyes de Brito
SECRETARIO

Despacho de la Alcaldesa del Municipio Maneiro, en Pampatar, Capital del Municipio Maneiro, a los _____ (____) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Diez (2010). Años 200 de la Independencia y 151 de la Federación.

Publíquese y Ejecútese.

**DRA. DARVELIS LARES DE AVILA
ALCALDESA MUNICIPIO MANEIRO**