

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA MUNICIPAL



MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA

AÑO: MMXIII EL HATILLO, 05 DE JUNIO DE 2013 N° 093/2013 EXTRAORDINARIA

ORDENANZA DE
COORDINACIÓN, REGULACIÓN,
PUBLICACIÓN, EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE LA GACETA MUNICIPAL
Artículo N° 6

Artículo 6.- En la Gaceta Municipal del Municipio El Hatillo se publicaran: 1.- Las Actas de las sesiones públicas del Concejo Municipal. 2.- Las Ordenanzas, luego de haber sido debidamente sancionadas por el Pleno Municipal, los reglamentos y los Acuerdos. 3.- Los Reglamentos y Decretos dictados por el Alcalde o la Alcaldesa. 4.- El texto de los Discursos de Orden pronunciados en las Sesiones Solemnes o Especiales, cuando así sea aprobado por el Pleno. 5.- El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos, el informe de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos, así como el Balance del Tesorero y la Hacienda Pública Municipal y demás estados financieros del Municipio. 6.- Los avisos y notificaciones del Concejo Municipal y de la Alcaldía. 7.- Los instrumentos jurídicos cuya publicación se establezca como requisito en la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Los autos judiciales, carteles de remate, edictos, carteles de citación, requisitorias, avisos de licitación y demás documentos expedidos por cualquier autoridad pública para su publicación podrán ser insertados en la Gaceta Municipal, previo el pago de los derechos que occasionare, de conformidad con la tasa que se encuentre vigente por tal servicio.

Reforma Parcial del Reglamento de Interior y Debate del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo

CONTENIDO: 103 PÁGINAS

PRECIO Bs. 228,35
Depósito Legal pp 93-0431

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL
MUNICIPIO EL HATILLO**

INDICE

Indice.....	2-3
Exposición de Motivos.....	4-5
Reforma Parcial del Reglamento Interior y de Debate.....	6-51
Reglamento Interior y de Debate.....	52-103
Título 1: Disposiciones Generales.....	52-56
Título 2: De las Atribuciones y Competencias del Concejo Municipal	
De la Presidencia y de la Vicepresidencia.....	56-59
Título 3: De los Deberes y Derechos de los Concejales y la Secretaría Municipal.....	59-70
Capítulo 1: De los Deberes de los Concejales o Concejalas.....	59-61
Capítulo 2: De los Derechos de los Concejales y Concejalas.....	61-65
Capítulo 3: De la Secretaría Municipal.....	66-70
Título 4: De las Comisiones del Concejo Municipal.....	70-79
Capítulo 1: De las Comisiones del Concejo Municipal en General.....	70-70
Capítulo 2: de las Comisiones de Mesa.....	71-72
Capítulo 3: De las Comisiones Permanentes.....	72-78
Capítulo 4: De las Comisiones Especiales.....	78-79

Título 5: Del Régimen de Sesiones del Pleno Municipal.....	79-86
Capítulo 1: Disposiciones Generales.....	79-82
Capítulo 2: Del Desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.....	82-85
Capítulo 3: Del Plan Legislativo Anual y de la Agenda de las Actividades.....	85-86
Título 6: De la Instalación del Concejo Municipal y del Juramento.....	86-89
Capítulo 1: De la Instalación del Concejo Municipal.....	86-88
Capítulo 2: Del Juramento de las Autoridades del Concejo Municipal y de los Miembros del Pleno Municipal Electos.....	88-88
Título 7: Del Régimen Parlamentario.....	89-98
Capítulo 1: Del Desarrollo de los debates y las Deliberaciones.....	89-91
Capítulo 2: De las Propuestas y Modificaciones.....	91-92
Capítulo 3: De las Mociones.....	92-93
Capítulo 4: Del Régimen Disciplinario de las Sesiones.....	93-96
Capítulo 5: De las Votaciones.....	96-97
Capítulo 6: de la Elección de los Funcionarios Públicos por parte del Concejo Municipal.....	98-99
Título 8 Del Ceremonial.....	99-99
Disposiciones Transitorias:.....	100-100
Disposiciones Finales.....	100-103

EXPOSICION DE MOTIVOS DE LA REFORMA PARCIAL DEL REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MUNICIPIO EL HATILLO

Para proponer la presente Reforma Parcial al Reglamento de Interior y De Debates de este Concejo Municipal, se ha considerado conveniente la modificación del Artículo 57 que versa en las diferentes Comisiones Permanentes que componen este Concejo Municipal.

La presente Reforma al Reglamento de Interior y de Debates de este Concejo Municipal, se realiza con el objeto de adecuar el instrumento jurídico a la realidad actual del municipio, a los fines de generar una distribución más balanceada de cargas de trabajo, puesto que dadas las características del municipio, se requiere replantear las Comisiones Permanentes que conforman el mismo, así como la integración de las mismas.

Se propone modificar el Artículo 60, de las comisiones Permanentes.

Se propone la modificación del artículo 84, por cuanto las Sesiones del Pleno Municipal más provechosas son las realizadas por la mañana, por lo que las dos Sesiones Ordinarias del Pleno Municipal se realizarían los días martes y jueves a las 9:00 AM. Así como sincerar el tiempo de los derechos de palabra a los fines de acoplar los mismos a la realidad.

Por último se establece la forma de votación de los Concejales y/o Concejalas así como las sanciones contempladas con pérdida del Derecho Palabra en caso de estar incurso en alguno de los hechos allí tipificados. Por todas y cada una de las consideraciones precedentes se justifica la presente reforma parcial.

De este modo hemos llegado a formular una Reforma Parcial contentiva de elementos novedosos, posibles, realista y materializables en el seno del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda.

Finalmente en el desarrollo de la Reforma se modificaron diversos artículos para hacer más ágil, eficiente y eficaz la labor parlamentaria del Concejo Municipal y reforzar su institucionalidad



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTAMO MIRANDA

MUNICIPIO EL HATILLO

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo en ejercicio de sus potestades normativas y reglamentarias consagradas en los artículos 95 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal dicta la presente

REFORMA PARCIAL DEL REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO EL HATILLO

ARTICULO 1.- Se modifica el artículo 1 quedando redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 1.- Este Reglamento tiene por objeto establecer el régimen de funcionamiento interno del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo y los procedimientos relativos al debate parlamentario y al régimen protocolar, propio de su función deliberante, representativa y participativa, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTICULO 2.- Se modifica el artículo 2 quedando redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 2.- La función legislativa del Municipio El Hatillo del Estado Miranda se desarrolla en el Pueblo El Hatillo, en la sede del Concejo Municipal destinada al efecto. De manera extraordinaria y excepcional, o ante situaciones de emergencia o sobrevenidas, los concejales podrán constituir el Concejo Municipal y sesionar en un lugar diferente, cuando así se acuerde por la mayoría simple de los Concejales presentes.

ARTICULO 3.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 3 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 3.- Todo el personal del Concejo Municipal, vale decir, Concejales, Secretario, Sub-Secretario, Auditor Interno, Directores, personal administrativo y obrero estarán al servicio de los ciudadanos del Municipio El Hatillo y en el ejercicio de sus funciones se acogerán a los principios de legalidad, honestidad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad y velaran por el cumplimiento del ordenamiento jurídico de la República, del Estado y del Municipio así como por el ejercicio de los principios y valores democráticos y del régimen parlamentario.

ARTICULO 4.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 4 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 4.- El Pleno Municipal es el órgano superior jerárquico de mayor importancia dentro de la estructura organizativa del Concejo Municipal. De su seno, se elegirá un Presidente y un Vice-Presidente que ejercerán la representación del Concejo Municipal interna y externamente.

ARTICULO 5.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 5 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 5.- Los Concejales en ejercicio representan a la colectividad del Municipio El Hatillo ante el Concejo Municipal y a su vez, representarán al Concejo Municipal con sus actos ante la colectividad del Municipio. Las autoridades civiles, militares, policiales y administrativas de toda la República ofrecerán en todo momento un trato educado, cortes y digno ante la investidura de los Concejales del Municipio y prestarán su colaboración en el cumplimiento de sus atribuciones y competencias, tal como lo establece el ordenamiento jurídico vigente. Las autoridades nacionales, regionales y municipales, notificarán al Pleno Municipal de cualquier acción u omisión atribuida a los Concejales que lo integran que pudiese constituir violaciones a la ley o a la ética de los Concejales que lo conforman.

Los Concejales serán responsables a título individual por sus acciones u omisiones no vinculadas al ejercicio de sus funciones públicas y tal responsabilidad no comprometerá al Pleno Municipal ni al órgano que representan.

ARTICULO 6.- Se modifica el artículo 3 pasando a ser el artículo 6 quedando redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 6.- Los Concejales están obligados a defender los intereses del Municipio El Hatillo por encima de los intereses de los particulares y en el cumplimiento de esa obligación tendrán el derecho de hacer uso de todos los mecanismos legales y políticos para ello.

De igual forma los Concejales están obligados a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y denunciar ante el Pleno Municipal las violaciones del mismo.

ARTICULO 6.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 7 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 7.- Las decisiones que se aprueben por el Pleno Municipal serán de obligatorio cumplimiento para todos los concejales que lo conforman garantizándose el derecho a manifestar su disidencia a través de los mecanismos que establezca el presente Reglamento o que garantice el ordenamiento jurídico vigente. No se admitirán las vías de hecho para justificar la disidencia o inconformidad antes las decisiones adoptadas por el Pleno Municipal.

El Presidente, el Vice-Presidente o el propio Pleno Municipal podrán ejercer las acciones legales y políticas respectivas para hacer valer las decisiones aprobadas ante los Concejales que se encuentren en franca rebeldía injustificada.

ARTICULO 7.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 8 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 8.- El Presidente, el Vice-Presidente o el Pleno Municipal quedan facultados para ejecutar y ejecutoriar las decisiones aprobadas por la mayoría de los integrantes del Pleno Municipal. En el ejercicio de este derecho, podrán asistirse de la

fuerza pública para garantizar el funcionamiento del Concejo Municipal y el acatamiento de sus decisiones, sin menoscabo de las sanciones a que haya lugar a los responsables de incumplirlas.

ARTICULO 8.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 9 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 9.- El Concejo Municipal deberá presentar su Plan Legislativo Anual desarrollado de conformidad con las atribuciones que cada Comisión Permanente tiene atribuidas

ARTICULO 9.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 10 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 10.- En la entrada del Concejo Municipal se instalará una cartelera que identificará a los Concejales Principales y Suplentes, la Junta Directiva del Concejo Municipal, la Secretaría Municipal, el Síndico Procurador Municipal, el Auditor Interno, las Comisiones Permanentes que integran el Concejo Municipal, los días y horas de sesiones ordinarias.

ARTICULO 10.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 11 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 11.- El Concejo Municipal deberá contar con una página web y correo electrónico, y podrá hacer uso de los medios, mecanismos de las redes sociales y plataformas tecnológicas para mantener debidamente informada a la comunidad del Municipio.

La página web del Concejo Municipal deberá identificar a los Concejales Principales y Suplentes, a la Junta Directiva, al Secretario Municipal, al Síndico Procurador Municipal, al Auditor Interno, las Comisiones Permanentes que lo conforman, el Reglamento Interior y de Debate, las Ordenanzas vigentes y en consulta pública, los Acuerdos que se haya decidido publicar por el Pleno Municipal y toda la información institucional y de funcionamiento.

La página web, redes sociales y demás medios y mecanismos tecnológicos del Concejo Municipal serán administrados bajo la responsabilidad del Presidente y del Vice-Presidente del Concejo Municipal.

ARTICULO 11.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 12 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 12.- Las Comisiones Permanentes y los Concejales Principales podrán contar con sus propias páginas web, correos electrónicos, medios y mecanismos de redes sociales para mantener contacto con los ciudadanos del Municipio.

ARTICULO 12.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 13 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 13.- Todo acto administrativo y las comunicaciones que emanen del Concejo Municipal y de sus Comisiones Permanentes deberán estar debidamente identificados con el escudo y bandera del Municipio, el logo de la institución, su dirección, teléfonos y medios electrónicos con que se cuente así como el nombre de la Comisión cuando proceda.

Los actos administrativos que emanen de la Presidencia del Concejo Municipal estarán identificados y numerados con las siglas PDCM, el número y año que corresponda y los que emanen de la Vice-Presidencia estarán identificados de igual forma con las siglas VPCM.

Las Comisiones Permanentes y Especiales identificarán sus actos administrativos y comunicaciones siguiendo mecanismos similares según su denominación.

ARTICULO 13.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 14 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 14.- El personal administrativo y obrero que labore en el Concejo Municipal será nombrado, sancionado, removido o destituido por el Pleno Municipal de acuerdo a la propuesta que emanen de las Comisiones Permanentes respectivas. Los funcionarios públicos se regularán por la Ley del Estatuto de la Función Pública y deberán guardar el debido decoro y respeto a todos los Concejales así como a la Directiva del Concejo Municipal.

ARTICULO 14.- Se incluye un nuevo Título que pasa a ser identificado como Título II denominado DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, DE LA PRESIDENCIA Y LA VICEPRESIDENCIA. Se corrige la numeración de los demás Títulos

ARTICULO 15.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 15 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 15.- El Concejo Municipal desarrollará la función legislativa del Municipio y la acción de control político sobre las instituciones que lo conforman de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal

ARTICULO 16.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 16 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 16.- El Concejo Municipal tendrá además de las atribuciones y competencias establecidas en el Capítulo 3, Título IV de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las siguientes:

- a.- Rendir respeto y homenaje a los héroes de la República Bolivariana de Venezuela;
- b.- Rendir respeto y homenaje a los ciudadanos e instituciones de reconocida trayectoria en el Municipio cuyas gestiones y trayectoria de vida lo engrandezcan sirviendo de ejemplo a los demás ciudadanos.
- c.- Celebrar fechas y acontecimientos memorables estimulando en la ciudadanía el respeto por las tradiciones e historia republicana
- d.- Reconocer las gestiones, fechas, campañas y obras a nivel nacional e internacional que generen una mejor calidad de vida en la ciudadanía y que impacten de manera positiva en el colectivo del Municipio
- e.- Representar al Municipio ante las visitas institucionales que desarrolleen el Presidente de la República y su cuerpo ministerial, el Gobernador del Estado y los secretarios de Gobierno, el Alcalde Metropolitano y sus Secretarios, los Alcaldes, y Gobernadores de otras entidades así como los representantes de otros países y las personalidades ilustres.
- f.- Estimular los valores democráticos, la separación de poderes, la vida republicana y el respeto por las instituciones de la República, el Estado y el Municipio
- g.- Mantener informada a la comunidad del Municipio sobre la gestión desarrollada y las políticas públicas que mejoren la calidad de vida del ciudadano
- h.- Estimular los valores del parlamentarismo y la participación de las comunidades

- i.- Dirigir y administrar el personal del Concejo Municipal y de sus órganos auxiliares.
- j.- Las demás atribuciones y competencias que le establezca el ordenamiento jurídico.
- k.- Realizar las investigaciones que considere oportunas y convenientes sobre la gestión pública de los organismos que conforman el Poder Público Municipal.

ARTICULO 17.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 17 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 17.- La presidencia del Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

- a.- Convocar y dirigir las sesiones del Concejo Municipal y ejercer la representación del mismo;
- b.- Dirigir el debate y los demás aspectos relacionados con el funcionamiento del Concejo Municipal y de sus órganos cuando no estén atribuidos de manera expresa al Pleno;
- c.- Convocar a los suplentes de los Concejales o concejalas en el orden de su elección;
- d.- Convocar por si o a solicitud de un tercio (1/3) de los Concejales o Concejalas a sesiones extraordinarias en las condiciones establecidas en la normativa aplicable estableciendo el objeto que las motiva;
- e.- Firmar junto con el secretario o secretaria, las Ordenanzas, Reglamentos, actas y demás actuaciones jurídicas emanadas del Concejo Municipal
- f.- Llevar las relaciones del Concejo Municipal que representa con los organismos públicos o privados, así como con la ciudadanía;
- g.- 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 disposición de los ciudadanos y ciudadanas en las oficinas correspondientes;
- h.- Ejecutar el presupuesto del Concejo Municipal;
- i.- Garantizar la seguridad de los concejales en el recinto;
- j.- Hacer valer las decisiones acogidas en el Pleno Municipal;
- k.- Llamar al orden a los Concejales del Pleno Municipal y sancionar a los Concejales cuando incurran en las faltas establecidas en el presente Reglamento

- I.- Presidir, abrir, levantar, suspender y clausurar las sesiones del Pleno Municipal;
 - II.- Prorrogar las sesiones del Pleno Municipal con la aprobación de la mayoría simple de los concejales presentes
 - m.- Fijar en el orden del día las materias que deban considerarse en las sesiones así como diferir determinados asuntos y materias para sesiones posteriores;
 - n.- Requerir la oportuna y puntual asistencia de los Concejales para las sesiones respectivas
 - ñ.- Requerir de los ciudadanos presentes en el recinto del Concejo Municipal, el respectivo decoro, respeto y buena conducta tanto en el ejercicio de sus derechos de palabra como en su forma de conducta. En caso de reincidencia, podrá dictar las medidas necesarias para mantener o restablecer el orden incluyendo el desalojo del recinto
 - o.- Auxiliarse de los funcionarios de la Policía Municipal para restablecer el orden y ejecutar las decisiones del Pleno Municipal
 - p.- Remitir a las Comisiones Permanentes o Especiales las solicitudes vinculadas con sus atribuciones y exigir oportuna respuesta
 - q.- Instar a las Comisiones Permanentes o Especiales, directamente o a través de la Secretaría Municipal la sustanciación de los asuntos sometidos a su conocimiento y exigir su oportuna respuesta;
 - r.- Organizar conjuntamente con la Vice-Presidencia y el Secretario Municipal el ceremonial y los actos protocolares del Concejo Municipal
 - s.- Abrir y cerrar anualmente los Libros de Actas respectivos
 - t.- Diferir los asuntos a tratar por el Pleno Municipal para una sesión posterior cuando en su votación se hubiese producido empate dos (2) veces consecutivas
 - u.- Someter a consideración del Pleno Municipal incorporar materias en el orden del día aprobado
 - v.- Las demás que le asignen expresamente los instrumentos jurídicos aplicables
- ARTICULO 18.-** Se propone un nuevo artículo identificado con el número 18 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 18: La vicepresidencia del Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

- a.- Las que le correspondan al Presidente del Concejo Municipal ante las licencias y ausencias temporales del Presidente de este cuerpo;
- b- Las que le delegue el Presidente del Concejo Municipal
- c.- Las que le delegue el Pleno Municipal
- d.- Las que le establezca directamente el presente Reglamento

ARTICULO 19.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 19 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 19.- Ante la ausencia absoluta del Presidente del Concejo Municipal el Vicepresidente convocará a su concejal suplente respectivo y a los miembros del Pleno Municipal para una sesión ordinaria a los fines de proceder a elegir un nuevo presidente del Concejo Municipal. Esta convocatoria podrá ser solicitada al Vicepresidente por cualquier concejal del Pleno Municipal y será de obligatorio cumplimiento para éste.

ARTICULO 20.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 20 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 20.- El Vicepresidente en funciones ante la ausencia absoluta del Presidente del Concejo Municipal no podrá durar más de diez (10) días hábiles ejerciendo como presidente.

ARTICULO 21.- Se modifica el Título IV que pasa a denominarse: TITULO III DE LOS DEBERES DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS Y LA SECRETARIA MUNICIPAL

ARTICULO 22.- Se crea un Capítulo I del Título III denominado DE LOS DEBERES DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS

ARTICULO 23.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 21 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 21.- Son deberes de los Concejales y/o Concejalas:

1. Velar por el cumplimiento de la misión y funciones encomendadas al Órgano Legislativo Municipal en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes de la República y del Estado Miranda.

2. Sostener una vinculación permanente con sus electores, atender sus opiniones, sugerencias, peticiones y mantenerlos informados e informadas sobre su gestión.
3. Rendir cuenta anual de su gestión a los electores y al Pleno Municipal antes del 31 de marzo de cada año so pena de suspensión de la dieta respectiva hasta que lo realice.
4. Asistir puntualmente y permanecer en las Sesiones del Pleno Municipal y sus Comisiones, salvo causa justificada.
5. Pertenecer con voz y voto, por lo menos a una comisión permanente.
6. Participar por oficio al Presidente o Presidenta, a través de la Secretaría Municipal, sus ausencias a las Sesiones del Pleno Municipal así como la incorporación de su suplente, salvo en los casos previstos en este Reglamento.
7. Cumplir todas las funciones que les sean encomendadas, a menos que aleguen motivos justificados ante El Pleno
8. No divulgar información calificada como secreta o confidencial de acuerdo con la Ley y este Reglamento.
9. Ejercer sus funciones a dedicación exclusiva y en consecuencia estarán, en todo momento, a la entera disposición de la institución edilicia. No podrán excusar el cumplimiento de sus deberes por el ejercicio de actividades públicas o privadas.
10. Acatar y cumplir el Código de Ética del Concejal o Concejala, que al efecto dicte el Concejo Municipal.
11. Dirigirse en todo momento a sus colegas Concejales, Secretario o subsecretario y al personal administrativo y obrero del Concejo Municipal con respeto y dignidad y prudencia
12. Acatar las decisiones tomadas por mayoría en las deliberaciones del Pleno Municipal, así como las instrucciones impartidas por el Presidente y Vicepresidente de este Cuerpo sin menoscabo del ejercicio de su derecho a la defensa ante los organismos competentes.
13. Mantener el orden y buen comportamiento en el desempeño de su función como Concejal en las deliberaciones de las sesiones y dentro del recinto.

14. Los Concejales y/o Concejalas son responsables individualmente por abuso de poder o por violación de la ley, incluso cuando dicha actuación se derive del cumplimiento de cualquier acto administrativo aprobado en el Concejo Municipal. El Concejal o Concejala que en su debida oportunidad hubiese advertido en la Sesión del Concejo Municipal sobre la ilegalidad de tal 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. El Concejal o Concejala que hubiere salvado su voto tendrá derecho a consignarlo por escrito ante la Secretaría Municipal para que sea incluido en la respectiva Acta
15. Todos los demás deberes que les correspondan conforme a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del Estado Miranda, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Ordenamiento Jurídico y este Reglamento.

ARTICULO 24.- Se incluye un Capítulo II en el Título III que se denomina DERECHOS DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS

ARTICULO 25.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 22 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 22.- Constituyen derechos de los Concejales o Concejalas los siguientes:

1.- Solicitar, obtener y ejercer los derechos de palabra en las deliberaciones del Pleno Municipal y de las comisiones permanentes y especiales de conformidad con lo pautado en el presente Reglamento

2.- Recibir de parte de los demás concejales un trato cortés, respetuoso y digno y exigir tal conducta tanto en el seno de las deliberaciones como en el ejercicio de sus actividades al Presidente o Vicepresidente del Pleno Municipal

3.- Incorporar a las sesiones a su suplente cuando lo estime necesario, salvo en los casos regulados por el presente Reglamento

- 4.- Dirigir de conformidad con el presente Reglamento la Comisión Permanente que le corresponda presidir
- 5.- Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Pleno Municipal y de las comisiones que integran el Concejo Municipal donde forme parte
- 6.- Mantener una vinculación constante con los ciudadanos del Municipio e informarles de sus actividades y gestiones
- 7.- Solicitar y obtener del Pleno Municipal Licencias para ausentarse de las sesiones del Pleno Municipal incorporando o no a su suplente
- 8.- Solicitar y obtener del Pleno Municipal ausencias temporales en el ejercicio del cargo por razones justificadas
- 9.- Solicitar la desincorporación del cargo de Concejal en los términos del presente Reglamento así como su incorporación
- 10.- Recibir los emolumentos que el ordenamiento jurídico vigente establezca a su favor
- 11.- Realizar investigaciones relativas a la gestión pública de los órganos que integran el Poder Municipal
- 12.- Velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio en cuanto a servicios públicos de toda índole
- 13.- Asociarse en grupos parlamentarios con otros Concejales o Concejalas del Municipio
- 14.- Presidir al menos una Comisión Permanente del Concejo Municipal
- 15.- Recibir de manera oportuna la agenda del día para las sesiones del Pleno Municipal así como de las Comisiones que conforman el Concejo Municipal en las que forme parte

- 16.- Recibir el apoyo presupuestario y logístico indispensable para el desenvolvimiento de su gestión en atención al Presupuesto del Concejo Municipal, contando como mínimo con una oficina, equipos, material de oficina y personal administrativo que lo asista
- 17.- Ser convocado oportunamente para las sesiones de las Comisiones de Mesa, Comisiones Permanentes y Especiales, cabildos abiertos y las sesiones del Pleno Municipal.
- 18.- Disentir de forma verbal o escrita de las decisiones acogidas por el Pleno Municipal y las Comisiones donde forme parte sin incurrir en vías de hecho
- 19.- Consignar por escrito ante la Secretaría Municipal los votos salvados o negados frente a las decisiones que tome el Pleno Municipal o las Comisiones en las que pertenezca
- 20.- Recibir de la Secretaría Municipal de manera oportuna la documentación que emane de los órganos del Poder Público Municipal
- 21.- Proponer, acoger y rechazar proyectos de instrumentos jurídicos municipales tales como Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y de otros actos administrativos que emanen del Concejo Municipal
- 22.- Recibir los viáticos y la reposición de los gastos razonables en que incurran en cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas por el Concejo Municipal.
- 23.- Gozar de un sistema de previsión y protección social conforme lo establecido en la ley nacional que regule la materia.
- 24.- Obtener del Pleno Municipal la colaboración necesaria para el cumplimiento de acuerdos cooperativos con entes públicos internacionales, nacionales, estadales y Municipales, que permitan y faciliten el cumplimiento de los deberes que correspondan a los Concejales y/o Concejalas, fuera del ámbito de la sede del Concejo Municipal.

25.- Realizar la gestión pública municipal en un ambiente sano y seguro, por ello el recinto del Concejo Municipal deberá contar con todas los mecanismos de prevención de seguridad física y laboral que establezca el ordenamiento jurídico vigente y queda prohibido el porte de armas y fumar en sus instalaciones.

ARTICULO 26.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 23 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 23.- Las Licencias que soliciten los Concejales para ausentarse de las sesiones del Pleno Municipal y de las Comisiones a las que pertenezcan se otorgarán por razones de enfermedad, de estudio, de fallecimiento de familiares dentro del 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad, por vacaciones y por el ejercicio de actividades culturales, sociales, políticas, científicas y académicas por un lapso no mayor de treinta (30) días continuos.

ARTICULO 27.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 24 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 24.- Durante las Licencias los Concejales podrán disfrutar de la Dieta respectiva y podrán o no incorporar a su suplente.

ARTICULO 28.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 25 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 25.- Los Concejales o Concejalas podrán disfrutar de una Licencia anual de treinta (30) días continuos con derecho a dieta

ARTICULO 29.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 26 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 26.- Las ausencias temporales del Pleno Municipal ocurrirán cuando uno Concejal o Concejala deba ausentarse por más de treinta días (30) días continuos por razones justificadas aprobadas por el Pleno Municipal. Estas ausencias no generan dieta a favor del solicitante.

ARTICULO 30.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 27 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 27.- Las Licencias y Ausencias temporales deberán ser formalizadas ante la Secretaría Municipal y formarán parte del orden o agenda del día para ser sometidas a aprobación del Pleno Municipal.

ARTICULO 31.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 28 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 28.- La ausencia de los Concejales o Concejalas que se desempeñen en funciones directivas dentro de las Comisiones Permanentes o Especiales, las cubrirán los Concejales o Concejalas incorporados en los cargos directivos inmediatamente inferiores. El Suplente Concejal o Concejala deberá cumplir con las obligaciones propias del cargo, debiendo participar en las Comisiones Permanentes o Especiales, a las cuales pertenece el Concejal o Concejala a quien suplen, pero no ocupará cargos directivos en dichas Comisiones, excepto en los casos en los cuales la separación del Concejal o Concejala sea de carácter definitivo.

ARTICULO 32.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 29 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 29.- El Concejal o Concejala que goce de Licencia o ausencias temporales conforme a lo dispuesto en este Capítulo, podrá participar en las Comisiones Permanentes y Especiales mientras dure el plazo establecido en la misma, sin derecho a voto.

ARTICULO 33.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 30 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 30.- En los casos de Licencias aprobadas por el Pleno Municipal, los Concejales o Concejalas suplentes en las Comisiones Permanentes o especiales en que actúen, no podrán realizar reestructuración alguna del personal adscrito a la Comisiones respectivas. Cuando se trate de ausencias temporales podrán hacer las restructuraciones que consideren prudentes si así lo aprueba el Pleno Municipal con votación calificada.

ARTICULO 34.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 31 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 31.- Los Concejales o Concejalas podrán solicitar al Pleno Municipal su desincorporación del cargo cuando vayan a desempeñar cargos no inherentes a su cargo de Concejal por un lapso determinado a dedicación exclusiva. En el presente caso el Concejal o Concejala no devengará la dieta respectiva y podrá solicitar su reincorporación en el momento que lo deseen.

ARTICULO 35.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 32 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 32.- Los Concejales o Concejalas a los que se le apruebe su desincorporación al cargo en atención al ejercicio de actividades en cualquier órgano o rama del Poder Público Nacional, Regional o Municipal no podrán volver a reincorporarse dentro del período legislativo respectivo.

ARTICULO 36.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 33 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 33.- En los casos de desincorporaciones, los Concejales solicitantes deberán solicitar incorporar a su suplente o éste podrá ser llamado por el Presidente o el Pleno Municipal.

ARTICULO 37.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 34 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 34.- Los Concejales o Concejalas tendrán derecho a suscribir las Actas de las sesiones donde hayan asistido.

ARTICULO 38.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 35 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 35.- En el lapso de un mes, los Concejales o Concejalas tendrán derecho a dieta hasta cuatro (4) Sesiones del Pleno Municipal y dos (2) sesiones de las Comisiones a las que pertenezcan. Si el Pleno Municipal o las Comisiones celebran un número mayor de sesiones mensuales, sólo se remunerarán las señaladas anteriormente.

ARTICULO 39.- Se propone un nuevo Capítulo III del Título III denominado CAPITULO III DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

ARTICULO 40.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 36 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 36.- La Secretaría Municipal es un órgano auxiliar del Pleno Municipal encargado de garantizar el apoyo eficaz y eficiente a Pleno Municipal y a los Concejales o Concejalas que lo conforman. Estará a cargo de un Secretario o Secretaria bajo la dirección del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal. Para ser Secretario o Secretaria Municipal, se requiere ser Venezolano o Venezolana, mayor de edad, poseer Título Universitario de alguna carrera afín con el cargo a desempeñar, tener idoneidad y competencia para el ejercicio de las funciones a cumplir y gozar del ejercicio de sus derechos civiles y políticos. Estos requisitos serán aplicables en lo posible para el cargo de Sub-Secretario o Sub-Secretaria Municipal

ARTICULO 41.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 37 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 37.- El Secretario o Secretaria Municipal durará un (1) año en el ejercicio de sus funciones, coincidiendo con el período anual de sesiones del Pleno Municipal, y podrá ser reelegido para períodos sucesivos. El Secretario o Secretaria Municipal podrá ser removido cuando por mayoría calificada así lo decida el Pleno Municipal, previa formación del respectivo expediente instruido con la audiencia del interesado conforme a lo establecido en la Ley.

ARTICULO 42.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 38 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 38.- Las atribuciones y competencias del Secretario o Secretaria Municipal serán las siguientes:

1. Asistir a las Sesiones del Pleno Municipal y elaborar las actas respectivas
2. Verificar el quórum al comienzo de cada Sesión a solicitud del Presidente o Presidenta del Concejo y dar cuenta de ello, dejando constancia de los Concejales o Concejalas presentes y ausentes
3. Prever todo cuanto sea necesario para el mejor desarrollo de las Sesiones del Pleno Municipal.

4. Dar cuenta en las Sesiones, una vez aprobada la Minuta de la Sesión anterior, de los asuntos a considerar en el Orden o Agenda del Día, así como dar lectura a los asuntos que el Presidente ordene por si o a solicitud de algún Concejal o Concejala.
5. Garantizar que en las Sesiones se realicen las grabaciones sonoras que faciliten la transcripción de las actas a través de la tecnología que considere conveniente y ejercer la guarda y custodia de las cintas, cassettes o mecanismos de audio y grabación y de las Actas.
6. Hacer llegar a los Concejales y/o Concejalas las convocatorias para las Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal.
7. Coordinar el ceremonial y los servicios de protocolo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Cabildos Abiertos y Sesiones Solemnes.
8. Atender las solicitudes de asistencia y servicio que en consonancia con sus atribuciones, le sean hechos por los Concejales o Concejalas.
9. Asistir a las reuniones de la Comisión de Mesa.
10. Remitir al Alcalde o Alcaldesa las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Municipal, a los fines de su firma y promulgación, el día hábil siguiente a su recepción en Secretaría.
11. Refrendar las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que dicte el Concejo Municipal.
12. Llevar bajo su custodia y responsabilidad, los siguientes Libros: Libro de Ordenanzas y Reglamentos; Libro de Actas de Sesiones Públicas; Libro de Actas de Sesiones Públicas Especiales; Libro de Actas de Sesiones Privadas; Libro de Juramentos del Cuerpo y del personal asignado al mismo, a la Secretaria, a la Sindicatura. Libro de Acuerdos.
13. Llevar los expedientes y documentos del Concejo Municipal, custodiar su archivo y conservarlo organizado. Los libros deberán estar foliados, sellados en cada una de sus páginas y rubricado por quien presida el Concejo, haciendo constar en la primera de sus páginas la fecha en que se abrió el libro.

14. El asentamiento de las Actas de las Sesiones del Pleno Municipal en los libros podrá efectuarse, una vez aprobadas por el pleno mediante carátulas y del respectivo mecanismo interno de engarce.
15. En dichas Actas se hará mención de los Concejales y/o Concejalas presentes en el momento de la apertura de la Sesión, así como de quienes se hayan incorporado o retirado durante el transcurso de la misma; se escribirán fielmente todas las mociones y proposiciones que se hagan, con expresión del resultado que obtuvieron: se hará mención de las exposiciones de los Concejales y/o Concejalas, y se indicaran los asuntos tratados y lo acordado con relación a cada uno de ellos.
16. Firmar las Actas, junto con el Presidente, después que fueren aprobadas.
17. 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.
18. Expedir de conformidad a la Ley, Certificaciones de las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal o de cualquier documento que repose en los archivos del Órgano una vez aprobada por el Pleno Municipal
19. Dirigir el personal y los trabajos de Secretaría.
20. Cooperar y auxiliar a las Comisiones del Concejo Municipal.
21. Notificar los Acuerdos emanados del Concejo Municipal de conformidad con la Ley y las Ordenanza.
22. Entregar a los Concejales y/o Concejalas, y al Síndico Procurador Municipal o Sindica Procuradora 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 ocho horas de anticipación por lo menos, a la fecha de realización de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal.
23. Solicitar del Concejo Municipal, con la debida antelación, la autorización para ausentarse del ejercicio de sus funciones, indicando los motivos que lo justifican
24. Custodiar y velar por el buen uso del Sello oficial del Concejo Municipal.

25. Coordinar la publicación y emisión de la Gaceta Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico aplicable.
26. Exigir el pago de las tasas respectivas por la expedición de copias certificadas o simples a los ciudadanos que lo requieran así como por los instrumentos jurídicos sancionados por el Concejo Municipal
27. Advertir a los ciudadanos presentes en las sesiones del Concejo Municipal la prohibición de tomar fotografías, videos y realizar grabaciones con equipos personales sin autorización del Pleno Municipal, así como la prohibición de realizar llamadas de voz a través de teléfonos celulares o equipos similares que interfieran con el normal desarrollo de la sesión
28. Remitir la cuenta, documentos, informes, oficios y demás documentos a ser sometidos a conocimiento y deliberación de los miembros del Pleno Municipal vía correo electrónico o a través de mecanismos digitales cuando así lo solicite y apruebe el Presidente del Pleno Municipal
29. Las demás que le atribuya el Presidente, el Vicepresidente, el Pleno Municipal o los Concejales o Concejalas

ARTICULO 43.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 39 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 39.- Las ausencias temporales del Secretario o Secretaria Municipal serán suplidas por el Sub-Secretario o Sub-Secretaria Municipal previa aprobación del Pleno Municipal. Las ausencias absolutas del Secretario o Secretaria Municipal darán lugar a la elección de un nuevo Secretario o Secretaria Municipal en un lapso no mayor a diez (10) días continuos. El Sub-Secretario o Sub-Secretaria cuando se encuentre supliendo las ausencias temporales del Secretario o Secretaria, tendrá los mismos deberes y atribuciones del titular.

ARTICULO 44.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 40 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 40.- La Secretaría Municipal estará dotada del personal que precise para el desempeño de sus funciones. El Secretario o Secretaria Municipal propondrá al Pleno Municipal el nombramiento, promoción, ascenso, remoción y destitución del

personal de su dependencia, de conformidad con lo previsto en la legislación que regula la materia.

ARTICULO 45.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 41 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 41.- El Secretario o Secretaria Municipal formará expediente de todo Instrumento sancionado por el Concejo Municipal y éstos contendrán el proyecto original, con su exposición de motivos, y sus sucesivas reformas, los informes de las Comisiones, los oficios concernientes a la materia, los Votos Salvados y cualquier otro documento relacionado con el mismo. Estos expedientes serán públicos para todos los interesados

ARTICULO 46.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 42 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 42.- El Secretario o Secretaria Municipal podrá delegar funciones o firmas en el Subsecretario o Subsecretaria Municipal y así mismo determinará sus funciones y atribuciones.

ARTICULO 47.- Se modifica el Título V pasando a ser el Título IV denominándose DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 48.- Se modifica la denominación del Capítulo I del Título IV denominándose DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN GENERAL

ARTICULO 49.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 43 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 43: Las Comisiones son órganos técnicos asesores y consultivos del Municipio y en especial del Pleno Municipal que tendrán a su cargo el estudio, sustanciación, investigación y análisis de los asuntos que se le encomiendan y de aquellos correspondientes al ámbito de su competencia. Las conclusiones o recomendaciones que de ellas emanen serán presentadas a consideración del Pleno Municipal mediante informes, proyectos de instrumentos jurídicos, acuerdos y demás actos administrativos.

La Comisión permanente podrá requerir la cooperación vecinal, mediante incorporación de personas o representantes de la comunidad, de asociaciones de

vecinos o de los gremios legalmente constituidos a las Comisiones Permanentes o Especiales. También, podrán contratar el asesoramiento de profesionales especializados para el cumplimiento de sus fines, conforme a las previsiones presupuestarias.

ARTICULO 50.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 44 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 44.- Las deliberaciones de las Comisiones se harán siempre de acuerdo con el presente reglamento. Lo no previsto en el mismo será decidido por la mayoría absoluta de los miembros presentes. Las comisiones serán de 3 tipos, Comisiones de Mesa, Comisiones Permanentes y Comisiones Especiales. Hasta tanto no se apruebe instrumento que regule el Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones Especiales, éstas podrán dictar su propio Reglamento.

ARTICULO 51.- Se crea un Capítulo 2 del Título IV denominado DE LAS COMISIONES DE MESA

ARTICULO 52.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 45 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 45.- El Concejo Municipal tendrá una Comisión de Mesa, integrada por todos los concejales y concejalas, jefes de grupos parlamentarios de opinión representados en el Pleno Municipal y el Secretario Municipal. El Presidente o Presidenta de esta Comisión el Presidente o Vicepresidente del Concejo Municipal.

La Comisión de Mesa podrá invitar o exigir la presencia de funcionarios o de ciudadanos según el ordenamiento jurídico aplicable. A las sesiones de la Comisión de Mesa podrán asistir únicamente los Concejales del Pleno Municipal, el Secretario Municipal y las personas convocadas previa aprobación de los Concejales presentes.

ARTICULO 53.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 45 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 45.- La Comisión de Mesa deberá reunirse ordinariamente los días Lunes a las Diez (10:00 a.m.) de la mañana. Mediante mayoría absoluta del Pleno Municipal se podrá modificar el día y hora establecidos para la realización de las Comisiones de

Mesa, su frecuencia y oportunidad y las personas o funcionarios que serán convocados.

ARTICULO 54.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 46 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 46.- La Comisión de Mesa tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asesorar a la Presidencia y Vicepresidencia del Pleno Municipal en la sustanciación de los asuntos recibidos por el Concejo Municipal a los fines de diseñar la agencia u orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
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. Las demás previstas en este Reglamento y cualquier otra que el Pleno Municipal o el Presidente considere prudente analizar.

ARTICULO 55.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 47 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 47.- Las decisiones adoptadas en comisión de mesa, deberán ser presentadas a la consideración de los miembros del Pleno Municipal para su aprobación o información. Los asuntos declarados en Comisión de Mesa como informativos no darán lugar a discusión durante las sesiones ordinaria, a menos que por mayoría absoluta de los Concejales presentes se apruebe que éstos pasen al orden o agenda del día para ser tratados.

ARTICULO 56.- Se modifica el Capítulo III del Título IV denominándose DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTICULO 57.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 48 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 48.- Dentro de los primeros diez (10) días continuos siguientes a la instalación del Pleno Municipal, o dentro del mismo lapso al inicio de cada período legislativo, la Comisión de Mesa se reunirá a los efectos de proponer los candidatos a integrar las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal. Las Comisiones

Permanentes estarán integradas por 3 Concejales o Concejalas. Presentada la postulación mediante Acuerdo, el Pleno Municipal procederá a la integración y designación de sus miembros, estableciendo los cargos de Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta y Miembros, así como sus atribuciones y competencias, asegurando en lo posible, la representación proporcional de tendencias políticas o grupos de electores representados en el Pleno Municipal.

La duración de las Comisiones Permanentes será de un año, pudiendo ser ratificados los Concejales que las integran para períodos sucesivos al inicio de cada periodo anual de conformidad con la primera parte del presente artículo.

Cuando existan circunstancias justificadas, el Pleno Municipal podrá, en el transcurso de un periodo anual, con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros aumentar, disminuir, modificar la denominación, conformación, integración, atribuciones y competencias de las Comisiones Permanentes.

ARTICULO 58.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 49 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 49.- Son funciones de las Comisiones Permanentes:

1. Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan y que le sean encomendados por el Pleno Municipal.
2. Formular proyectos de instrumentos jurídicos.
3. Realizar las investigaciones que ordene el Pleno Municipal, así como las que consideren convenientes el cumplimiento de sus atribuciones o competencias.
4. Consultar a la comunidad en los asuntos o materias propias de la Comisión.
5. Asesorar al Pleno Municipal, al resto de las Comisiones que lo integran, al Ejecutivo Municipal y a los ciudadanos en general dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones

ARTICULO 59.- Se propone un nuevo artículo identificado con el número 50 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 50.- El Concejo Municipal tendrá las siguientes Comisiones Permanentes para su funcionamiento:

- 1.- COMISIÓN PERMANENTE DE LEGISLACIÓN.- Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Cuerpo Edilicio en materias referidas a la interpretación de las normas e instrumentos jurídicos, revisión y adaptación del régimen jurídico vigente en el Municipio El Hatillo por la aplicación de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como la creación de nuevas Ordenanzas y otras leyes nacionales o estatales así como la formulación de proyectos de Ordenanzas.
- 2.- COMISIÓN PERMANENTE DE CAPITAL HUMANO: Conocerá y asesorara al Pleno Municipal en todo lo relacionado con el deporte, la educación, la recreación, el esparcimiento y la educación como valores de la ciudadanía que mejoran su personalidad.
- 3.- COMISIÓN PERMANENTE DE PLANIFICACION, DESARROLLO LOCAL, SALUD Y AMBIENTE : Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorara al Pleno en materia referida a la planificación, gestión y control urbanístico, la ordenación territorial, condiciones generales de desarrollo, afectación y desafectación, adecuada integración del territorio en su desarrollo económico, ornato público, vialidad y concesiones de uso de bienes municipales. Igualmente asesorará al Pleno Municipal sobre los asuntos relativos a la conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, convenios para el mantenimiento de áreas verdes municipales, el uso sustentable de los recursos naturales y establecerá las normas locales para resguardar el ambiente en concordancia con la legislación nacional, ratificando los principios que rigen la política ambiental nacional. Igualmente conocerá y asesorará al Pleno Municipal sobre todo lo relativo a la salud, salubridad y sanidad municipal.
- 4.- COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA Y CONTRALORIA Conocerá de todo aquello en que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a la Hacienda Pública Municipal, determinación, liquidación y recaudación de impuestos, tasas, contribuciones especiales del Municipio, otorgamiento de exoneraciones, formulación de políticas legislativas y ejecución del presupuesto municipal, modificación presupuestaria, incluyendo aprobación de créditos adicionales. También conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida al control y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y las dependencias de la

Administración Municipal, así como de las operaciones, relativas a los mismos y a cualquier otra actividad conexa con su responsabilidad, en un todo de acuerdo a lo establecido e la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y en la legislación nacional y municipal aplicable a las materias enunciadas.

5.- COMISIÓN PERMANENTE DE CALIDAD DE VIDA Y SERVICIOS PUBLICOS: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a los servicios públicos e infraestructura tales como agua, electricidad, telefonía pública, aseo urbano, gas, transporte, mercadeo, pesas y medidas. Igualmente conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a los asuntos sociales.

6.- COMISIÓN PERMANENTE DE CAPITAL FISICO TURISMO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA: Conocerá todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno del Concejo Municipal en materias referidas al turismo, y al diseño de políticas públicas que permitan el desarrollo turístico del Municipio. Asesorara al Pleno en las materias vinculadas al desarrollo sustentable del turismo. Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a la ciencia y tecnología. Asesorara al Pleno en todo lo relacionado con la promoción de la investigación científica y tecnológica.

7.- COMISION PERMANENTE DE SEGURIDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA: Conocerá sobre todo lo relacionado a la seguridad integral del Municipio y las medidas para disfrutar de una calidad de vida dentro de un ambiente seguro. Realizará las investigaciones en torno al respecto. De igual forma conocerá de todo aquello en que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida al estudio de los asuntos de defensa y seguridad del Municipio, funcionamiento, organización y gestión de la policía municipal. Asesorará al Pleno en materias de Protección Civil administración de desastres y seguridad de las personas. Igualmente conocerá de todo aquello en que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a la promoción y participación protagónica que deben tener los ciudadanos y ciudadanas en la defensa de los intereses colectivos. De igual manera tendrá la competencia de estimular la participación ciudadana dentro de las decisiones de políticas públicas del Municipio,

fomentar el conocimiento de las instituciones y el fortalecimiento del rol protagónico de las comunidades

ARTICULO 60.- Se modifica el Artículo 62 pasando a ser el Artículo 51 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 51.- Las Comisiones dispondrán de un plazo para el cumplimiento de los asuntos y materias encomendados por el Pleno Municipal, el cual será acordado previamente por los Concejales y/o Concejalas. De no existir acuerdo, el plazo será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de asignación. Si ello no pudiere cumplirse, el Presidente o Presidenta de la Comisión Permanente informará al Pleno Municipal las razones que originan la dilación pudiendo solicitar una prórroga.

Cuando alguna comisión requiera del asesoramiento de expertos o funcionarios del Ejecutivo Municipal o de otros entes Municipales, lo solicitará por escrito al Alcalde o Alcaldesa a través de los instrumentos jurídicos existentes para ello

El Síndico Procurador o la Sindica Procuradora y el Contralor o la Contralora Municipal atenderán igualmente las consultas y convocatorias que le fueran requeridas por el Presidente de la respectiva comisión.

Incurrirá en desacato el funcionario o funcionaria que no asistiese oportunamente sin haberse, excusado o excusada válidamente por escrito a juicio de la Comisión y/o del Pleno Municipal, haciéndose acreedor de las sanciones previstas en la Ordenanza respectiva.

ARTICULO 61.- Se modifica el Artículo 68 pasando a ser el Artículo 57 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 57.- Los informes emanados de las Comisiones Permanentes podrán ser preliminares o finales dependiendo de los asuntos o materias de que se traten y de la oportunidad de respuesta al Pleno Municipal. En ambos casos deberán contener las conclusiones y recomendaciones respectivas para ser deliberadas por el Pleno Municipal

ARTICULO 62.- Se modifica el Artículo 71 pasando a ser el Artículo 60 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 60.- Las deliberaciones de las Comisiones Permanentes se harán de acuerdo con el presente Reglamento, en todo cuanto les fuere aplicable, tomándose las decisiones siempre por mayoría absoluta de los miembros presentes.

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

ARTICULO 63.- Se modifica el Artículo 79 pasando a ser el Artículo 66 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 66.- La integración, funcionamiento y atribuciones de las Comisiones Especiales serán similares a las Comisiones Permanentes, y el Acuerdo de creación deberá indicar el objeto, atribuciones y el lapso de duración de las mismas. Las Comisiones Especiales se regularán por el Reglamento de Funcionamiento que el Pleno Municipal dicte al efecto.

ARTICULO 64.- Se modifica el Título VI pasando a ser el Título V denominándose DEL REGIMEN DE SESIONES DEL PLENO MUNICIPAL

ARTICULO 63.- Se incluye en el Título V un Capítulo I denominado DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 65.- Se modifica el Artículo 83 pasando a ser el Artículo 70 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 70: El Concejo Municipal celebrará las siguientes sesiones:

- 1.- Sesiones Ordinarias
- 2.- Sesiones Extraordinarias
- 3.- Sesiones Especiales
- 4.- Sesiones Solemnes

ARTICULO 66.- Se modifica el Artículo 84 pasando a ser el Artículo 71 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 71.- El Concejo Municipal celebrará sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, en el recinto que a tal efecto se destine, sin

perjuicio de lo pautado para los Cabildos Abiertos, las sesiones especiales y las sesiones solemnes.

Las sesiones ordinarias se realizaran dos (2) días a la semana, los días Martes y Jueves a las nueve de la mañana (9:00 a.m.) puntualmente y se dará treinta (30) minutos en caso de no existir el quórum reglamentario para que se efectúe la misma. Cada sesión tendrá una duración de dos (2) horas, pudiendo prorrogarse hasta por una (1) hora más, a juicio del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal y hasta por dos (2) horas más, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

Si el día señalado para la sesión ordinaria no existiere quórum, la siguiente sesión que se celebre convocada por el Presidente o Presidenta, tendrá carácter de ordinaria.

No obstante lo dispuesto en el presente Artículo, los Miembros del Pleno Municipal podrán modificar los días de Sesiones establecidos o sus frecuencias semanales, con la aprobación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

ARTICULO 67.- Se modifica el Artículo 85 pasando a ser el Artículo 72 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 72.- El Concejo Municipal celebrará sesiones extraordinarias por decisión del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, o por la mayoría absoluta de sus miembros, cuando existan materias urgentes, situaciones excepcionales o de interés relevante. Para este fin, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal 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. Ante situaciones de desastres, calamidades nacionales y casos de extrema urgencia, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal podrá convocar directamente a los miembros del Concejo Municipal bien por escrito, por teléfono o por medios electrónicos que confirmen la recepción de la convocatoria incluso con cuatro (4) horas de antelación.

En las sesiones extraordinarias, sólo podrá tratarse la materia objeto de la convocatoria. Sin embargo, el Pleno Municipal podrá conocer, previa aprobación de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros, otros asuntos o materias de evidente

urgencia a juicio de los Concejales y/o Concejalas, surgidos después de la convocatoria respectiva.

ARTICULO 68.- Se modifica el Artículo 86 pasando a ser el Artículo 73 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 73.- El Concejo Municipal podrá celebrar sesiones especiales, cuando la mayoría absoluta de los presenten en la sesión respectiva lo aprueben. Las sesiones especiales se realizarán para tratar materias o asuntos de las comunidades organizadas de ciudadanos del Municipio y podrán asumir la forma de Cabildos Abiertos. En estas sesiones se garantizará la participación y el rol protagónico de los ciudadanos para exponer sus argumentos, problemas, propuestas y soluciones. En las sesiones especiales se podrá solicitar la comparecencia de las autoridades municipales de todos los poderes así como de sus funcionarios, siendo extensiva la invitación a las autoridades regionales nacionales, metropolitanas y nacionales si fuera posible.

Las convocatorias a las sesiones especiales se realizarán con treinta y seis (36) horas de anticipación y quienes fueran convocados en caso de no poder asistir podrán emitir su posición por escrito o a través de quienes lo representen. En las convocatorias se establecerá claramente esta posibilidad.

ARTICULO 69.- Se incluye un nuevo artículo que pasa a ser el 74 redactado de la forma siguiente:

ARTICULO 74.- Las sesiones solemnes tendrán por objeto honrar fechas patrias o acontecimientos memorables, personalidades nacionales o extranjeras, eventos de carácter gremial, actos, eventos y campañas internacionales, nacionales, regionales o, municipales y cualquier otro evento que el Pleno Municipal por aprobación de mayoría absoluta de los presentes en la sesión respectiva, así lo consideren. También se considerarán sesiones solemnes las que sirvan de inicio o clausura a un período legislativo. A este fin el Presidente o Presidenta ordenará la convocatoria a las sesiones solemnes con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, expresando el día y hora de la sesión y señalando el objeto que la motiva. Las sesiones solemnes serán de

carácter formal debiendo garantizarse el respeto y la dignidad de los presentes en todo momento por parte de las autoridades del Concejo Municipal.

ARTICULO 70.- Se modifica el Artículo 87 pasando a ser el Artículo 75 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 75.- En las sesiones ordinarias o extraordinarias el Concejo Municipal podrá declararse en sesión permanente con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales y/o Concejalas presentes a los fines de resolver asuntos o materias de trascendencia municipal. La sesión permanente se extenderá durante las horas y días que se estimen necesarios. Durante la sesión permanente podrán celebrarse Comisiones de Mesa a los fines de resolver los asuntos que la motivan y todos los órganos del Concejo Municipal se avocarán al objeto de la misma. Durante las sesiones permanentes no podrán tratarse asuntos distintos a aquellos previstos en el orden o agenda del día aprobado al comienzo de la misma.

La sesión permanente podrá concluir o suspenderse con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales y/o Concejalas presentes.

ARTICULO 71.- Se modifica el Capítulo II del Título V denominándose DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 72.- Se modifica el artículo 93 pasando a ser el artículo 81 quedando redactado de la manera siguiente:

ARTICULO 81.- Aprobada la minuta del acta de la sesión anterior, con los votos salvados, si los hubiere, se dará cuenta de las materias cuyo orden quedará a la discrecionalidad de los miembros del Pleno Municipal, y de manera general abarcará una síntesis de las exposiciones que se hagan y de los siguientes aspectos:

1. Los expedientes y demás comunicaciones remitidas por el Alcalde o Alcaldesa
2. Los expedientes y demás comunicaciones remitidas por el Síndico Procurador Municipal o la Sindica Procuradora Municipal.
3. Las comunicaciones dirigidas al Concejo Municipal por el Contralor Municipal o la Contralora Municipal.
4. Las comunicaciones dirigidas al Concejo Municipal por el Consejo Local de Planificación Pública.

5. Los informes de las Comisiones y los votos salvados escritos.
6. Los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y demás instrumentos jurídicos normativos o no emanados de las Comisiones
7. La cuenta del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.
8. Los demás asuntos y comunicaciones dirigidas al Concejo Municipal o propuestas por éste y por los Concejales y/o Concejalas individualmente considerados.

ARTICULO 73.- Se modifica el artículo 94 pasando a ser el artículo 82 quedando redactado de la manera siguiente:

ARTICULO 82.- La cuenta correspondiente para cada Sesión deberá estar elaborada con ocho (8) horas de anticipación a la fijada para el comienzo de la Sesión. No se admitirá correspondencia ni expediente alguno para incorporarlo en la cuenta después de elaborada ésta. El Pleno Municipal mediante votación por mayoría absoluta podrá de manera excepcional incluir puntos que deban someterse a deliberación y asimismo podrá permitir intervenciones o derechos de palabra de ciudadanos ante el Pleno Municipal. La Secretaría Municipal podrá remitir la cuenta, documentos y anexos vía electrónica a los miembros del Pleno Municipal a los fines de reducir los gastos en que incurra el Concejo Municipal verificando la recepción de los mismos.

ARTICULO 74.- Se modifica el artículo 99 pasando a ser el artículo 87 quedando redactado de la manera siguiente:

ARTICULO 87.- Las actas harán mención de la hora de inicio y hora de finalización de la Sesión, de los Concejales y/o Concejalas presentes en el momento de apertura de la misma, de aquellos que se incorporen durante el transcurso de esta y de quienes se retiren antes de finalizar la Sesión; contendrá una exposición fiel y exacta de las materias tratadas y de cuenta, del ejercicio de autoridad por parte del Presidente o Vicepresidente frente a las conductas de otros miembros del Pleno Municipal y de las exposiciones que se hagan, con expresión del resultado que tuvieron, es decir, expresando cuantitativamente los votos afirmativos, negativos y salvados si los

hubiere. Una vez aprobadas las actas, serán firmadas por el Presidente o Presidenta del Concejo y por el Secretario o Secretaria Municipal, y deberán ser asentadas en el libro correspondiente.

El acta de instalación y clausura de cada período anual y legislativo respectivo, serán firmadas por todos los Concejales y/o Concejalas presentes y por el Secretario o Secretaria Municipal y publicada en la Gaceta Municipal.

ARTICULO 75.- Se modifica el artículo 100 pasando a ser el artículo 88 quedando redactado de la manera siguiente:

ARTICULO 76.- Se modifica la denominación del Capítulo III del Título V pasando a denominarse: DEL PLAN LEGISLATIVO ANUAL Y DE LA AGENDA DE ACTIVIDADES

ARTICULO 77.- Se modifica la denominación del Título II que pasa a ser el Título VI denominado DE LA INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DEL JURAMENTO

ARTICULO 78.- Se modifica la denominación del Capítulo I del Título VI denominándose DE LA INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 79.- Se modifica el contenido del artículo 7 que pasa a ser ahora el 91 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 91.- El Pleno Municipal al inicio de cada período legislativo, se instalará sin necesidad de convocatoria previa, en sesión solemne, con la mayoría absoluta de sus miembros, en su sede permanente o excepcionalmente en un lugar diferente por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) dentro de los quince (15) días siguientes a la proclamación de quienes fueran electos para integrarlo, o en su defecto en el día posterior más inmediato.

ARTICULO 80.- Se modifica el contenido del artículo 8 que pasa a ser ahora el 92 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 92.- La sesión solemne de instalación será presidida por el Concejal o Concejala que hubiere sido electo con la mayor votación nominal y actuará como Secretario o Secretaria un Concejal o Concejala designado por él o ella. Acto seguido el Presidente o Presidenta solicitará examinar de manera conjunta al Secretario y miembros del Pleno Municipal, conforme a la ley, las credenciales emitidas por el organismo electoral competente y se procederá a la juramentación de los Concejales y

Concejalas electos. Una vez instalado el Pleno Municipal, se procederá a la elección del Presidente y Vicepresidente dentro de su seno y a la elección del Secretario o Secretaria Municipal así como del Subsecretario o Subsecretaria del Pleno Municipal, fuera de su seno, todo ello conforme a las normas previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y del presente Reglamento.

ARTICULO 81.- Se modifica el contenido del artículo 9 que pasa a ser ahora el 93 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 93.- Si en el día fijado para la instalación del Concejo Municipal no hubiere quórum, los Concejales y/o Concejalas asistentes se constituirán en Comisión de Mesa, que en este caso será también presidida por el Concejal o Concejala que, entre los presentes, hubiere obtenido la mayor votación nominal. El Presidente o Presidenta procederá a convocar a los suplentes de los Concejales y/o Concejalas ausentes, a fin de formar el quórum de ley. La convocatoria a los suplentes se hará por escrito. Las convocatorias para la instalación del Concejo Municipal deberán hacerse con intervalos de veinticuatro (24) horas por lo menos.

ARTICULO 82.- Se modifica el contenido del artículo 10 que pasa a ser ahora el 94 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 94.- En cualquier caso el Presidente o Presidenta ordenará al Secretario o Secretaria examinar conforme a la Ley las credenciales emitidas por el organismo competente. Igual procedimiento se efectuará para comprobar si están en regla las credenciales de los Concejales y Concejalas o sus suplentes que se incorporen con posterioridad.

ARTICULO 83.- Se modifica el contenido del artículo 11 que pasa a ser ahora el 95 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 95.- La instalación del período anual se realizará en la primera sesión ordinaria, dentro de los diez (10) primeros días de cada año, los Concejales y/o Concejalas que concurran, se constituirán bajo la dirección del último Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, procediéndose en ésta sesión a la elección o reelección del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, así como del

Vicepresidente o Vicepresidenta, Secretario o Secretaria y Subsecretario o Subsecretaria Municipal.

ARTICULO 84.- Se modifica la denominación del Capítulo II del Título VI pasando a denominarse DEL JURAMENTO DE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO EL HATILLO

ARTICULO 85.- Se modifica el contenido del artículo 12 que pasa a ser ahora el 96 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 96.- Elegido el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, procederá a prestar juramento en los siguientes términos “Yo (nombre y apellido), cédula de identidad, juro cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, del Estado Bolivariano de Miranda, el ordenamiento jurídico del Municipio El Hatillo, el código de ética del funcionario público y los deberes inherentes al cargo que voy a desempeñar, si así lo hiciere, que Dios y la Patria me lo reconozcan, sino que me lo demanden.”

El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal seguidamente juramentará a los Concejales y/o Concejalas, Secretario o Secretaria, Subsecretario o Subsecretaria, interrogándolos en los siguientes términos: “Ciudadano (a) (nombre y apellido), cédula de identidad, ¿Jura usted cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, del Estado Bolivariano de Miranda, el ordenamiento jurídico del Municipio El Hatillo, el código de ética del funcionario público y los deberes inherentes al cargo que va a desempeñar?”. Acto seguido el o la juramentada responderá en alta, clara e inteligible voz: “Si, lo juro”. El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal finalizará dicho acto advirtiendo al juramentado o juramentada: “Si así lo hiciere, que Dios y la Patria se lo premien, si no, que se lo demanden”.

ARTICULO 86.- Se modifica el contenido del artículo 13 que pasa a ser ahora el 97 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 97: Los suplentes que se incorporen como Concejales y/o Concejalas al Pleno Municipal, prestarán juramento ante el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, al inicio de la primera Sesión a la que asistan en condición de incorporados. Dicha juramentación tendrá validez para todas las suplencias que deban realizar

durante el periodo legislativo correspondiente y se registrarán en el Libro de Juramentos llevado por la Secretaría Municipal.

ARTICULO 87.- Se modifica la denominación del Capítulo I del Título VII pasando a denominarse DEL DESARROLLO DE LOS DEBATES Y LAS DELIBERACIONES

ARTICULO 88.- Se modifica el contenido del artículo 103 que pasa a ser ahora el 98 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 98.- Los Concejales y/o Concejalas se abstendrán de intervenir en los asuntos en que tengan interés, legítimo, personal o directo hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o cuando actúen como representantes, socios, miembros, asociados o asesores de personas jurídicas conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTICULO 89.- Se modifica el contenido del artículo 104 que pasa a ser ahora el 99 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 99.- El Concejal y/o Concejala que quiera hacer uso de la palabra, lo solicitará levantando la mano, y una vez concedida la palabra por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, ejercerá su derecho de palabra observando en su intervención el debido respeto y decoro, evitando alusiones personales ofensivas a los ciudadanos, autoridades, funcionarios o miembros del Pleno Municipal, las cuales se consideran como infracciones al orden parlamentario y no serán incluidas en las actas respectivas en caso de producirse. El Presidente o Vicepresidenta advertirá del debido respeto al Concejal o Concejala en el ejercicio de su derecho de palabra. Cuando el Presidente o Presidenta sea quien tome la palabra, se dirigirá al Pleno Municipal.

ARTICULO 90.- Se modifica el contenido del artículo 106 que pasa a ser ahora el 101 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 101.- Los Concejales y/o Concejalas podrán leer su intervención, podrán tener a la vista alguna nota, documento material o equipo de apoyo para recordar los puntos sobre los cuales versará su derecho de palabra. Se exceptúan los discursos del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de los miembros del Pleno Municipal, en el caso de la instalación o clausura de los períodos legislativos y en las sesiones solemnes.

Los Concejales y/o Concejalas podrán solicitar autorización del Presidente o Presidenta del Concejo para dar lectura a citas o extractos breves que apoyen sus intervenciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Interior y Debate.

ARTICULO 91.- Se modifica el contenido del artículo 109 que pasa a ser ahora el 104 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 104.- Toda proposición de un Concejal o Concejala, para ser admitida, debe ser apoyada por otro Concejal o Concejala presente en el recinto. Sometida a discusión, no podrá ser retirada del Pleno Municipal a menos que así lo decida el proponente.

Cuando el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal juzgue que una proposición ha sido suficientemente discutida, anunciará el cierre del debate sin que pueda abrirse de nuevo.

No obstante, cuando un concejal o Concejala fuere aludido, bien en forma expresa o mediante referencias que lo señalen de manera clara en el ejercicio del derecho de palabra de cualquier otro Concejal o Concejala, y el Concejal o Concejala aludido, ya hubiese agotado su derecho de palabra, podrá solicitar al Presidente o Presidenta, un derecho a réplica el cual le será concedido por una sola vez y por un lapso de hasta tres (3) minutos

ARTICULO 92.- Se modifica la denominación del Capítulo II del Título VII pasando a denominarse DE LAS PROPUESTAS Y SUS MODIFICACIONES

ARTICULO 93.- Se modifica el contenido del artículo 112 que pasa a ser ahora el 107 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 107.- Las proposiciones y sus modificaciones deberán ser consignadas por escrito ante el Secretario o Secretaria Municipal para ser discutidas y leídas durante el debate todas las veces que ordene el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, o cuando lo solicitaré algún Concejal o Concejala.

ARTICULO 94.- Se modifica el contenido del artículo 115 que pasa a ser ahora el 110 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 110.- Mientras los miembros del Pleno Municipal deliberan sobre un asunto o materia, no podrán tratarse en paralelo otros, a menos que se califiquen de urgentes y así lo estime la mayoría absoluta de sus miembros, quedando el asunto o materia en discusión diferida para un próximo punto de la agenda u orden del día o para otra sesión.

ARTICULO 95.- Se modifica el contenido del artículo 116 que pasa a ser ahora el 111 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 111.- Las Mociones siguientes se considerarán en su orden, con carácter de previas a las materias en discusión, y serán objeto de decisión sin debate alguno y no serán computados en los tiempos del derecho de palabra de quienes las promuevan.

1. Moción de urgencia, referente a asuntos de imperiosa y extrema necesidad y diferentes a aquellos que se estén debatiendo o deliberando
2. Moción de orden, referente al llamado de observancia del Reglamento Interior y de Debate, al orden del debate y al respeto y decoro en el ejercicio del derecho de palabra. Sobre ella resolverá el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, pero su decisión podrá serapelada ante los miembros del Pleno Municipal.
3. Moción de información, hecha para la 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 Municipal o suministrados por el presentante. El Presidente o Presidenta del Pleno Municipal concederá la palabra para esta moción; una vez que el orador haya terminado su proposición, para que en forma breve se hagan las rectificaciones respectivas.
4. Moción de diferimiento, solicitud de aplazamiento de la deliberación o del debate sobre un asunto o materia para ser tratada en una Comisión de Mesa, en otro momento de la sesión o en una sesión diferente. Correspondrá al Presidente o Presidenta del Pleno Municipal decidir al respecto.
5. Moción para cerrar el debate, solicitud de finalizar las deliberaciones sobre un asunto o materia por considerarse suficientemente discutido el asunto. En esta

moción, el Presidente o Presidenta del Concejo podrá conceder la palabra a los Concejales y/o Concejalas contrarios a esta medida, hasta por tres (3) minutos.

ARTICULO 96.- Se modifica el contenido del artículo 117 que pasa a ser ahora el 112 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 112.- Las mociones de urgencia y de cerrar el debate, requerirán para su aprobación, el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

ARTICULO 97.- Se modifica la denominación del Capítulo IV del Título VII pasando a denominarse DEL REGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS SESIONES

ARTICULO 98.-Se modifica el contenido del artículo 120 que pasa a ser ahora el 116 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 116.- Todo Concejal o Concejala deberá ser llamado al orden, respeto y disciplina por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal o por cualquiera de sus miembros cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

1. Hacer uso de la palabra sin permiso del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal,
2. Extenderse en el uso de la palabra más allá de los términos establecidos en el presente Reglamento,
3. Leer su intervención sin autorización del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal,
4. No sujetarse a los asuntos o materias en discusión o deliberación alterando la agenda u orden del día,
5. Infringir otras regla del debate que no ameriten una sanción mayor,
6. Usar equipos fotográficos, de video o de grabación no autorizados sin previa autorización de por lo menos las 2/3 partes de los integrantes del Pleno Municipal.

Cuando el Presidente o Presidenta del Concejo, incurra en los supuestos 4, 5 y 6 de este Artículo, cualquier Concejal o Concejala someterá a la consideración de El Pleno Municipal, el hecho quienes decidirán al respecto mediante mayoría absoluta de los presentes podrá hacer un llamado al Presidente o Vicepresidente al orden al respeto y la disciplina argumentando lo que se esgrime en este Instrumento Jurídico

En el salón o espacio físico en el cual se celebran las Sesiones del Concejo Municipal se prohíbe el uso de cámaras de video, por parte del público presente, sin previa autorización de por lo menos las 2/3 partes de sus miembros, a excepción del personal adscrito a las dependencias competentes en materia de información y relaciones públicas del Concejo Municipal o del Ejecutivo Municipal y de las personas debidamente identificadas en representación de medios de información escrita, radial o televisiva. De igual forma queda terminantemente prohibido el uso de teléfonos celulares y el porte de armas de cualquier tipo durante El Pleno.

ARTICULO 99.- Se modifica el contenido del artículo 121 que pasa a ser ahora el 116 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 116.- El Concejal o Concejala que desacate el llamado al orden realizado o que con su conducta altere el normal desenvolvimiento de la sesión será sancionado con la pérdida temporal del derecho de palabra, con respecto al asunto que se esté discutiendo. La sanción podrá ser solicitada por cualquiera de los miembros del Pleno Municipal presentes y corresponderá ejecutarla al Presidente o Presidenta del Pleno Municipal.

ARTICULO 100.-Se modifica el contenido del artículo 122 que pasa a ser ahora el 117 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 117.- Serán sancionados con la suspensión temporal del ejercicio de sus funciones, los Concejales y/o Concejalas que incurran en los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento de la sanción prevista en el Artículo anterior.
2. Uso de violencia física o verbal dentro del recinto de Sesiones del Concejo Municipal.
3. Utilizar durante su intervención palabras o gestos ofensivos no acordes con su investidura.
4. Faltar al respeto y al decoro al personal de la Secretaría Municipal, al personal administrativo y obrero del Concejo Municipal y a los ciudadanos presentes en las sesiones

5. Destruir documentos públicos o dañar intencionalmente equipos y mobiliario del Concejo Municipal,

La suspensión del Concejal o Concejala incurso en alguno de los supuestos establecidos en este Artículo será propuesta por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, o bien por cualquier otro miembro de éste. La decisión sobre la aplicación y duración de la suspensión será aprobada con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Pleno Municipal.

Una vez aprobada la suspensión de un Concejal o Concejala, el Presidente o Presidenta del Concejo, le solicitará que abandone el recinto de sesiones del Concejo Municipal. La suspensión podrá aumentarse hasta por el doble de la sanción original cuando el Concejal o Concejala desobedezca la solicitud de abandonar el recinto o se presente antes de expirar la vigencia de la sanción impuesta.

El Pleno Municipal podrá acordar si suspendido un Concejal o Concejala, se deba convocar al suplente respectivo.

El Presidente del Concejo Municipal podrá solicitar al personal de seguridad garantizar el cumplimiento de la sanción impuesta.

ARTICULO 101.-Se modifica el contenido del artículo 126 que pasa a ser ahora el 121 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 121.- Las votaciones serán públicas y los Concejales y/o Concejalas manifestarán el voto afirmativo levantando la mano.

En el caso que un Concejal o Concejala requiera retirarse de una sesión iniciada con la aprobación del Pleno Municipal, podrá manifestar de manera oral o escrita su voto afirmativo, negado o salvado sobre los asuntos o materias que no hayan sido tratados durante la sesión y que forman parte del orden o agenda del día. En los casos donde niegue su voto podrá presentar los argumentos de ello ante la Secretaría Municipal dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la sesión respectiva.

Hecho el cómputo de la votación, el Secretario o Secretaria Municipal indicará los votos afirmativos, negados y salvados si los hubiere, seguidamente el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal anunciará el resultado de la votación.

En caso de duda o cuando así lo solicite algún Concejal o Concejala, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal ordenará rectificación de la votación. También se rectificará la votación, cuando el Secretario o Secretaria Municipal manifieste dudas sobre el resultado de la misma. Una misma votación no podrá ser rectificada más de dos (2) veces.

ARTICULO 102.- Se modifica el contenido del artículo 128 que pasa a ser ahora el 123 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 123.- Ningún Concejal o Concejala podrá ausentarse del recinto de sesiones durante el acto de votación. En los casos en que el asunto o la materia sometida a votación sea de interés directo, personal o legítimo para algún Concejal o Concejala, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o esté relacionado con personas jurídicas a las cuales éste pertenezca en calidad de representante, socio o asociado o asesor, deberá solicitar su derecho y deber a inhibirse, mientras se delibera el asunto sometido a consideración pudiendo retirarse del recinto de sesiones durante la votación.

ARTICULO 103.- Se modifica la denominación del Capítulo VI pasando a denominarse DE LA DESIGNACION DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 104.- Se modifica el contenido del artículo 134 que pasa a ser ahora el 129 redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 129.- Los funcionarios o funcionarias públicas cuya elección corresponda al Pleno Municipal, serán elegidos, previa postulación consignada ante la Secretaría Municipal, conforme con lo establecido en el ordenamiento jurídico aplicable y cumpliendo todos los requisitos de rigor, por lo que no se aceptarán postulaciones incompletas. Los Concejales o Concejalas del Pleno Municipal tendrán derecho de revisar las postulaciones y los requisitos exigidos por las leyes para cumplirlas. Una vez electo el postulado deberá ser juramentado.

ARTICULO 105.- Se incluye una Disposición Transitoria con el texto siguiente:

UNICA: En el término no mayor de diez (10) días hábiles luego de la entrada en vigencia del presente Reglamento Interior y de Debate, el Pleno Municipal deberá proceder a la conformación de las nuevas Comisiones Permanentes con el voto favorable de la mayoría simple de los concejales o concejalas. Esta conformación se mantendrá hasta el inicio del próximo período legislativo.

ARTICULO 106.- Se incluye una disposición final Primera con el texto siguiente:

PRIMERA: A los efectos de la correcta interpretación y alcance del presente Reglamento Interior y de Debate se presentan las siguientes definiciones:

CONCEJO MUNICIPAL: Organo del Poder Público Municipal encargado de desarrollar la función legislativa y de control político del Municipio. Está conformado por el Pleno Municipal, los órganos auxiliares, el personal directivo, administrativo y obrero adscrito al mismo.

PLENO MUNICIPAL: Está conformado por los Concejales electos, proclamados y juramentados como tales según la normativa electoral y municipal respectiva y constituye el órgano colegiado de mayor jerarquía dentro del Concejo Municipal

MAYORIA ABSOLUTA O SIMPLE: Mayoría con más de la mitad de los votos de los miembros del Pleno Municipal presentes

MAYORIA CALIFICADA: Mayoría manifestada por al menos dos tercios (2/3) de los miembros del Pleno Municipal.

VOTO SALVADO: Voto emitido por aquellos concejales en minoría frente a las decisiones aprobadas por el Pleno Municipal.

VOTO NEGADO: Voto emitido en contra de las decisiones aprobadas por el Pleno Municipal debidamente argumentado verbal o de forma escrita.

QUORUM: Proporción de Concejales requerida para constituir y sesionar el Pleno Municipal válidamente

PERIODO LEGISLATIVO: Lapso durante el cual los Concejales ejercen su función legislativa y de control político desde su juramentación hasta la culminación de sus funciones

PERIODO ANUAL: Ejercicio fiscal que se inicia el primero de enero y culmina el 31 de Diciembre de cada año

COMISIONES PERMENTES: Comisiones creadas por el Pleno Municipal encargadas de asesorarlo en atención a sus competencias y atribuciones

COMISIONES ESPECIALES: Comisiones ad hoc creadas por el pleno municipal cuando un asunto se vincula con competencias o atribuciones atribuidas a dos o más Comisiones Permanentes o por situaciones de urgencia, mérito u oportunidad

COMISION DE MESA: Reuniones celebradas por los Concejales y otros ciudadanos preparatorias de las deliberaciones del Pleno Municipal

RENDICIÓN DE GESTION: Informe presentado a autoridades o a la ciudadanía relativo a las políticas, acciones, posiciones, desempeño y actividades realizadas por los Concejales en un período anual.

LICENCIAS: Autorizaciones emitidas por el Pleno Municipal a un Concejal para ausentarse por razones fundamentadas de las sesiones del Pleno Municipal por un lapso no mayor de 30 días continuos

FALTA O AUSENCIA TEMPORAL: Ausencia de los Concejales a las sesiones del Pleno Municipal mayor a 30 días continuos

FALTA O AUSENCIA ABSOLUTA: Ausencia definitiva de las sesiones del Pleno Municipal o pérdida de la investidura, condición y cualidad de Concejal por parte de un Concejal

DESINCORPORACION: Potestad del Pleno Municipal de autorizar la separación del cargo de un Concejal por razones justificadas.

DIETA: Emolumento que corresponde a los Concejales por la prestación de su servicio público

CABILDOS ABIERTOS: Sesiones Especiales celebradas por el Concejo Municipal conjuntamente con las comunidades organizadas

ORDEN DEL DIA: Agenda de asuntos o actividades a desarrollar en cada sesión del Pleno Municipal

ACTAS DE SESION: Transcripción de las deliberaciones sobre los asuntos o actividades tratados por el Pleno Municipal

PROPOSICION: Iniciativa sometida a consulta por uno o más concejales al Pleno Municipal

COMISION GENERAL: Reunión de los Concejales que conforman el Pleno Municipal solicitada y aprobada por el Pleno Municipal dentro del seno de las deliberaciones de las sesiones ordinarias o extraordinarias

RECTIFICACIÓN DE VOTACION: Solicitud formulada por el Presidente o el Secretario Municipal para constatar la votación sobre un asunto sometido a deliberación y aprobación por el Pleno Municipal

INFORMES: Actos administrativos conclusivos preliminares o definitivos emitidos por las Comisiones Permanentes o Especiales del Concejo Municipal que contienen las recomendaciones o conclusiones sobre los asuntos encomendados a éstas sometidos a deliberación por parte del Pleno Municipal

OFICIOS: Actos administrativos de naturaleza y carácter particular emitidos por los Concejales, las Comisiones y los órganos que conforman el Concejo Municipal

TRAMITES: Actos administrativos de uso común por los funcionarios dentro de la organización del Concejo Municipal

RESOLUCIONES: Actos administrativos de naturaleza y de carácter general o particular y de obligatorio cumplimiento

ACTAS DE COMISION: Transcripción de las deliberaciones desarrolladas en las sesiones de las Comisiones Permanentes o Especiales.

ACUERDOS: Son actos de efectos particulares dictados por el Concejo Municipal en cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

ARTICULO 107.- Se incluye una disposición final segunda con el texto siguiente:

SEGUNDA: El Concejo Municipal procurará dentro de su capacidad presupuestaria y financiera de tecnificar las instalaciones y de utilizar mecanismos tecnológicos para digitalizar la mayoría de sus procedimientos y procesos estimulando el uso de internet, correos electrónicos y formatos digitales que impliquen un ahorro de papel y de elementos contaminantes de difícil degradación.

ARTICULO 108.- Se incluye una disposición final tercera con el texto siguiente

TERCERA: Se corrige la numeración del Reglamento Interior y de Debate con las reformas propuestas y se ordena su impresión y publicación en un solo cuerpo

ARTICULO 109.- Se incluye una disposición final cuarta con el texto siguiente:

CUARTA: Se deroga el Reglamento Interior y de Debate publicado en la Gaceta Municipal Extraordinaria 84/2009 en fecha 26 de Mayo de 2009.

ARTICULO 110.- Se incluye una disposición final quinta con el texto siguiente:

QUINTA: El presente Reglamento entrará en vigencia al momento de ser publicado en la Gaceta Municipal respectiva.

Dado firmado y sellado en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo, a los cinco (05) días del mes de junio del año dos mil trece (2013).

Año 203° de la Independencia y 154° de la Federación

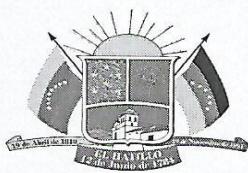
JOSE GREGORIO FUENTES

JULIA PIQUERES

Presidente del Concejo Municipal

Secretaria Municipal

Promúlguese y ejecútese en el Despacho del Ciudadano Presidente del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo a los cinco (05) días del mes de Junio del año dos mil trece (2013)



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO MIRANDA

MUNICIPIO EL HATILLO

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo en ejercicio de sus potestades normativas y reglamentarias consagradas en los artículos 95 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal dicta la presente

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL
MUNICIPIO EL HATILLO**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este Reglamento tiene por objeto establecer el régimen de funcionamiento interno del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo y los procedimientos relativos al debate parlamentario y al régimen protocolar, propio de su función deliberante, representativa y participativa, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTICULO 2.- La función legislativa del Municipio El Hatillo del Estado Miranda se desarrolla en el Pueblo El Hatillo, en la sede del Concejo Municipal destinada al efecto. De manera extraordinaria y excepcional, o ante situaciones de emergencia o sobrevenidas, los concejales podrán constituir el Concejo Municipal y sesionar en un lugar diferente, cuando así se acuerde por la mayoría simple de los Concejales presentes.

ARTICULO 3.- Todo el personal del Concejo Municipal, vale decir, Concejales, Secretario, Sub-Secretario, Auditor Interno, Directores, personal administrativo y obrero estarán al servicio de los ciudadanos del Municipio El Hatillo y en el ejercicio

de sus funciones se acogerán a los principios de legalidad, honestidad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad y velaran por el cumplimiento del ordenamiento jurídico de la República, del Estado y del Municipio así como por el ejercicio de los principios y valores democráticos y del régimen parlamentario.

ARTICULO 4.- El Pleno Municipal es el órgano superior jerárquico de mayor importancia dentro de la estructura organizativa del Concejo Municipal. De su seno, se elegirá un Presidente y un Vice-Presidente que ejercerán la representación del Concejo Municipal interna y externamente.

ARTICULO 5.- Los Concejales en ejercicio representan a la colectividad del Municipio El Hatillo ante el Concejo Municipal y a su vez, representarán al Concejo Municipal con sus actos ante la colectividad del Municipio. Las autoridades civiles, militares, policiales y administrativas de toda la República ofrecerán en todo momento un trato educado, cortes y digno ante la investidura de los Concejales del Municipio y prestarán su colaboración en el cumplimiento de sus atribuciones y competencias, tal como lo establece el ordenamiento jurídico vigente. Las autoridades nacionales, regionales y municipales, notificarán al Pleno Municipal de cualquier acción u omisión atribuida a los Concejales que lo integran que pudiese constituir violaciones a la ley o a la ética de los Concejales que lo conforman.

Los Concejales serán responsables a título individual por sus acciones u omisiones no vinculadas al ejercicio de sus funciones públicas y tal responsabilidad no comprometerá al Pleno Municipal ni al órgano que representan.

ARTICULO 6.- Los Concejales están obligados a defender los intereses del Municipio El Hatillo por encima de los intereses de los particulares y en el cumplimiento de esa obligación tendrán el derecho de hacer uso de todos los mecanismos legales y políticos para ello.

De igual forma los Concejales están obligados a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y denunciar ante el Pleno Municipal las violaciones del mismo.

ARTICULO 7.- Las decisiones que se aprueben por el Pleno Municipal serán de obligatorio cumplimiento para todos los concejales que lo conforman garantizándose el derecho a manifestar su disidencia a través de los mecanismos que establezca el presente Reglamento o que garantice el ordenamiento jurídico vigente. No se admitirán las vías de hecho para justificar la disidencia o inconformidad antes las decisiones adoptadas por el Pleno Municipal.

El Presidente, el Vice-Presidente o el propio Pleno Municipal podrán ejercer las acciones legales y políticas respectivas para hacer valer las decisiones aprobadas ante los Concejales que se encuentren en franca rebeldía injustificada.

ARTICULO 8.- El Presidente, el Vice-Presidente o el Pleno Municipal quedan facultados para ejecutar y ejecutoriar las decisiones aprobadas por la mayoría de los integrantes del Pleno Municipal. En el ejercicio de este derecho, podrán asistirse de la fuerza pública para garantizar el funcionamiento del Concejo Municipal y el acatamiento de sus decisiones, sin menoscabo de las sanciones a que haya lugar a los responsables de incumplirlas.

ARTICULO 9.- El Concejo Municipal deberá presentar su Plan Legislativo Anual desarrollado de conformidad con las atribuciones que cada Comisión Permanente tiene atribuidas

ARTICULO 10.- En la entrada del Concejo Municipal se instalará una cartelera que identificará a los Concejales Principales y Suplentes, la Junta Directiva del Concejo Municipal, la Secretaría Municipal, el Síndico Procurador Municipal, el Auditor Interno, las Comisiones Permanentes que integran el Concejo Municipal, los días y horas de sesiones ordinarias.

ARTICULO 11.- El Concejo Municipal deberá contar con una página web y correo electrónico, y podrá hacer uso de los medios, mecanismos de las redes sociales y plataformas tecnológicas para mantener debidamente informada a la comunidad del Municipio.

La página web del Concejo Municipal deberá identificar a los Concejales Principales y Suplentes, a la Junta Directiva, al Secretario Municipal, al Síndico Procurador Municipal, al Auditor Interno, las Comisiones Permanentes que lo conforman, el

Reglamento Interior y de Debate, las Ordenanzas vigentes y en consulta pública, los Acuerdos que se haya decidido publicar por el Pleno Municipal y toda la información institucional y de funcionamiento.

La página web, redes sociales y demás medios y mecanismos tecnológicos del Concejo Municipal serán administrados bajo la responsabilidad del Presidente y del Vice-Presidente del Concejo Municipal.

ARTICULO 12.- Las Comisiones Permanentes y los Concejales Principales podrán contar con sus propias páginas web, correos electrónicos, medios y mecanismos de redes sociales para mantener contacto con los ciudadanos del Municipio.

ARTICULO 13.- Todo acto administrativo y las comunicaciones que emanen del Concejo Municipal y de sus Comisiones Permanentes deberán estar debidamente identificados con el escudo y bandera del Municipio, el logo de la institución, su dirección, teléfonos y medios electrónicos con que se cuente así como el nombre de la Comisión cuando proceda.

Los actos administrativos que emanen de la Presidencia del Concejo Municipal estarán identificados y numerados con las siglas PDCM, el número y año que corresponda y los que emanen de la Vice-Presidencia estarán identificados de igual forma con las siglas VPCM.

Las Comisiones Permanentes y Especiales identificarán sus actos administrativos y comunicaciones siguiendo mecanismos similares según su denominación.

ARTICULO 14.- El personal administrativo y obrero que labore en el Concejo Municipal será nombrado, sancionado, removido o destituido por el Pleno Municipal de acuerdo a la propuesta que emanen de las Comisiones Permanentes respectivas. Los funcionarios públicos se regularán por la Ley del Estatuto de la Función Pública y deberán guardar el debido decoro y respeto a todos los Concejales así como a la Directiva del Concejo Municipal.

ARTICULO 15.- Los miembros del Concejo Municipal estarán al servicio de los ciudadanos del Municipio El Hatillo y en el ejercicio de sus funciones se acogerán a los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, transparencia, rendición

de cuentas, responsabilidad y velarán por la legalidad y el ejercicio de la democracia y del régimen parlamentario

TITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, DE LA PRESIDENCIA Y LA VICEPRESIDENCIA

ARTICULO 16.- El Concejo Municipal desarrollará la función legislativa del Municipio y la acción de control político sobre las instituciones que lo conforman de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal

ARTICULO 17.- El Concejo Municipal tendrá además de las atribuciones y competencias establecidas en el Capítulo 3, Título IV de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las siguientes:

- a.- Rendir respeto y homenaje a los héroes de la República Bolivariana de Venezuela;
- b.- Rendir respeto y homenaje a los ciudadanos e instituciones de reconocida trayectoria en el Municipio cuyas gestiones y trayectoria de vida lo engrandezcan sirviendo de ejemplo a los demás ciudadanos.
- c.- Celebrar fechas y acontecimientos memorables estimulando en la ciudadanía el respeto por las tradiciones e historia republicana
- d.- Reconocer las gestiones, fechas, campañas y obras a nivel nacional e internacional que generen una mejor calidad de vida en la ciudadanía y que impacten de manera positiva en el colectivo del Municipio
- e.- Representar al Municipio ante las visitas institucionales que desarrolleen el Presidente de la República y su cuerpo ministerial, el Gobernador del Estado y los secretarios de Gobierno, el Alcalde Metropolitano y sus Secretarios, los Alcaldes, y Gobernadores de otras entidades así como los representantes de otros países y las personalidades ilustres.
- f.- Estimular los valores democráticos, la separación de poderes, la vida republicana y el respeto por las instituciones de la República, el Estado y el Municipio

- g.- Mantener informada a la comunidad del Municipio sobre la gestión desarrollada y las políticas públicas que mejoren la calidad de vida del ciudadano
- h.- Estimular los valores del parlamentarismo y la participación de las comunidades
- i.- Dirigir y administrar el personal del Concejo Municipal y de sus órganos auxiliares.
- j.- Las demás atribuciones y competencias que le establezca el ordenamiento jurídico.
- k.- Realizar las investigaciones que considere oportunas y convenientes sobre la gestión pública de los organismos que conforman el Poder Público Municipal.

ARTICULO 18.- La presidencia del Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

- a.- Convocar y dirigir las sesiones del Concejo Municipal y ejercer la representación del mismo;
- b.- Dirigir el debate y los demás aspectos relacionados con el funcionamiento del Concejo Municipal y de sus órganos cuando no estén atribuidos de manera expresa al Pleno;
- c.- Convocar a los suplentes de los Concejales o concejalas en el orden de su elección;
- d.- Convocar por si o a solicitud de un tercio (1/3) de los Concejales o Concejalas a sesiones extraordinarias en las condiciones establecidas en la normativa aplicable estableciendo el objeto que las motiva;
- e.- Firmar junto con el secretario o secretaria, las Ordenanzas, Reglamentos, actas y demás actuaciones jurídicas emanadas del Concejo Municipal
- f.- Llevar las relaciones del Concejo Municipal que representa con los organismos públicos o privados, así como con la ciudadanía;
- g.- 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 disposición de los ciudadanos y ciudadanas en las oficinas correspondientes;
- h.- Ejecutar el presupuesto del Concejo Municipal;
- i.- Garantizar la seguridad de los concejales en el recinto;
- j.- Hacer valer las decisiones acogidas en el Pleno Municipal;

- k.- Llamar al orden a los Concejales del Pleno Municipal y sancionar a los Concejales cuando incurran en las faltas establecidas en el presente Reglamento
- l.- Presidir, abrir, levantar, suspender y clausurar las sesiones del Pleno Municipal;
- ll.- Prorrogar las sesiones del Pleno Municipal con la aprobación de la mayoría simple de los concejales presentes
- m.- Fijar en el orden del día las materias que deban considerarse en las sesiones así como diferir determinados asuntos y materias para sesiones posteriores;
- n.- Requerir la oportuna y puntual asistencia de los Concejales para las sesiones respectivas
- ñ.- Requerir de los ciudadanos presentes en el recinto del Concejo Municipal, el respectivo decoro, respeto y buena conducta tanto en el ejercicio de sus derechos de palabra como en su forma de conducta. En caso de reincidencia, podrá dictar las medidas necesarias para mantener o restablecer el orden incluyendo el desalojo del recinto
- o.- Auxiliarse de los funcionarios de la Policía Municipal para restablecer el orden y ejecutar las decisiones del Pleno Municipal
- p.- Remitir a las Comisiones Permanentes o Especiales las solicitudes vinculadas con sus atribuciones y exigir oportuna respuesta
- q.- Instar a las Comisiones Permanentes o Especiales, directamente o a través de la Secretaría Municipal la sustanciación de los asuntos sometidos a su conocimiento y exigir su oportuna respuesta;
- r.- Organizar conjuntamente con la Vice-Presidencia y el Secretario Municipal el ceremonial y los actos protocolares del Concejo Municipal
- s.- Abrir y cerrar anualmente los Libros de Actas respectivos
- t.- Diferir los asuntos a tratar por el Pleno Municipal para una sesión posterior cuando en su votación se hubiese producido empate dos (2) veces consecutivas
- u.- Someter a consideración del Pleno Municipal incorporar materias en el orden del día aprobado
- v.- Las demás que le asignen expresamente los instrumentos jurídicos aplicables

ARTICULO 19: La Vicepresidencia del Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

- a.- Las que le correspondan al Presidente del Concejo Municipal ante las licencias y ausencias temporales del Presidente de este cuerpo;
- b- Las que le delegue el Presidente del Concejo Municipal
- c.- Las que le delegue el Pleno Municipal
- d.- Las que le establezca directamente el presente Reglamento

ARTICULO 20.- Ante la ausencia absoluta del Presidente del Concejo Municipal el Vicepresidente convocará a su concejal suplente respectivo y a los miembros del Pleno Municipal para una sesión ordinaria a los fines de proceder a elegir un nuevo presidente del Concejo Municipal. Esta convocatoria podrá ser solicitada al Vicepresidente por cualquier concejal del Pleno Municipal y será de obligatorio cumplimiento para éste.

ARTICULO 21.- El Vicepresidente en funciones ante la ausencia absoluta del Presidente del Concejo Municipal no podrá durar más de diez (10) días hábiles ejerciendo como Presidente.

TITULO III

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS Y LA

SECRETARIA MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LOS DEBERES DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS

ARTICULO 22.- Son deberes de los Concejales y/o Concejalas:

1. Velar por el cumplimiento de la misión y funciones encomendadas al Órgano Legislativo Municipal en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes de la República y del Estado Miranda.
2. Sostener una vinculación permanente con sus electores, atender sus opiniones, sugerencias, peticiones y mantenerlos informados e informadas sobre su gestión.

3. Rendir cuenta anual de su gestión a los electores y al Pleno Municipal antes del 31 de marzo de cada año so pena de suspensión de la dieta respectiva hasta que lo realice.
4. Asistir puntualmente y permanecer en las Sesiones del Pleno Municipal y sus Comisiones, salvo causa justificada.
5. Pertener con voz y voto, por lo menos a una comisión permanente.
6. Participar por oficio al Presidente o Presidenta, a través de la Secretaría Municipal, sus ausencias a las Sesiones del Pleno Municipal así como la incorporación de su suplente, salvo en los casos previstos en este Reglamento.
7. Cumplir todas las funciones que les sean encomendadas, a menos que aleguen motivos justificados ante El Pleno
8. No divulgar información calificada como secreta o confidencial de acuerdo con la Ley y este Reglamento.
9. Ejercer sus funciones a dedicación exclusiva y en consecuencia estarán, en todo momento, a la entera disposición de la institución edilicia. No podrán excusar el cumplimiento de sus deberes por el ejercicio de actividades públicas o privadas.
10. Acatar y cumplir el Código de Ética del Concejal o Concejala, que al efecto dicte el Concejo Municipal.
11. Dirigirse en todo momento a sus colegas Concejales, Secretario o subsecretario y al personal administrativo y obrero del Concejo Municipal con respeto y dignidad y prudencia
12. Acatar las decisiones tomadas por mayoría en las deliberaciones del Pleno Municipal, así como las instrucciones impartidas por el Presidente y Vicepresidente de este Cuerpo sin menoscabo del ejercicio de su derecho a la defensa ante los organismos competentes.
13. Mantener el orden y buen comportamiento en el desempeño de su función como Concejal en las deliberaciones de las sesiones y dentro del recinto.
14. Los Concejales y/o Concejalas son responsables individualmente por abuso de poder o por violación de la ley, incluso cuando dicha actuación se derive del

cumplimiento de cualquier acto administrativo aprobado en el Concejo Municipal. El Concejal o Concejala que en su debida oportunidad hubiese advertido en la Sesión del Concejo Municipal sobre la ilegalidad de tal 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. El Concejal o Concejala que hubiere salvado su voto tendrá derecho a consignarlo por escrito ante la Secretaría Municipal para que sea incluido en la respectiva Acta

15. Todos los demás deberes que les correspondan conforme a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del Estado Miranda, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Ordenamiento Jurídico y este Reglamento.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS

ARTICULO 23.- Constituyen derechos de los Concejales o Concejalas los siguientes:

- 1.- Solicitar, obtener y ejercer los derechos de palabra en las deliberaciones del Pleno Municipal y de las comisiones permanentes y especiales de conformidad con lo pautado en el presente Reglamento
- 2.- Recibir de parte de los demás concejales un trato cortes, respetuoso y digno y exigir tal conducta tanto en el seno de las deliberaciones como en el ejercicio de sus actividades al Presidente o Vicepresidente del Pleno Municipal
- 3.- Incorporar a las sesiones a su suplente cuando lo estime necesario, salvo en los casos regulados por el presente Reglamento
- 4.- Dirigir de conformidad con el presente Reglamento la Comisión Permanente que le corresponda presidir

- 5.- Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Pleno Municipal y de las comisiones que integran el Concejo Municipal donde forme parte
- 6.- Mantener una vinculación constante con los ciudadanos del Municipio e informarles de sus actividades y gestiones
- 7.- Solicitar y obtener del Pleno Municipal Licencias para ausentarse de las sesiones del Pleno Municipal incorporando o no a su suplente
- 8.- Solicitar y obtener del Pleno Municipal ausencias temporales en el ejercicio del cargo por razones justificadas
- 9.- Solicitar la desincorporación del cargo de Concejal en los términos del presente Reglamento así como su incorporación
- 10.- Recibir los emolumentos que el ordenamiento jurídico vigente establezca a su favor
- 11.- Realizar investigaciones relativas a la gestión pública de los órganos que integran el Poder Municipal
- 12.- Velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio en cuanto a servicios públicos de toda índole
- 13.- Asociarse en grupos parlamentarios con otros Concejales o Concejalas del Municipio
- 14.- Presidir al menos una Comisión Permanente del Concejo Municipal
- 15.- Recibir de manera oportuna la agenda del día para las sesiones del Pleno Municipal así como de las Comisiones que conforman el Concejo Municipal en las que forme parte
- 16.- Recibir el apoyo presupuestario y logístico indispensable para el desenvolvimiento de su gestión en atención al Presupuesto del Concejo Municipal,

contando como mínimo con una oficina, equipos, material de oficina y personal administrativo que lo asista

17.- Ser convocado oportunamente para las sesiones de las Comisiones de Mesa, Comisiones Permanentes y Especiales, cabildos abiertos y las sesiones del Pleno Municipal.

18.- Disentir de forma verbal o escrita de las decisiones acogidas por el Pleno Municipal y las Comisiones donde forme parte sin incurrir en vías de hecho

19.- Consignar por escrito ante la Secretaría Municipal los votos salvados o negados frente a las decisiones que tome el Pleno Municipal o las Comisiones en las que pertenezca

20.- Recibir de la Secretaría Municipal de manera oportuna la documentación que emane de los órganos del Poder Público Municipal

21.- Proponer, acoger y rechazar proyectos de instrumentos jurídicos municipales tales como Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y de otros actos administrativos que emanen del Concejo Municipal

22.- Recibir los viáticos y la reposición de los gastos razonables en que incurran en cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas por el Concejo Municipal.

23.- Gozar de un sistema de previsión y protección social conforme lo establecido en la ley nacional que regule la materia.

24.- Obtener del Pleno Municipal la colaboración necesaria para el cumplimiento de acuerdos cooperativos con entes públicos internacionales, nacionales, estadales y Municipales, que permitan y faciliten el cumplimiento de los deberes que correspondan a los Concejales y/o Concejalas, fuera del ámbito de la sede del Concejo Municipal.

25.- Realizar la gestión pública municipal en un ambiente sano y seguro, por ello el recinto del Concejo Municipal deberá contar con todos los mecanismos de prevención

de seguridad física y laboral que establezca el ordenamiento jurídico vigente y queda prohibido el porte de armas y fumar en sus instalaciones.

ARTICULO 24.- Las Licencias que soliciten los Concejales para ausentarse de las sesiones del Pleno Municipal y de las Comisiones a las que pertenezcan se otorgarán por razones de enfermedad, de estudio, de fallecimiento de familiares dentro del 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad, por vacaciones y por el ejercicio de actividades culturales, sociales, políticas, científicas y académicas por un lapso no mayor de treinta (30) días continuos.

ARTICULO 25.- Durante las Licencias los Concejales podrán disfrutar de la Dieta respectiva y podrán o no incorporar a su suplente.

ARTICULO 26.- Los Concejales o Concejalas podrán disfrutar de una Licencia anual de treinta (30) días continuos con derecho a dieta

ARTICULO 27.- Las ausencias temporales del Pleno Municipal ocurrirán cuando uno Concejal o Concejala deba ausentarse por más de treinta días (30) días continuos por razones justificadas aprobadas por el Pleno Municipal. Estas ausencias no generan dieta a favor del solicitante.

ARTICULO 28.- Las Licencias y Ausencias temporales deberán ser formalizadas ante la Secretaría Municipal y formarán parte del orden o agenda del día para ser sometidas a aprobación del Pleno Municipal.

ARTICULO 29.- La ausencia de los Concejales o Concejalas que se desempeñen en funciones directivas dentro de las Comisiones Permanentes o Especiales, las cubrirán los Concejales o Concejalas incorporados en los cargos directivos inmediatamente inferiores. El Suplente Concejal o Concejala deberá cumplir con las obligaciones propias del cargo, debiendo participar en las Comisiones Permanentes o Especiales, a las cuales pertenece el Concejal o Concejala a quien suplen, pero no ocupará cargos directivos en dichas Comisiones, excepto en los casos en los cuales la separación del Concejal o Concejala sea de carácter definitivo.

ARTICULO 30.- El Concejal o Concejala que goce de Licencia o ausencias temporales conforme a lo dispuesto en este Capítulo, podrá participar en las Comisiones Permanentes y Especiales mientras dure el plazo establecido en la misma, sin derecho a voto.

ARTICULO 31.- En los casos de Licencias aprobadas por el Pleno Municipal, los Concejales o Concejalas suplentes en las Comisiones Permanentes o especiales en que actúen, no podrán realizar reestructuración alguna del personal adscrito a la Comisiones respectivas. Cuando se trate de ausencias temporales podrán hacer las restructuraciones que consideren prudentes si así lo aprueba el Pleno Municipal con votación calificada.

ARTICULO 32.- Los Concejales o Concejalas podrán solicitar al Pleno Municipal su desincorporación del cargo cuando vayan a desempeñar cargos inherentes a su cargo de Concejal por un lapso determinado a dedicación exclusiva. En el presente caso el Concejal o Concejala no devengará la dieta respectiva y podrá solicitar su reincorporación en el momento que lo deseen.

ARTICULO 33.- Los Concejales o Concejalas a los que se le apruebe su desincorporación al cargo en atención al ejercicio de actividades en cualquier órgano o rama del Poder Público Nacional, Regional o Municipal no podrán volver a reincorporarse dentro del período legislativo respectivo.

ARTICULO 34.- En los casos de desincorporaciones, los Concejales solicitantes deberán solicitar incorporar a su suplente o éste podrá ser llamado por el Presidente o el Pleno Municipal.

ARTICULO 35.- Los Concejales o Concejalas tendrán derecho a suscribir las Actas de las sesiones donde hayan asistido.

ARTICULO 36.- En el lapso de un mes, los Concejales o Concejalas tendrán derecho a dieta hasta cuatro (4) Sesiones del Pleno Municipal y dos (2) sesiones de las Comisiones a las que pertenezcan. Si el Pleno Municipal o las Comisiones celebran un número mayor de sesiones mensuales, sólo se remunerarán las señaladas anteriormente.

CAPITULO III

DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

ARTICULO 37.- La Secretaría Municipal es un órgano auxiliar del Pleno Municipal encargado de garantizar el apoyo eficaz y eficiente a Pleno Municipal y a los Concejales o Concejalas que lo conforman. Estará a cargo de un Secretario o Secretaria bajo la dirección del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal. Para ser Secretario o Secretaria Municipal, se requiere ser Venezolano o Venezolana, mayor de edad, poseer Título Universitario de alguna carrera afín con el cargo a desempeñar, tener idoneidad y competencia para el ejercicio de las funciones a cumplir y gozar del ejercicio de sus derechos civiles y políticos. Estos requisitos serán aplicables en lo posible para el cargo de Sub-Secretario o Sub-Secretaria Municipal

ARTICULO 38.- El Secretario o Secretaria Municipal durará un (1) año en el ejercicio de sus funciones, coincidiendo con el período anual de sesiones del Pleno Municipal, y podrá ser reelegido para períodos sucesivos. El Secretario o Secretaria Municipal podrá ser removido cuando por mayoría calificada así lo decida el Pleno Municipal, previa formación del respectivo expediente instruido con la audiencia del interesado conforme a lo establecido en la Ley.

ARTICULO 39.- Las atribuciones y competencias del Secretario o Secretaria Municipal serán las siguientes:

1. Asistir a las Sesiones del Pleno Municipal y elaborar las actas respectivas
2. Verificar el quórum al comienzo de cada Sesión a solicitud del Presidente o Presidenta del Concejo y dar cuenta de ello, dejando constancia de los Concejales o Concejalas presentes y ausentes
3. Prever todo cuanto sea necesario para el mejor desarrollo de las Sesiones del Pleno Municipal.
4. Dar cuenta en las Sesiones, una vez aprobada la Minuta de la Sesión anterior, de los asuntos a considerar en el Orden o Agenda del Día, así como dar lectura a los asuntos que el Presidente ordene por si o a solicitud de algún Concejal o Concejala.

5. Garantizar que en las Sesiones se realicen las grabaciones sonoras que faciliten la transcripción de las actas a través de la tecnología que considere conveniente y ejercer la guarda y custodia de las cintas, cassettes o mecanismos de audio y grabación y de las Actas.
6. Hacer llegar a los Concejales y/o Concejalas las convocatorias para las Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal.
7. Coordinar el ceremonial y los servicios de protocolo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Cabildos Abiertos y Sesiones Solemnes.
8. Atender las solicitudes de asistencia y servicio que en consonancia con sus atribuciones, le sean hechos por los Concejales o Concejalas.
9. Asistir a las reuniones de la Comisión de Mesa.
10. Remitir al Alcalde o Alcaldesa las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Municipal, a los fines de su firma y promulgación, el día hábil siguiente a su recepción en Secretaría.
11. Refrendar las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que dicte el Concejo Municipal.
12. Llevar bajo su custodia y responsabilidad, los siguientes Libros: Libro de Ordenanzas y Reglamentos; Libro de Actas de Sesiones Públicas; Libro de Actas de Sesiones Públicas Especiales; Libro de Actas de Sesiones Privadas; Libro de Juramentos del Cuerpo y del personal asignado al mismo, a la Secretaria, a la Sindicatura y Libro de Acuerdos.
13. Llevar los expedientes y documentos del Concejo Municipal, custodiar su archivo y conservarlo organizado. Los libros deberán estar foliados, sellados en cada una de sus páginas y rubricado por quien presida el Concejo, haciendo constar en la primera de sus páginas la fecha en que se abrió el libro.
14. El asentamiento de las Actas de las Sesiones del Pleno Municipal en los libros podrá efectuarse, una vez aprobadas por el pleno mediante carátulas y del respectivo mecanismo interno de engarce.
15. En dichas Actas se hará mención de los Concejales y/o Concejalas presentes en el momento de la apertura de la Sesión, así como de quienes se hayan

incorporado o retirado durante el transcurso de la misma; se escribirán fielmente todas las mociones y proposiciones que se hagan, con expresión del resultado que obtuvieron: se hará mención de las exposiciones de los Concejales y/o Concejalas, y se indicaran los asuntos tratados y lo acordado con relación a cada uno de ellos.

16. Firmar las Actas, junto con el Presidente, después que fueren aprobadas.
17. 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.
18. Expedir de conformidad a la Ley, Certificaciones de las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal o de cualquier documento que repose en los archivos del Órgano una vez aprobada por el Pleno Municipal.
19. Dirigir el personal y los trabajos de Secretaría.
20. Cooperar y auxiliar a las Comisiones del Concejo Municipal.
21. Notificar los Acuerdos emanados del Concejo Municipal de conformidad con la Ley y las Ordenanza.
22. Entregar a los Concejales y/o Concejalas, y al Síndico Procurador Municipal o Sindica Procuradora 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 ocho horas de anticipación por lo menos, a la fecha de realización de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal.
23. Solicitar del Concejo Municipal, con la debida antelación, la autorización para ausentarse del ejercicio de sus funciones, indicando los motivos que lo justifican
24. Custodiar y velar por el buen uso del Sello oficial del Concejo Municipal.
25. Coordinar la publicación y emisión de la Gaceta Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico aplicable.
26. Exigir el pago de las tasas respectivas por la expedición de copias certificadas o simples a los ciudadanos que lo requieran así como por los instrumentos jurídicos sancionados por el Concejo Municipal

27. Advertir a los ciudadanos presentes en las sesiones del Concejo Municipal la prohibición de tomar fotografías, videos y realizar grabaciones con equipos personales sin autorización del Pleno Municipal, así como la prohibición de realizar llamadas de voz a través de teléfonos celulares o equipos similares que interfieran con el normal desarrollo de la sesión
28. Remitir la cuenta, documentos, informes, oficios y demás documentos a ser sometidos a conocimiento y deliberación de los miembros del Pleno Municipal vía correo electrónico o a través de mecanismos digitales cuando así lo solicite y apruebe el Presidente del Pleno Municipal
29. Las demás que le atribuya el Presidente, el Vicepresidente, el Pleno Municipal o los Concejales o Concejalas

ARTICULO 40.- Las ausencias temporales del Secretario o Secretaria Municipal serán suplidas por el Sub-Secretario o Sub-Secretaria Municipal previa aprobación del Pleno Municipal. Las ausencias absolutas del Secretario o Secretaria Municipal darán lugar a la elección de un nuevo Secretario o Secretaria Municipal en un lapso no mayor a diez (10) días continuos. El Sub-Secretario o Sub-Secretaria cuando se encuentre supliendo las ausencias temporales del Secretario o Secretaria, tendrá los mismos deberes y atribuciones del titular.

ARTICULO 41.- La Secretaría Municipal estará dotada del personal que precise para el desempeño de sus funciones. El Secretario o Secretaria Municipal propondrá al Pleno Municipal el nombramiento, promoción, ascenso, remoción y destitución del personal de su dependencia, de conformidad con lo previsto en la legislación que regula la materia.

ARTICULO 42.- El Secretario o Secretaria Municipal formará expediente de todo Instrumento sancionado por el Concejo Municipal y éstos contendrán el proyecto original, con su exposición de motivos, y sus sucesivas reformas, los informes de las Comisiones, los oficios concernientes a la materia, los Votos Salvados y cualquier otro documento relacionado con el mismo. Estos expedientes serán públicos para todos los interesados

ARTICULO 43.- El Secretario o Secretaria Municipal podrá delegar funciones o firmas en el Subsecretario o Subsecretaria Municipal y así mismo determinará sus funciones y atribuciones.

TITULO IV
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
CAPITULO I
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN GENERAL

ARTICULO 44: Las Comisiones son órganos técnicos asesores y consultivos del Municipio y en especial del Pleno Municipal que tendrán a su cargo el estudio, sustanciación, investigación y análisis de los asuntos que se le encomienden y de aquellos correspondientes al ámbito de su competencia. Las conclusiones o recomendaciones que de ellas emanen serán presentadas a consideración del Pleno Municipal mediante informes, proyectos de instrumentos jurídicos, acuerdos y demás actos administrativos.

La Comisión permanente podrá requerir la cooperación vecinal, mediante incorporación de personas o representantes de la comunidad, de asociaciones de vecinos o de los gremios legalmente constituidos a las Comisiones Permanentes o Especiales. También, podrán contratar el asesoramiento de profesionales especializados para el cumplimiento de sus fines, conforme a las previsiones presupuestarias.

ARTICULO 45.- Las deliberaciones de las Comisiones se harán siempre de acuerdo con el presente reglamento. Lo no previsto en el mismo será decidido por la mayoría absoluta de los miembros presentes. Las comisiones serán de 3 tipos, Comisiones de Mesa, Comisiones Permanentes y Comisiones Especiales. Hasta tanto no se apruebe instrumento que regule el Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones Especiales, éstas podrán dictar su propio Reglamento.

CAPITULO II

DE LAS COMISIONES DE MESA

ARTICULO 46.- El Concejo Municipal tendrá una Comisión de Mesa, integrada por todos los concejales y concejalas, jefes de grupos parlamentarios de opinión representados en el Pleno Municipal y el Secretario Municipal. El Presidente o Presidenta de esta Comisión el Presidente o Vicepresidente del Concejo Municipal.

La Comisión de Mesa podrá invitar o exigir la presencia de funcionarios o de ciudadanos según el ordenamiento jurídico aplicable. A las sesiones de la Comisión de Mesa podrán asistir únicamente los Concejales del Pleno Municipal, el Secretario Municipal y las personas convocadas previa aprobación de los Concejales presentes.

ARTICULO 47.- La Comisión de Mesa deberá reunirse ordinariamente los días Lunes a las Diez (10:00 a.m.) de la mañana. Mediante mayoría absoluta del Pleno Municipal se podrá modificar el día y hora establecidos para la realización de las Comisiones de Mesa, su frecuencia y oportunidad y las personas o funcionarios que serán convocados.

ARTICULO 48.- La Comisión de Mesa tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asesorar a la Presidencia y Vicepresidencia del Pleno Municipal en la sustanciación de los asuntos recibidos por el Concejo Municipal a los fines de diseñar la agencia u orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
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. Las demás previstas en este Reglamento y cualquier otra que el Pleno Municipal o el Presidente considere prudente analizar.

ARTICULO 49.- Las decisiones adoptadas en comisión de mesa, deberán ser presentadas a la consideración de los miembros del Pleno Municipal para su aprobación o información. Los asuntos declarados en Comisión de Mesa como informativos no darán lugar a discusión durante las sesiones ordinaria, a menos que

por mayoría absoluta de los Concejales presentes se apruebe que éstos pasen al orden o agenda del día para ser tratados.

CAPITULO III **DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

ARTICULO 50.- Dentro de los primeros diez (10) días continuos siguientes a la instalación del Pleno Municipal, o dentro del mismo lapso al inicio de cada período legislativo, la Comisión de Mesa se reunirá a los efectos de proponer los candidatos a integrar las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal. Las Comisiones Permanentes estarán integradas por 3 Concejales o Concejalas. Presentada la postulación mediante Acuerdo, el Pleno Municipal procederá a la integración y designación de sus miembros, estableciendo los cargos de Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta y Miembros, así como sus atribuciones y competencias, asegurando en lo posible, la representación proporcional de tendencias políticas o grupos de electores representados en el Pleno Municipal.

La duración de las Comisiones Permanentes será de un año, pudiendo ser ratificados los Concejales que las integran para períodos sucesivos al inicio de cada periodo anual de conformidad con la primera parte del presente artículo.

Cuando existan circunstancias justificadas, el Pleno Municipal podrá, en el transcurso de un periodo anual, con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros aumentar, disminuir, modificar la denominación, conformación, integración, atribuciones y competencias de las Comisiones Permanentes.

ARTICULO 51.- Son funciones de las Comisiones Permanentes:

1. Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan y que le sean encomendados por el Pleno Municipal.
2. Formular proyectos de instrumentos jurídicos.
3. Realizar las investigaciones que ordene el Pleno Municipal, así como las que consideren convenientes el cumplimiento de sus atribuciones o competencias.

4. Consultar a la comunidad en los asuntos o materias propias de la Comisión.
5. Asesorar al Pleno Municipal, al resto de las Comisiones que lo integran, al Ejecutivo Municipal y a los ciudadanos en general dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones

ARTICULO 52.- El Concejo Municipal tendrá las siguientes Comisiones Permanentes para su funcionamiento:

- 1.- COMISIÓN PERMANENTE DE LEGISLACIÓN.- Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Cuerpo Edilicio en materias referidas a la interpretación de las normas e instrumentos jurídicos, revisión y adaptación del régimen jurídico vigente en el Municipio El Hatillo por la aplicación de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como la creación de nuevas Ordenanzas y otras leyes nacionales o estatales así como la formulación de proyectos de Ordenanzas.
- 2.- COMISIÓN PERMANENTE DE CAPITAL HUMANO: Conocerá y asesorará al Pleno Municipal en todo lo relacionado con el deporte, la educación, la recreación, el esparcimiento y la educación como valores de la ciudadanía que mejoran su personalidad.
- 3.- COMISIÓN PERMANENTE DE PLANIFICACION, DESARROLLO LOCAL, SALUD Y AMBIENTE : Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorara al Pleno en materia referida a la planificación, gestión y control urbanístico, la ordenación territorial, condiciones generales de desarrollo, afectación y desafectación, adecuada integración del territorio en su desarrollo económico, ornato público, vialidad y concesiones de uso de bienes municipales. Igualmente asesorará al Pleno Municipal sobre los asuntos relativos a la conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, convenios para el mantenimiento de áreas verdes municipales, el uso sustentable de los recursos naturales y establecerá las normas locales para resguardar el ambiente en concordancia con la legislación nacional, ratificando los principios que rigen la política ambiental nacional. Igualmente conocerá y asesorará al Pleno Municipal sobre todo lo relativo a la salud, salubridad y sanidad municipal.
- 4.- COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA Y CONTRALORIA Conocerá de todo aquello en que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a la Hacienda

Pública Municipal, determinación, liquidación y recaudación de impuestos, tasas, contribuciones especiales del Municipio, otorgamiento de exoneraciones, formulación de políticas legislativas y ejecución del presupuesto municipal, modificación presupuestaria, incluyendo aprobación de créditos adicionales. También conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida al control y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y las dependencias de la Administración Municipal, así como de las operaciones, relativas a los mismos y a cualquier otra actividad conexa con su responsabilidad, en un todo de acuerdo a lo establecido e la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y en la legislación nacional y municipal aplicable a las materias enunciadas.

5.- COMISIÓN PERMANENTE DE CALIDAD DE VIDA Y SERVICIOS PUBLICOS: Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a los servicios públicos e infraestructura tales como agua, electricidad, telefonía pública, aseo urbano, gas, transporte, mercadeo, pesas y medidas. Igualmente conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a los asuntos sociales.

6.- COMISIÓN PERMANENTE DE CAPITAL FISICO TURISMO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA: Conocerá todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno del Concejo Municipal en materias referidas al turismo, y al diseño de políticas públicas que permitan el desarrollo turístico del Municipio. Asesorara al Pleno en las materias vinculadas al desarrollo sustentable del turismo. Conocerá de todo aquello en lo que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a la ciencia y tecnología. Asesorara al Pleno en todo lo relacionado con la promoción de la investigación científica y tecnológica.

7.- COMISION PERMANENTE DE SEGURIDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA: Conocerá sobre todo lo relacionado a la seguridad integral del Municipio y las medidas para disfrutar de una calidad de vida dentro de un ambiente seguro. Realizará las investigaciones en torno al respecto. De igual forma conocerá de todo aquello en que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida al estudio de los asuntos de defensa y seguridad del Municipio, funcionamiento, organización y gestión de la policía municipal. Asesorará al Pleno en materias de Protección Civil

administración de desastres y seguridad de las personas. Igualmente conocerá de todo aquello en que sea necesario asesorar al Pleno en materia referida a la promoción y participación protagónica que deben tener los ciudadanos y ciudadanas en la defensa de los intereses colectivos. De igual manera tendrá la competencia de estimular la participación ciudadana dentro de las decisiones de políticas públicas del Municipio, fomentar el conocimiento de las instituciones y el fortalecimiento del rol protagónico de las comunidades

ARTICULO 53.- Las Comisiones dispondrán de un plazo para el cumplimiento de los asuntos y materias encomendados por el Pleno Municipal, el cual será acordado previamente por los Concejales y/o Concejalas. De no existir acuerdo el plazo será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de asignación. Si ello no pudiere cumplirse, el Presidente o Presidenta de la Comisión Permanente informará al Pleno Municipal las razones que originan la dilación pudiendo solicitar una prórroga.

Cuando alguna comisión requiera del asesoramiento de expertos o funcionarios del Ejecutivo Municipal o de otros entes Municipales, lo solicitará por escrito al Alcalde o Alcaldesa a través de los instrumentos jurídicos existentes para ello

El Síndico Procurador o la Sindica Procuradora y el Contralor o la Contralora Municipal atenderán igualmente las consultas y convocatorias que le fueran requeridas por el Presidente de la respectiva comisión.

Incurrirá en desacato el funcionario o funcionaria que no asistiese oportunamente sin haberse, excusado o excusada válidamente por escrito a juicio de la Comisión y/o del Pleno Municipal, haciéndose acreedor de las sanciones previstas en la Ordenanza respectiva.

ARTICULO 54.- Las Comisiones Permanentes se reunirán, por lo menos, una vez cada dos (2) semanas, en el día y la hora que determinen, siempre y cuando no coincidan con las sesiones del Pleno Municipal.

ARTICULO 55.- El Presidente o Presidenta de cada Comisión fijará los asuntos que deban incluirse en el orden del día de cada sesión, atendiendo a la importancia y

urgencia de ellos, dándosele trato preferencial a los asuntos ya estudiados y sobre las cuales haya una propuesta de dictamen o informe

ARTICULO 56.- Los Concejales o Concejalas que no formen parte de una determinada Comisión Permanente, tendrán derecho a participar de las sesiones y deliberaciones, sólo con derecho a voz

ARTICULO 57.- La Comisión Permanente ante la cual se tramite un proyecto de instrumento jurídico ya admitido por el Pleno Municipal, no hará en él supresiones ni enmiendas, sino que sustanciará su informe por separado para que puedan compararse las modificaciones que se propongan

ARTICULO 58.- Los miembros de las Comisiones Permanentes podrán solicitar expedientes, documentos y antecedentes de los asuntos que requieran para el conocimiento de sus funciones, por intermedio del Presidente o Presidenta de la Comisión.

ARTICULO 59.- Los informes emanados de las Comisiones Permanentes podrán ser preliminares o finales dependiendo de los asuntos o materias de que se traten y de la oportunidad de respuesta al Pleno Municipal. En ambos casos deberán contener las conclusiones y recomendaciones respectivas para ser deliberadas por el Pleno Municipal

ARTICULO 60.- Los informes de las Comisiones Permanentes deberán estar suscritos por sus integrantes. Cualquiera de ellos podrá salvar su voto al pie del Informe o por acto separado, siempre que hubiere tomado parte en las deliberaciones de la Comisión

ARTICULO 61.- Cuando uno o más integrantes de la Comisión Permanente hayan dejado de concurrir a más de la mitad de las sesiones de las Comisiones Permanentes, su Presidente o Presidenta lo hará constar al pie del informe, especificando si las ausencias fueron o no justificadas.

ARTICULO 62.- Las deliberaciones de las Comisiones Permanentes se harán de acuerdo con el presente Reglamento, en todo cuanto les fuere aplicable, tomándose las decisiones siempre por mayoría absoluta de los miembros presentes.

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

ARTICULO 63.- Las reuniones de las Comisiones Permanentes podrán ser públicas, privadas o secretas. Serán públicas cuando en ellas se permita el acceso de personas ajena al Concejo Municipal. Serán privadas cuando la asistencia se limite a las personas expresamente invitadas por la Comisión y serán secretas cuando solo tengan derecho a la asistencia solamente los integrantes de la Comisión y los Concejales o Concejalas que hubiesen manifestado su voluntad de concurrir. La determinación del carácter de las sesiones, lo hará el Presidente o Presidenta de la Comisión Permanente, previa consulta a los demás integrantes.

Cuando una sesión de la Comisión Permanente vaya a ser declarada como secreta, cualquier Concejal o Concejala, podrá salvar su voto y razonarlo por escrito.

En las sesiones privadas se aplicarán las previsiones análogas de las sesiones del Pleno Municipal en cuanto al resguardo de las actas.

ARTICULO 64.- Cuando una Comisión Permanente, no haya podido sesionar por falta de quorum durante el lapso de un (1) mes, cualquier a de los integrantes lo participará al Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, a fin de que adopte las medidas que considere convenientes.

ARTICULO 65.- Cuando la naturaleza de un asunto permita ser asignado a dos (2) o más Comisiones Permanentes, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal podrá dispone que su estudio se haga en Comisión conjunta. Cada Comisión Permanente, podrá realizar estudios por separado, pero el proyecto del informe deberá ser discutido en sesión de ambas Comisiones. La Presidencia de la Comisión conjunta será designada por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal.

ARTICULO 66.- Cuando una Comisión Permanente considere que el asunto sometido a su estudio no es de su competencia, podrá solicitar al Presidente o Presidenta del Pleno Municipal que lo reasigne a otra Comisión.

ARTICULO 67.- Toda materia remitida a la consideración del Pleno Municipal por parte de las Comisiones Permanentes, se presentará a través de la Secretaría Municipal para el trámite respectivo.

ARTICULO 68.- Perderá la dieta el Concejal o Concejala que no asista a las reuniones convocadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión Permanente.

CAPITULO IV

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTICULO 69.- El Pleno Municipal podrá crear Comisiones Especiales con carácter temporal para la investigación y estudio de determinadas materias no previstas en otras Comisiones, o cuya urgencia requiera tramitación especial. Corresponde al Presidente o Presidenta del Pleno Municipal y a sus miembros la designación de los integrantes de la Comisión Especial.

ARTICULO 70.- La integración, funcionamiento y atribuciones de las Comisiones Especiales serán similares a las Comisiones Permanentes, y el Acuerdo de creación deberá indicar el objeto, atribuciones y el lapso de duración de las mismas. Las Comisiones Especiales se regularán por el Reglamento de Funcionamiento que el Pleno Municipal dicte al efecto.

ARTICULO 71.- Las Comisiones Especiales se reunirán por lo menos una vez a la semana. Cumplida la misión encomendada, y aprobado el informe final respectivo, la Comisión Especial cesará en su funcionamiento.

ARTICULO 72.- Las Comisiones Especiales solo actuarán para el cumplimiento del objetivo que les haya sido encomendado y en el plazo acordado por los miembros del Pleno Municipal. Si no se fija plazo alguno, se entenderá que es de treinta (30) días continuos contados a partir de la fecha de haberseles encomendado la materia o asunto a sustanciar

ARTICULO 73.- Las Comisiones Especiales podrán ser disueltas o reformada su constitución por el Pleno Municipal, cuando resulten ineficaces o inoperantes, o cuando se haya cumplido el objetivo o expirado la vigencia del lapso de su duración.

TITULO V
DEL REGIMEN DE SESIONES DEL PLENO MUNICIPAL
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 74: El Concejo Municipal celebrará las siguientes sesiones:

- 1.- Sesiones Ordinarias
- 2.- Sesiones Extraordinarias
- 3.- Sesiones Especiales
- 4.- Sesiones Solemnes

ARTICULO 75.- El Concejo Municipal celebrará sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, en el recinto que a tal efecto se destine, sin perjuicio de lo pautado para los Cabildos Abiertos, las sesiones especiales y las sesiones solemnes.

Las sesiones ordinarias se realizaran dos (2) días a la semana, los días Martes y Jueves a las nueve de la mañana (9:00 a.m.) puntualmente y se dará treinta (30) minutos en caso de no existir el quórum reglamentario para que se efectúe la misma. Cada sesión tendrá una duración de dos (2) horas, pudiendo prorrogarse hasta por una (1) hora más, a juicio del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal y hasta por dos (2) horas más, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

Si el día señalado para la sesión ordinaria no existiere quórum, la siguiente sesión que se celebre convocada por el Presidente o Presidenta, tendrá carácter de ordinaria.

No obstante lo dispuesto en el presente Artículo, los Miembros del Pleno Municipal podrán modificar los días de Sesiones establecidos o sus frecuencias semanales, con la aprobación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

ARTICULO 76.- El Concejo Municipal celebrará sesiones extraordinarias por decisión del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, o por la mayoría absoluta de sus miembros, cuando existan materias urgentes, situaciones excepcionales o de interés relevante. Para este fin, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal 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. Ante situaciones de desastres, calamidades nacionales y casos de extrema urgencia, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal podrá convocar directamente a los miembros del Concejo Municipal bien por escrito, por teléfono o por medios electrónicos que confirmen la recepción de la convocatoria incluso con cuatro (4) horas de antelación.

En las sesiones extraordinarias, sólo podrá tratarse la materia objeto de la convocatoria. Sin embargo, el Pleno Municipal podrá conocer, previa aprobación de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros, otros asuntos o materias de evidente urgencia a juicio de los Concejales y/o Concejalas, surgidos después de la convocatoria respectiva.

ARTICULO 77.- El Concejo Municipal podrá celebrar sesiones especiales, cuando la mayoría absoluta de los presenten en la sesión respectiva lo aprueben. Las sesiones especiales se realizarán para tratar materias o asuntos de las comunidades organizadas de ciudadanos del Municipio y podrán asumir la forma de Cabildos Abiertos. En estas sesiones se garantizará la participación y el rol protagónico de los ciudadanos para exponer sus argumentos, problemas, propuestas y soluciones. En las sesiones especiales se podrá solicitar la comparecencia de las autoridades municipales de todos los poderes así como de sus funcionarios, siendo extensiva la invitación a las autoridades regionales nacionales, metropolitanas y nacionales si fuera posible.

Las convocatorias a las sesiones especiales se realizarán con treinta y seis (36) horas de anticipación y quienes fueran convocados en caso de no poder asistir podrán emitir su posición por escrito o a través de quienes lo representen. En las convocatorias se establecerá claramente esta posibilidad.

ARTICULO 78.- Las sesiones solemnes tendrán por objeto honrar fechas patrias o acontecimientos memorables, personalidades nacionales o extranjeras, eventos de carácter gremial, actos, eventos y campañas internacionales, nacionales, regionales o, municipales y cualquier otro evento que el Pleno Municipal por aprobación de mayoría absoluta de los presentes en la sesión respectiva, así lo consideren. También se considerarán sesiones solemnes las que sirvan de inicio o clausura a un período legislativo. A este fin el Presidente o Presidenta ordenará la convocatoria a las sesiones solemnes con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, expresando el día y hora de la sesión y señalando el objeto que la motiva. Las sesiones solemnes serán de carácter formal debiendo garantizarse el respeto y la dignidad de los presentes en todo momento por parte de las autoridades del Concejo Municipal.

ARTICULO 79.- En las sesiones ordinarias o extraordinarias el Concejo Municipal podrá declararse en sesión permanente con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales y/o Concejalas presentes a los fines de resolver asuntos o materias de trascendencia municipal. La sesión permanente se extenderá durante las horas y días que se estimen necesarios. Durante la sesión permanente podrán celebrarse Comisiones de Mesa a los fines de resolver los asuntos que la motivan y todos los órganos del Concejo Municipal se avocarán al objeto de la misma. Durante las sesiones permanentes no podrán tratarse asuntos distintos a aquellos previstos en el orden o agenda del día aprobado al comienzo de la misma. La sesión permanente podrá concluir o suspenderse con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales y/o Concejalas presentes.

ARTICULO 80.- Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, tendrán carácter público. No obstante, el Pleno Municipal podrá desarrollar sesiones privadas cuando a juicio del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal así lo requiera por la gravedad del asunto o materia a tratar. En el Libro de Actas privadas, se insertará el Acta de lo tratado y será leída y aprobada en la misma sesión y el libro será archivado con rótulo fechado, sellado y suscrito por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal y los Concejales o Concejalas y solo será reabierto para la próxima sesión privada. Sobre lo

tratado y decidido se deberá guardar absoluta reserva, hasta tanto el Pleno Municipal decida lo contrario.

En las sesiones privadas solo se tratará la materia o asunto para la cual fue convocada, pero si una vez iniciada la sesión el Pleno Municipal no creyese necesario continuarla de manera privada, la misma se hará pública

CAPITULO II

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 81.- Los Concejales y/o Concejalas deberán estar presentes a la hora señalada en el recinto de sesiones, la cual será declarada abierta por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal. Si transcurrido treinta (30) minutos después de la hora señalada para el comienzo de las sesiones, no se hubiese logrado el quórum requerido, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, le indicará al Secretario o Secretaria Municipal que levante un Acta en la cual se deje constancia de la identificación de los Concejales y/o Concejalas presentes y de los ausentes. De igual forma, se dejará constancia que la sesión no se pudo desarrollar por falta de quórum. La referida Acta será suscrita por los Concejales y/o Concejalas presentes.

ARTICULO 82.- Declarada la existencia de quórum el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal iniciará la sesión haciendo un llamado a silencio y expresando en alta e inteligible voz “se declara abierta la sesión”. Cuando una sesión previamente iniciada se suspenda por rompimiento de quórum se hará constar de ello en el Acta respectiva, dejando constancia de los miembros del Pleno Municipal que abandonaron el recinto de sesiones.

ARTICULO 83.- La agenda de la sesiones deberá contener lo siguiente: la minuta que será sometida a consideración del Pleno Municipal, si la hubiere, la cuenta correspondiente, el orden del día y la indicación de los puntos extraordinarios. En ese mismo orden, se le dará lectura a los puntos.

ARTICULO 84.- El Presidente o Presidenta del Pleno Municipal someterá a consideración de los miembros de éste, la aprobación de la minuta del acta de la sesión anterior, a fin de que se hagan las observaciones convenientes. Si algún Concejal o Concejala solicitara la lectura de la minuta, ésta deberá someterse previamente a la aprobación de los miembros del Pleno Municipal.

En el caso de que la minuta del acta no sea aprobada por no encontrarse presente los Concejales o Concejalas que hubiesen participado en la sesión en ella indicada, ésta será diferida para la siguiente sesión, a fin de someterla nuevamente a su aprobación.

ARTICULO 85.- Aprobada la minuta del acta de la sesión anterior, con los votos salvados, si los hubiere, se dará cuenta de las materias cuyo orden quedará a la discrecionalidad de los miembros del Pleno Municipal, y de manera general abarcará una síntesis de las exposiciones que se hagan y de los siguientes aspectos:

1. Los expedientes y demás comunicaciones remitidas por el Alcalde o Alcaldesa
2. Los expedientes y demás comunicaciones remitidas por el Síndico Procurador Municipal o la Sindica Procuradora Municipal.
3. Las comunicaciones dirigidas al Concejo Municipal por el Contralor Municipal o la Contralora Municipal.
4. Las comunicaciones dirigidas al Concejo Municipal por el Consejo Local de Planificación Pública.
5. Los informes de las Comisiones y los votos salvados escritos.
6. Los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y demás instrumentos jurídicos normativos o no emanados de las Comisiones
7. La cuenta del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.
8. Los demás asuntos y comunicaciones dirigidas al Concejo Municipal o propuestas por éste y por los Concejales y/o Concejalas individualmente considerados.

ARTICULO 86.- La cuenta correspondiente para cada Sesión deberá estar elaborada con ocho (8) horas de anticipación a la fijada para el comienzo de la Sesión. No se admitirá correspondencia ni expediente alguno para incorporarlo en la cuenta después de elaborada ésta. El Pleno Municipal mediante votación por mayoría

absoluta podrá de manera excepcional incluir puntos que deban someterse a deliberación y asimismo podrá permitir intervenciones o derechos de palabra de ciudadanos ante el Pleno Municipal. La Secretaría Municipal podrá remitir la cuenta, documentos y anexos vía electrónica a los miembros del Pleno Municipal a los fines de reducir los gastos en que incurra el Concejo Municipal verificando la recepción de los mismos.

ARTICULO 87.- Terminada la cuenta, se someterán a consideración en el orden respectivo, las materias reservadas para después de ella, con excepción de las que los miembros del Pleno Municipal decidan diferir, mediante el voto de la mayoría absoluta de los Concejales o Concejalas presentes. Se podrá también acordar, por el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales o Concejalas presentes que se le dé trato preferente a cualquier otra materia o asunto en el orden del día a solicitud de cualquiera de los miembros del Pleno Municipal

ARTICULO 88.- Abierta la sesión y luego de transcurridos treinta (30) minutos desde la incorporación del Concejal o Concejala, éste solo podrá ausentarse o retirarse del recinto de sesiones con el permiso del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal. En caso que la solicitud de ausentarse o retirarse del recinto de sesiones manifestada por un Concejal o Concejala sea negada, el solicitante tendrá la potestad de repetir la solicitud ante los miembros del Pleno Municipal quienes podrán o no acordarla, considerándose dicha decisión como inapelable.

ARTICULO 89.- El Pleno Municipal, dentro de la misma sesión y cuando lo juzgue conveniente, podrá declararse en Comisión General para considerar cualquier asunto, bien a proposición del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal o de alguno de sus miembros para lo cual se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la sesión.

Declarada la Comisión General los Concejales o Concejalas podrán leer expedientes o documentos, realizar consultas, intercambiar opiniones y todo cuando conduzca al esclarecimiento de los asuntos o materias de que se trate.

Cuando quien presida la Comisión General considere logrado el objetivo de la misma, consultará al Pleno Municipal sobre la continuación de la sesión lo cual se decidirá por mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTICULO 90.- Agotadas las materias y asuntos de la cuenta y el orden del día, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal declarará finalizada la sesión con las siguientes palabras “sin otro asunto que tratar se da por concluida la sesión” identificando la hora y la sesión culminada, lo cual se hará constar en el Acta respectiva.

ARTICULO 91.- Las actas harán mención de la hora de inicio y hora de finalización de la Sesión, de los Concejales y/o Concejalas presentes en el momento de apertura de la misma, de aquellos que se incorporen durante el transcurso de esta y de quienes se retiren antes de finalizar la Sesión; contendrá una exposición fiel y exacta de las materias tratadas y de cuenta, del ejercicio de autoridad por parte del Presidente o Vicepresidente frente a las conductas de otros miembros del Pleno Municipal y de las exposiciones que se hagan, con expresión del resultado que tuvieron, es decir, expresando cuantitativamente los votos afirmativos, negativos y salvados si los hubiere. Una vez aprobadas las actas, serán firmadas por el Presidente o Presidenta del Concejo y por el Secretario o Secretaria Municipal, y deberán ser asentadas en el libro correspondiente.

El acta de instalación y clausura de cada período anual y legislativo respectivo, serán firmadas por todos los Concejales y/o Concejalas presentes y por el Secretario o Secretaria Municipal y publicada en la Gaceta Municipal.

CAPITULO III

DEL PLAN LEGISLATIVO ANUAL Y DE LA AGENDA DE LAS ACTIVIDADES

ARTICULO 92.- El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal y los Presidentes o Presidentas de las Comisiones Permanentes, propondrán dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de cada período anual, su programa legislativo anual, el cual

deberá contener la lista de los proyectos de Ordenanzas que serán discutidos durante el mismo.

Los proyectos de Ordenanzas presentados por las Comisiones Permanentes, deberán estar relacionados con las materias que le han sido asignadas a las Comisiones Permanentes conforme el presente Reglamento.

ARTICULO 93.- En Comisión de Mesa del Concejo Municipal, se elaborará la agenda de trabajo de la semana siguiente, la cual contendrá el orden del día de cada una de las sesiones que se celebrarán en ese lapso. En la agenda se distribuirá el trabajo de las siguientes materias:

1. Discusión y aprobación de Ordenanzas
2. Debates políticos e interpellaciones
3. Discusión de Acuerdos

La agenda será puesta a la disposición de los concejales o concejalas por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la primera sesión de cada semana, junto al material disponible. Igualmente la agenda de trabajo, con su orden del día correspondiente, se pondrá a disposición de los medios de comunicación social y de cualquier persona interesada.

TITULO VI
DE LA INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DEL JURAMENTO
CAPITULO I
DE LA INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 94.- El Pleno Municipal al inicio de cada período legislativo, se instalará sin necesidad de convocatoria previa, en sesión solemne, con la mayoría absoluta de sus miembros, en su sede permanente o excepcionalmente en un lugar diferente por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) dentro de los quince (15) días siguientes a la proclamación de quienes fueran electos para integrarlo, o en su defecto en el día posterior más inmediato.

ARTICULO 95.- La sesión solemne de instalación será presidida por el Concejal o Concejala que hubiere sido electo con la mayor votación nominal y actuará como Secretario o Secretaria un Concejal o Concejala designado por él o ella. Acto seguido el Presidente o Presidenta solicitará examinar de manera conjunta al Secretario y miembros del Pleno Municipal, conforme a la ley, las credenciales emitidas por el organismo electoral competente y se procederá a la juramentación de los Concejales y Concejalas electos. Una vez instalado el Pleno Municipal, se procederá a la elección del Presidente y Vicepresidente dentro de su seno y a la elección del Secretario o Secretaria Municipal así como del Subsecretario o Subsecretaria del Pleno Municipal, fuera de su seno, todo ello conforme a las normas previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y del presente Reglamento.

ARTICULO 96.- Si en el día fijado para la instalación del Concejo Municipal no hubiere quórum, los Concejales y/o Concejalas asistentes se constituirán en Comisión Preparatoria, que en este caso será también presidida por el Concejal o Concejala que, entre los presentes, hubiere obtenido la mayor votación nominal. El Presidente o Presidenta procederá a convocar a los suplentes de los Concejales y/o Concejalas ausentes, a fin de formar el quórum de ley. La convocatoria a los suplentes se hará por escrito. Las convocatorias para la instalación del Concejo Municipal deberán hacerse con intervalos de veinticuatro (24) horas por lo menos.

ARTICULO 97.- En cualquier caso el Presidente o Presidenta ordenará al Secretario o Secretaria examinar conforme a la Ley las credenciales emitidas por el organismo competente. Igual procedimiento se efectuará para comprobar si están en regla las credenciales de los Concejales y Concejalas o sus suplentes que se incorporen con posterioridad.

ARTICULO 98.- La instalación del período anual se realizará en la primera sesión ordinaria, dentro de los diez (10) primeros días de cada año, los Concejales y/o Concejalas que concurran, se constituirán bajo la dirección del último Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, procediéndose en ésta sesión a la elección o reelección del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, así como del

Vicepresidente o Vicepresidenta, Secretario o Secretaria y Subsecretario o Subsecretaria Municipal.

CAPITULO II

DEL JURAMENTO DE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO EL HATILLO

ARTICULO 99.- Elegido el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, procederá a prestar juramento en los siguientes términos “Yo (nombre y apellido), cédula de identidad, juro cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, del Estado Miranda, el ordenamiento jurídico del Municipio El Hatillo, el código de ética del funcionario público y los deberes inherentes al cargo que voy a desempeñar, si así lo hiciere, que Dios y la Patria me lo reconozcan, sino que me lo demanden.”

El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal seguidamente juramentará a los Concejales y/o Concejalas, Secretario o Secretaria, Subsecretario o Subsecretaria, interrogándolos en los siguientes términos: “Ciudadano (a) (nombre y apellido), cédula de identidad, ¿Jura usted cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, del Estado Miranda, el ordenamiento jurídico del Municipio El Hatillo, el código de ética del funcionario público y los deberes inherentes al cargo que va a desempeñar?”. Acto seguido el o la juramentada responderá en alta, clara e inteligible voz: “Si, lo juro”. El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal finalizará dicho acto advirtiendo al juramentado o juramentada: “Si así lo hiciere, que Dios y la Patria se lo premien, si no, que se lo demanden”.

ARTICULO 100: Los suplentes que se incorporen como Concejales y/o Concejalas al Pleno Municipal, prestarán juramento ante el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, al inicio de la primera Sesión a la que asistan en condición de incorporados. Dicha juramentación tendrá validez para todas las suplencias que deban realizar durante el periodo legislativo correspondiente y se registrarán en el Libro de Juramentos llevado por la Secretaría Municipal.

TITULO VII
DEL REGIMEN PARLAMENTARIO
CAPITULO I
DEL DESARROLLO DE LOS DEBATES Y LAS DELIBERACIONES

ARTICULO 101.- Los Concejales y/o Concejalas se abstendrán de intervenir en los asuntos en que tengan interés, legítimo, personal o directo hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o cuando actúen como representantes, socios, miembros, asociados o asesores de personas jurídicas conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTICULO 102.- El Concejal y/o Concejala que quiera hacer uso de la palabra, lo solicitará levantando la mano, y una vez concedida la palabra por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, ejercerá su derecho de palabra observando en su intervención el debido respeto y decoro, evitando alusiones personales ofensivas a los ciudadanos, autoridades, funcionarios o miembros del Pleno Municipal, las cuales se consideran como infracciones al orden parlamentario y no serán incluidas en las actas respectivas en caso de producirse. El Presidente o Vicepresidenta advertirá del debido respeto al Concejal o Concejala en el ejercicio de su derecho de palabra. Cuando el Presidente o Presidenta sea quien tome la palabra, se dirigirá al Pleno Municipal.

ARTICULO 103.- El Presidente o Presidenta del Pleno Municipal concederá la palabra en el orden en que sea solicitada, y en el caso de que dos (2) o más Concejales o Concejalas la soliciten al mismo tiempo, la concederá al primero que se encuentre más inmediato a su derecha y así sucesivamente.

ARTICULO 104.- Los Concejales y/o Concejalas podrán leer su intervención, podrán tener a la vista alguna nota, documento material o equipo de apoyo para recordar los puntos sobre los cuales versará su derecho de palabra. Se exceptúan los discursos del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de los miembros del Pleno Municipal, en el caso de la instalación o clausura de los períodos legislativos y en las sesiones solemnes.

Los Concejales y/o Concejalas podrán solicitar autorización del Presidente o Presidenta del Concejo para dar lectura a citas o extractos breves que apoyen sus intervenciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Interior y Debate.

ARTICULO 105.- Los Concejales o Concejalas no podrán hacer uso de la palabra por más de tres (3) veces sobre la proposición o asunto que se esté debatiendo, pero el autor de la propuesta podrá hacer uso de su derecho de palabra por cuarta vez al final del debate, para responder a los argumentos que se le hayan opuesto.

ARTICULO 106.- Las intervenciones de los Concejales o Concejalas estarán limitadas a cuatro (4) minutos la primera, tres (3) minutos la segunda y tres (3) minutos la tercera; pero cuando el asunto requiera por su naturaleza una larga explicación, a juicio, de los miembros del Pleno Municipal, este lapso podrá extenderse por dos (2) minutos adicionales.

Las intervenciones de los Concejales o Concejalas en la discusión global de Ordenanzas, estará limitado a ocho (8) minutos la primera, y a cinco (5) minutos la segunda. En la discusión de artículos, estará limitado a cinco (5) minutos la primera, tres (3) minutos la segunda y a dos (2) minutos la tercera.

ARTICULO 107.- Toda proposición de un Concejal o Concejala, para ser admitida, debe ser apoyada por otro Concejal o Concejala presente en el recinto. Sometida a discusión, no podrá ser retirada del Pleno Municipal a menos que así lo decida el proponente.

Cuando el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal juzgue que una proposición ha sido suficientemente discutida, anunciará el cierre del debate sin que pueda abrirse de nuevo.

No obstante, cuando un concejal o Concejala fuere aludido, bien en forma expresa o mediante referencias que lo señalen de manera clara en el ejercicio del derecho de palabra de cualquier otro Concejal o Concejala, y el Concejal o Concejala aludido, ya hubiese agotado su derecho de palabra, podrá solicitar al Presidente o Presidenta, un

derecho a réplica el cual le será concedido por una sola vez y por un lapso de hasta tres (3) minutos

ARTICULO 108.- Cerrada la discusión acerca de una proposición, el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal ordenará inmediatamente que ésta sea leída por el secretario o Secretaria Municipal y seguidamente la someterá a votación. En caso de dos (2) o más proposiciones, la votación se hará en orden inverso a como fueron presentadas.

ARTICULO 109.- El Síndico Procurador o la Síndico Procuradora Municipal hará uso de su derecho de palabra conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal

CAPITULO II

DE LAS PROPUESTAS Y SUS MODIFICACIONES

ARTICULO 110.- Las proposiciones y sus modificaciones deberán ser consignadas por escrito ante el Secretario o Secretaria Municipal para ser discutidas y leídas durante el debate todas las veces que ordene el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, o cuando lo solicitaré algún Concejal o Concejala.

ARTICULO 111.- 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 se cambie la palabra o concepto, se emplee una nueva redacción para la proposición o cuando se traiga una propuesta distinta

En el caso de que la votación se refiera a cantidades de cualquier género, se comenzará por la mayor cantidad para seguir en orden decreciente.

ARTICULO 112.- Mientras los miembros del Pleno Municipal deliberan sobre un asunto o materia, no podrán tratarse en paralelo otros, a menos que se califiquen de

urgentes y así lo estime la mayoría absoluta de sus miembros, quedando el asunto o materia en discusión diferida para un próximo punto de la agenda u orden del día o para otra sesión.

CAPITULO III **DE LAS MOCIONES**

ARTICULO 113.- Las Mociones siguientes se considerarán en su orden, con carácter de previas a las materias en discusión, y serán objeto de decisión sin debate alguno y no serán computados en los tiempos del derecho de palabra de quienes las promuevan.

1. Moción de urgencia, referente a asuntos de imperiosa y extrema necesidad y diferentes a aquellos que se estén debatiendo o deliberando
2. Moción de orden, referente al llamado de observancia del Reglamento Interior y de Debate, al orden del debate y al respeto y decoro en el ejercicio del derecho de palabra. Sobre ella resolverá el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, pero su decisión podrá ser apelada ante los miembros del Pleno Municipal.
3. Moción de información, hecha para la 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 Municipal o suministrados por el presentante. El Presidente o Presidenta del Pleno Municipal concederá la palabra para esta moción; una vez que el orador haya terminado su proposición, para que en forma breve se hagan las rectificaciones respectivas.
4. Moción de diferimiento, solicitud de aplazamiento de la deliberación o del debate sobre un asunto o materia para ser tratada en una Comisión de Mesa, en otro momento de la sesión o en una sesión diferente. Correspondrá al Presidente o Presidenta del Pleno Municipal decidir al respecto.
5. Moción para cerrar el debate, solicitud de finalizar las deliberaciones sobre un asunto o materia por considerarse suficientemente discutido el asunto. En esta

moción, el Presidente o Presidenta del Concejo podrá conceder la palabra a los Concejales y/o Concejalas contrarios a esta medida, hasta por tres (3) minutos.

ARTICULO 114.- Las mociones de urgencia y de cerrar el debate, requerirán para su aprobación, el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

ARTICULO 115.- Hecha la moción de urgencia, de orden o de diferimiento por paso de asunto a una Comisión Permanente, se suspenderá la discusión del tema que se está tratando hasta que se resuelva sobre la moción en cuestión.

ARTICULO 116.- Cuando un asunto sea considerado como moción de urgencia, los miembros del Pleno Municipal podrán acordar que pase a formar parte de los asuntos que se están tratando en la sesión, así mismo, determinarán la manera en que este punto será discutido. Igualmente cuando un Concejal o Concejala aspire a que sea preferida como urgente o como previa alguna moción u otro asunto lo indicará así al hacer la proposición.

CAPITULO IV

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS SESIONES

ARTICULO 117.- Todo Concejal o Concejala deberá ser llamado al orden, respeto y disciplina por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal o por cualquiera de sus miembros cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

1. Hacer uso de la palabra sin permiso del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal,
2. Extenderse en el uso de la palabra más allá de los términos establecidos en el presente Reglamento,
3. Leer su intervención sin autorización del Presidente o Presidenta del Pleno Municipal,
4. No sujetarse a los asuntos o materias en discusión o deliberación alterando la agenda u orden del día,
5. Infringir otras regla del debate que no ameriten una sanción mayor,

6. Usar equipos fotográficos, de video o de grabación no autorizados sin previa autorización de por lo menos las 2/3 partes de los integrantes del Pleno Municipal.

Cuando el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, incurra en los supuestos 4, 5 y 6 de este Artículo, cualquier Concejal o Concejala someterá a la consideración del Pleno Municipal, el hecho quienes decidirán al respecto mediante mayoría absoluta de los presentes podrá hacer un llamado al Presidente o al Vicepresidente al orden al respeto y la disciplina argumentando lo que se esgrime en este Instrumento Jurídico.

En el salón o espacio físico en el cual se celebran las Sesiones del Concejo Municipal se prohíbe el uso de cámaras de video, por parte del público presente, sin previa autorización de por lo menos las 2/3 partes de sus miembros, a excepción del personal adscrito a las dependencias competentes en materia de información y relaciones públicas del Concejo Municipal o del Ejecutivo Municipal y de las personas debidamente identificadas en representación de medios de información escrita, radial o televisiva. De igual forma queda terminantemente prohibido el uso de teléfonos celulares y el porte de armas de cualquier tipo durante El Pleno.

ARTICULO 118.- El Concejal o Concejala que desacate el llamado al orden realizado o que con su conducta altere el normal desenvolvimiento de la sesión será sancionado con la pérdida temporal del derecho de palabra, con respecto al asunto que se esté discutiendo. La sanción podrá ser solicitada por cualquiera de los miembros del Pleno Municipal presentes y corresponderá ejecutarla al Presidente o Presidenta del Pleno Municipal.

ARTICULO 119.- Serán sancionados con la suspensión temporal del ejercicio de sus funciones, los Concejales y/o Concejalas que incurran en los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento de la sanción prevista en el Artículo anterior.
2. Uso de violencia física o verbal dentro del recinto de Sesiones del Concejo Municipal.

3. Utilizar durante su intervención palabras o gestos ofensivos no acordes con su investidura.
4. Faltar al respeto y al decoro al personal de la Secretaría Municipal, al personal administrativo y obrero del Concejo Municipal y a los ciudadanos presentes en las sesiones
5. Destruir documentos públicos o dañar intencionalmente equipos y mobiliario del Concejo Municipal,

La suspensión del Concejal o Concejala incurso en alguno de los supuestos establecidos en este Artículo será propuesta por el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal, o bien por cualquier otro miembro de éste. La decisión sobre la aplicación y duración de la suspensión será aprobada con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Pleno Municipal.

Una vez aprobada la suspensión de un Concejal o Concejala, el Presidente o Presidenta del Concejo, le solicitará que abandone el recinto de sesiones del Concejo Municipal. La suspensión podrá aumentarse hasta por el doble de la sanción original cuando el Concejal o Concejala desobedezca la solicitud de abandonar el recinto o se presente antes de expirar la vigencia de la sanción impuesta.

El Pleno Municipal podrá acordar si suspendido un Concejal o Concejala, se deba convocar al suplente respectivo.

El Presidente del Concejo Municipal podrá solicitar al personal de seguridad garantizar el cumplimiento de la sanción impuesta.

ARTICULO 120.- Todo Concejal o Concejala tiene derecho a dar explicación o a justificar su actitud por aquellos actos o palabras ofensivas que hayan originado la aplicación de las sanciones. Su exposición no excederá de cinco (5) minutos y deberá ser formulada por el propio Concejal o Concejala. No se permitirá ninguna otra intervención en este sentido.

La oportunidad para la explicación se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes normas

1. En caso de un llamado al orden, se efectuará en el momento mismo de producirse
2. En caso de pérdida del derecho de palabra, se hará inmediatamente después de la decisión de la Presidencia del Pleno Municipal
3. En caso de suspensión, se realizará antes que los miembros del Pleno Municipal voten la proposición

ARTICULO 121.- El Concejal o Concejala sancionado podrá apelar de la decisión, ante los miembros del Pleno Municipal, pudiendo el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal y el reclamante hacer uso de la palabra por una (1) sola vez más y en un tiempo no mayor de tres (3) minutos, para dar las explicaciones que a bien tengan.

CAPITULO V

DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 122.- Las decisiones del Pleno Municipal quedarán sancionadas por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo las excepciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en las Ordenanzas y en el presente Reglamento.

ARTICULO 123.- Las votaciones serán públicas y los Concejales y/o Concejalas manifestarán el voto afirmativo levantando la mano.

En el caso que un Concejal o Concejala requiera retirarse de una sesión iniciada con la aprobación del Pleno Municipal, podrá manifestar de manera oral o escrita su voto afirmativo, negado o salvado sobre los asuntos o materias que no hayan sido tratados durante la sesión y que forman parte del orden o agenda del día. En los casos donde niegue su voto podrá presentar los argumentos de ello ante la Secretaría Municipal dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la sesión respectiva.

Hecho el cómputo de la votación, el Secretario o Secretaria Municipal indicará los votos afirmativos, negados y salvados si los hubiere, seguidamente el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal anunciará el resultado de la votación.

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 misma sesión en que sea presentado y no dará lugar a debate.

ARTICULO 130.- En el caso de que el Presidente o Presidenta del Pleno Municipal omita efectuar el cómputo de la votación, los Concejales o Concejalas podrán solicitar que se haga constar en el acta su voto negado, aun cuando hayan hecho uso de la palabra en la discusión.

CAPITULO VI

DE LA DESIGNACION DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 131.- Los funcionarios o funcionarias públicas cuya elección corresponda al Pleno Municipal, serán elegidos, previa postulación consignada ante la Secretaría Municipal, conforme con lo establecido en el ordenamiento jurídico aplicable y cumpliendo todos los requisitos de rigor, por lo que no se aceptarán postulaciones incompletas. Los Concejales o Concejalas del Pleno Municipal tendrán derecho de revisar las postulaciones y los requisitos exigidos por las leyes para cumplirlas. Una vez electo el postulado deberá ser juramentado.

ARTICULO 132.- La elección de los funcionarios será realizada mediante votación pública, aunque también podrá efectuarse de forma privada cuando así lo decidan la mayoría de los miembros del Pleno Municipal.

Si la votación fuere secreta esta se hará por medio de boletas selladas con el sello del Concejo Municipal. El Presidente o Presidenta del Concejo nombrará una comisión compuesta por un (1) Concejal o Concejala y el Secretario o Secretaria, quienes se encargarán de distribuir las boletas, recogerlas y escrutarlas e informarán al

Presidente o Presidenta del Concejo de sus resultados y éste lo hará a su vez a los miembros del Concejo.

ARTICULO 133.- Si los votos se hubieren distribuido con igualdad entre dos candidatos solamente, se repetirá la elección contrayéndola a ellos. Si tres o más obtuvieren igual número de votos, entrarán todos en el segundo escrutinio.

ARTICULO 134.- Cuando ninguna de las personas por quienes se hubiera votado resultare con la mayoría requerida, se concretará la elección a las dos que hubieren alcanzado el mayor número de votos.

TITULO VIII DEL CEREMONIAL

ARTICULO 135.- El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, así como los miembros que lo conforman ocuparán el lugar que a tal efecto les esté reservado en el recinto de sesiones o en el espacio físico respectivo.

ARTICULO 136.- Las personas invitadas que asistan a las Sesiones del Concejo Municipal serán recibidas y despedidas por los miembros que se designen. El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal les dará un saludo en nombre del Pleno Municipal. Las personas invitadas se pondrán de pie en caso de que les corresponda exponer el objeto que las trae ante el Concejo Municipal del Municipio El Hatillo.

ARTICULO 137.- Cuando quienes ejerzan cargos de alto nivel o dignatarios de países amigos de la República, asistan en visita oficial al Concejo Municipal, serán recibidos al inicio de la Sesión y despedidos al final de la misma, por una comisión especial designada a tal efecto por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.

ARTICULO 138.- El Concejo Municipal fijará el lugar, día y hora para recibir los informes o mensajes especiales de los representantes de las diversas ramas del Poder Público Municipal. Dentro de la misma sesión, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal ordenará a la Secretaría Municipal, remitir dicho material a las Comisiones Permanentes designadas para realizar su estudio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA.- En el término no mayor de diez (10) días hábiles luego de la entrada en vigencia del presente Reglamento Interior y de Debate, el Pleno Municipal deberá proceder a la conformación de las nuevas Comisiones Permanentes con el voto favorable de la mayoría simple de los concejales o concejalas. Esta conformación se mantendrá hasta el inicio del próximo período legislativo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: A los efectos de la correcta interpretación y alcance del presente Reglamento Interior y de Debate se presentan las siguientes definiciones:

CONCEJO MUNICIPAL: Órgano del Poder Público Municipal encargado de desarrollar la función legislativa y de control político del Municipio. Está conformado por el Pleno Municipal, los órganos auxiliares, el personal directivo, administrativo y obrero adscrito al mismo.

PLENO MUNICIPAL: Está conformado por los Concejales electos, proclamados y juramentados como tales según la normativa electoral y municipal respectiva y constituye el órgano colegiado de mayor jerarquía dentro del Concejo Municipal

MAYORIA ABSOLUTA O SIMPLE: Mayoría con más de la mitad de los votos de los miembros del Pleno Municipal presentes

MAYORIA CALIFICADA: Mayoría manifestada por al menos dos tercios (2/3) de los miembros del Pleno Municipal presentes

VOTO SALVADO: Voto emitido por aquellos concejales en minoría frente a las decisiones aprobadas por el Pleno Municipal.

VOTO NEGADO: Voto emitido en contra de las decisiones aprobadas por el Pleno Municipal debidamente argumentado verbal o de forma escrita.

QUORUM: Proporción de Concejales requerida para constituir y sesionar el Pleno Municipal válidamente

PERIODO LEGISLATIVO: Lapso durante el cual los Concejales ejercen su función legislativa y de control político desde su juramentación hasta la culminación de sus funciones

PERIODO ANUAL: Ejercicio fiscal que se inicia el primero de enero y culmina el 31 de Diciembre de cada año

COMISIONES PERMENTES: Comisiones creadas por el Pleno Municipal encargadas de asesorarlo en atención a sus competencias y atribuciones

COMISIONES ESPECIALES: Comisiones ad hoc creadas por el pleno municipal cuando un asunto se vincula con competencias o atribuciones atribuidas a dos o más Comisiones Permanentes o por situaciones de urgencia, mérito u oportunidad

COMISION DE MESA: Reuniones celebradas por los Concejales y otros ciudadanos preparatorias de las deliberaciones del Pleno Municipal

RENDICIÓN DE GESTION: Informe presentado a autoridades o a la ciudadanía relativo a las políticas, acciones, posiciones, desempeño y actividades realizadas por los Concejales en un período anual.

LICENCIAS: Autorizaciones emitidas por el Pleno Municipal a un Concejal para ausentarse por razones fundamentadas de las sesiones del Pleno Municipal por un lapso no mayor de 30 días continuos

FALTA O AUSENCIA TEMPORAL: Ausencia de los Concejales a las sesiones del Pleno Municipal mayor a 30 días continuos

FALTA O AUSENCIA ABSOLUTA: Ausencia definitiva de las sesiones del Pleno Municipal o pérdida de la investidura, condición y calidad de Concejal por parte de un Concejal

DESINCORPORACION: Potestad del Pleno Municipal de autorizar la separación del cargo de un Concejal por razones justificadas.

DIETA: Emolumento que corresponde a los Concejales por la prestación de su servicio público

CABILDOS ABIERTOS: Sesiones Especiales celebradas por el Concejo Municipal conjuntamente con las comunidades organizadas

ORDEN DEL DIA: Agenda de asuntos o actividades a desarrollar en cada sesión del Pleno Municipal

ACTAS DE SESION: Transcripción de las deliberaciones sobre los asuntos o actividades tratados por el Pleno Municipal

PROPOSICION: Iniciativa sometida a consulta por uno o más concejales al Pleno Municipal

COMISION GENERAL: Reunión de los Concejales que conforman el Pleno Municipal solicitada y aprobada por el Pleno Municipal dentro del seno de las deliberaciones de las sesiones ordinarias o extraordinarias

RECTIFICACIÓN DE VOTACION: Solicitud formulada por cualquiera de los Concejales o el Secretario Municipal para constatar la votación sobre un asunto sometido a deliberación y aprobación por el Pleno Municipal

INFORMES: Actos administrativos conclusivos preliminares o definitivos emitidos por las Comisiones Permanentes o Especiales del Concejo Municipal que contienen las recomendaciones o conclusiones sobre los asuntos encomendados a éstas sometidos a deliberación por parte del Pleno Municipal

OFICIOS: Actos administrativos de naturaleza y carácter particular emitidos por los Concejales, las Comisiones y los órganos que conforman el Concejo Municipal

TRAMITES: Actos administrativos de uso común por los funcionarios dentro de la organización del Concejo Municipal

RESOLUCIONES: Actos administrativos de naturaleza y de carácter general o particular y de obligatorio cumplimiento

ACTAS DE COMISION: Transcripción de las deliberaciones desarrolladas en las sesiones de las Comisiones Permanentes o Especiales.

ACUERDOS: Son actos de efectos particulares dictados por el Concejo Municipal en cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

SEGUNDA: El Concejo Municipal procurará dentro de su capacidad presupuestaria y financiera de tecnificar las instalaciones y de utilizar mecanismos tecnológicos para digitalizar la mayoría de sus procedimientos y procesos estimulando el uso de

internet, correos electrónicos y formatos digitales que impliquen un ahorro de papel y de elementos contaminantes de difícil degradación.

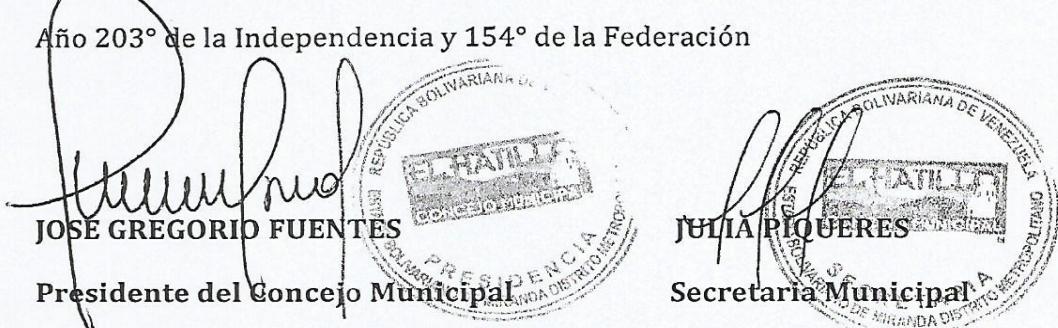
TERCERA: Se corrige la numeración del Reglamento Interior y de Debate con las reformas propuestas y se ordena su impresión y publicación en un solo cuerpo

CUARTA: Se deroga el Reglamento Interior y de Debate publicado en la Gaceta Municipal Extraordinaria 84/2009 en fecha 26 de Mayo de 2009.

QUINTA.- El presente Reglamento entrará en vigencia al momento de ser publicado en la Gaceta Municipal respectiva.

Dado firmado y sellado en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo, a los cinco (05) días del mes de junio del año dos mil trece (2013).

Año 203° de la Independencia y 154° de la Federación



Promúlguese y ejecútese en el Despacho del Ciudadano Presidente del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo a los cinco (05) días del mes de Junio del año dos mil trece (2013)