

GACETA MUNICIPAL DE VALENCIA

Valencia, 23 de diciembre de 2009

Art. N° 6 de la Ordenanza de Gaceta Municipal. Se tendrán como publicados y en vigencia las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos municipales que aparezcan en la Gaceta Municipal, salvo disposición legal en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a su cumplimiento y observancia. Las Gacetas Municipales se tendrán como documento público a todos los efectos legales.

Art. N° 11 de la Ordenanza de Gaceta Municipal. La redacción, edición, publicación, reimpresión por error de copia, reedición, distribución y administración de la Gaceta Municipal, estará bajo la responsabilidad del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal de Valencia del Estado Carabobo.

La publicación de documentos, se solicitará por escrito acompañado del documento original y digital a publicar. No será publicado ningún documento que no cumpla con este requisito.

Depósito Legal ppo200507ca76

REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALENCIA



Estado Carabobo
Municipio Valencia

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Concejo Municipal del Municipio Valencia, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el numeral 1, del ARTICULO 95 de la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal, presenta el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal.

Dado el vertiginoso crecimiento y desarrollo que actualmente presenta el Municipio Valencia, demandan del Concejo Municipal, sin excepción alguna, toda la atención, conocimiento y esfuerzo en la concreción de un reglamento de funcionamiento acorde a las normativas vigentes, que den respuestas oportunas y efectivas a la colectividad Valenciana.

De conformidad a lo antes expuesto, el presente Reglamento responde a la necesidad de adaptar las competencias que le fueran atribuidas al Concejo Municipal, a través de la Novísima Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la cual rige la organización y el funcionamiento de este Órgano Legislativo Municipal, con el objeto de alcanzar mayores niveles de desempeño, atención y participación de los ciudadanos y ciudadanas en la gestión.

Se inicia la reforma, modificando el nombre del título del Reglamento, por cuanto el ARTICULO 95 ordinal 2 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, establece la denominación del Reglamento Interior y Debate.

Asimismo, se adicionó en su estructura organizativa, la denominación de los órganos auxiliares y las dependencias administrativas con el objeto de darle cumplimiento a sus funciones legislativas y de control atribuidas en el artículo 95 ordinal 9 y en el Capítulo VI de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

En este orden de ideas, se reformaron las competencias de la Comisión de Ejidos, catastro, vivienda y hábitat y de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ambiente.

Se agregaron algunos artículos que consagran las atribuciones del Subsecretario o Subsecretaria y las ausencias temporales y absolutas del Secretario o Secretaria y la del Subsecretario o Subsecretaria, igualmente se reformaron las atribuciones del Consultor Jurídico.

Como punto resaltante, se incorpora varios artículos en el Capítulo VI, sobre la organización de los Cabildos Abiertos y las Sesiones Solemnes, con el propósito de buscarle soluciones a las problemáticas que afectan a las comunidades y garantizar la participación ciudadana.



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

En la Dirección de Tecnología de la Información, se ampliaron las competencias para convertirla en una Dirección de Planificación, Control de Gestión y Tecnología, conforme a la Ley Orgánica de Planificación, por cuanto exige una previa planificación y control en el seguimiento del ejercicio de la función pública Municipal y a través de esta misma Dirección se dará soporte técnico para fortalecer las actividades administrativas en el desarrollo de soluciones de tecnologías de información y comunicaciones del Concejo Municipal.

Finalmente, merece particular referencia hacer las debida delimitaciones y establecer las competencias tanto de la Dirección de Participación Ciudadana y de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, por cuanto en ambas existían coincidencia.

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO VALENCIA.**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALENCIA, en uso de sus facultades legales establecidas en el artículo 54, numeral 1; y 95, numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en concordancia con el artículo 5 de la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales, **SANCIONA** el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATES DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE VALENCIA**

ARTICULO 1: Se modifica el enunciado del título del Reglamento sobre el Régimen del Concejo Municipal de Valencia, siendo denominado el nuevo Título de la siguiente manera:
REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALENCIA

ARTÍCULO 2.- Se modifica el artículo 1, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 1: El presente Reglamento Interior y de Debates, tiene por finalidad establecer el Régimen Interno del Concejo Municipal del Municipio Valencia, y los procedimientos relativos al debate reglamentario y al régimen protocolar, propio de su función deliberante y representativa, conforme a lo dispuesto por el ARTICULO 4 numeral 5, ARTICULO 53 y ARTICULO 54 numeral 3 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 3: Se modifica el artículo 2, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 2: Este reglamento tiene por objeto promover y regular la función legislativa y de control del Concejo Municipal y las normas que regulan la organización y funcionamiento de los órganos y dependencias administrativas que lo conforman, para el cumplimiento de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 4: Se modifica el artículo 3 y Parágrafo Único, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3: El Concejo Municipal crea mediante el presente Reglamento una Estructura Organizativa, a los fines de dar cumplimiento a sus funciones legislativas y de control, atribuidas por la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, constituida de la siguiente manera:

Órganos Auxiliares del Concejo Municipal:

1. Plenaria.
2. Comisiones del Concejo Municipal
3. Secretaría Municipal
4. Consultoría Jurídica.
5. Oficina del Cronista del Municipio

Dependencias Administrativas del Concejo Municipal:

1. Presidencia del Concejo Municipal
2. Vicepresidencia del Concejo Municipal
3. Coordinación de Comisiones.
4. Oficina de Recursos Humanos.
5. Oficina de Auditoría Interna.
6. Dirección de Administración.
7. Dirección de Planificación, Control de gestión y Tecnología

8. Dirección de Participación Ciudadana.
9. Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

PARÁGRAFO ÚNICO: La estructura de los órganos auxiliares y dependencias administrativas descritas en el presente artículo, se encuentra graficada en el organigrama funcional anexo, el cual forma parte integrante de este Reglamento.

ARTICULO 5: Se modifica el artículo 14, en los Parágrafo Segundo y Tercero, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 14: El Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal, será ejecutado por su Presidente y las modificaciones que éste requiera, deberán ser realizadas en los términos establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los traslados entre partidas de una misma denominación o diferentes denominaciones pertenecientes a una misma actividad o diferentes actividades que requiera el Presidente del Concejo Municipal, cuyo monto sea mayor al veinte por ciento (20%) de la asignación original de la partida cedente y receptora, requerirá ser autorizado por la mayoría simple del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO TERCERO: Los traslados entre partidas de una misma denominación o diferentes denominaciones pertenecientes a una misma o diferentes actividades que requiera el Presidente del Concejo Municipal, cuyo monto no exceda el veinte por ciento (20%) de la asignación original de la partida cedente y receptora, no requerirá ser autorizado por el Concejo Municipal.

ARTICULO 6: Se modifica el enunciado del TITULO II del Funcionamiento de los Órganos, Servicios y Dependencias de la estructura legislativa del Concejo Municipal siendo denominado el nuevo Título de la siguiente manera: **TITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

ARTICULO 7: Se modifica el artículo 53, en los numerales 4 y 8, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 53: Las comisiones Permanentes son las siguientes:

4.- COMISIÓN DE EJIDOS, CATASTRO, VIVIENDA Y HÁBITAT: A esta comisión le corresponde el estudio de las materias referidas a los terrenos de ejidos; el control, supervisión en la formación y mantenimiento del catastro urbano y rural, además de la problemática que pudiera existir en el Municipio en materia de vivienda y hábitat, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás instrumentos jurídicos relacionados con la materia.

8.- COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTE: A esta comisión le corresponde el estudio y análisis de las materias relacionadas con la aprobación y ejecución de los planes y proyectos urbanísticos, la fiscalización de obras públicas municipales y todos los asuntos relacionados a la Ingeniería, Arquitectura, Zonificación y cualquiera otra materia vinculada al Urbanismo, desarrollo de la ciudad y su influencia en el medio ambiente.

ARTÍCULO 8: Se modifica el artículo 70, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 70: La Secretaría Municipal es un órgano auxiliar, que deberá garantizar el apoyo eficaz y eficiente a las funciones del Concejo Municipal y estará a cargo de un Secretario o Secretaria; quien durará un (1) año en sus funciones y podrá ser designado o designada para nuevos periodos de igual duración. Podrá ser removido o destituido de su cargo por decisión de la mayoría de los integrantes del Concejo Municipal, previa formación del respectivo

expediente instruido con audiencia del interesado y garantizándole el debido proceso y el derecho a la defensa.

El Secretario o Secretaria será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de Dirección o Confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para ser Secretario o Secretaria se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Tener Título Universitario egresado de Universidad Venezolana o extranjera con su respectiva reválida.
2. Experiencia mínima de tres (3) años en el área de la administración pública.

ARTICULO 9: Se crean tres (3) artículos, los cuales son los siguientes:

ARTICULO 72: La Secretaría Municipal actuará asistida por un funcionario auxiliar denominado Subsecretario o Subsecretaria, ambos bajo la dirección de la Presidencia del Concejo Municipal. El Subsecretario o Subsecretaria será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de Dirección o Confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para ser Subsecretario o Subsecretaria se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Ser técnico Superior Universitario egresado de un Instituto Universitario.
2. Experiencia mínima de tres (3) años en el área de la administración pública.

ARTICULO 73: El Subsecretario o Subsecretaria del Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Suplir las faltas temporales del secretario o secretaria.
2. Revisar las actas emanadas de la plenaria, antes de la distribución a los concejales y concejales, notificándole al secretario o secretaria las observaciones que considere pertinente.
3. Supervisar la organización, anexos y entrega del orden del día de las sesiones del Concejo Municipal.
4. Apoyar al Secretario o Secretaria en la organización de las Sesiones Solemnes.
5. Asistir a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Permanentes, para apoyar al Secretario o Secretaria cuando esté o esta lo requiera.
6. Asistir a las Comisiones de Mesa, cuando el Secretario o Secretaria lo designe y los actos emanados de esta serán firmados en forma conjunta por ambos.
7. Apoyar al Secretario o Secretaria en el Despacho de las comunicaciones que emanen del Concejo Municipal.
8. El Subsecretario o Subsecretaria debe garantizar el apoyo eficaz y eficiente a la Secretaría Municipal.

ARTICULO 74: Las ausencias temporales del Secretario o Secretaria Municipal, serán suplidas por el Subsecretario o Subsecretaria, y las de este serán suplidas por la persona que designen los miembros del Concejo. Las ausencias absolutas del Secretario o Secretaria Municipal y del Subsecretario o Subsecretaria, darán lugar a la elección de un nuevo Secretario o Secretaria Municipal y Subsecretario o Subsecretaria, según sea el caso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se consideran ausencias absolutas:

1. La muerte,
2. La renuncia,
3. La incapacidad física o mental permanente, certificada por una junta médica,
4. La sentencia firme condenatoria decretada por cualquier tribunal de la República, y
5. La revocatoria del mandato.

ARTICULO 10: Se suprime el artículo 73.

ARTÍCULO 11: Se cambia el Capítulo IV de la Coordinación de Comisiones, por el Capítulo VI de la Oficina de Auditoría Interna permaneciendo el articulado de este Capítulo sin modificación alguna y se crea un nuevo artículo para el capítulo VI de la Oficina de Auditoría Interna el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 79: La auditora o auditor interno, será nombrado o nombrada por el Concejo Municipal mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, demás Leyes y Reglamentos de la República que rijan la materia y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12: Se modifica el artículo 78, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 78: La Consultoría Jurídica, es un órgano auxiliar adscrita al Concejo Municipal que estará a cargo de un Consultor Jurídico o Consultora Jurídica designado o designada por el Concejo Municipal que tendrá como misión brindar asesoría al Concejo Municipal dentro del marco jurídico y las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 13: Se modifica el artículo 81, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 81: Son atribuciones de la Consultoría Jurídica:

1. Evacuar consultas y dictámenes solicitados por el Concejo Municipal
2. Asesora y revisar los Acuerdos, Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Convenios, entre otros, que vayan a ser sometidos a consideración del Concejo Municipal.
3. Asistir a las sesiones Ordinaria y Extraordinaria con derecho a voz, previa aprobación de la plenaria.
4. Asesorar y Asistir a las reuniones de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal.
5. Analizar y revisar los documentos y expedientes administrativos que le sean requeridos por las distintas Comisiones y dependencias del Concejo Municipal.
6. Revisión de documentos para la adjudicación en venta.
7. Asesorar en materia legal al Presidente y Vicepresidente del Concejo Municipal, en los asuntos que por su naturaleza así lo requieran, y de conformidad a las atribuciones que dichos funcionarios poseen.
8. Rendir los informes que le sean solicitados por el Concejo Municipal sobre las materias de su competencia.
9. Defender extrajudicialmente los intereses del Concejo Municipal, de sus órganos y dependencias, cuando sea autorizado o designado por el Concejo Municipal para tales fines.
10. Cualquier otra actividad de índole jurídica que le sea requerida por el Concejo Municipal y los titulares de sus órganos o dependencias.

ARTICULO 14: Se modifica el artículo 85, y se suprime el Parágrafo Segundo, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 85: Los Concejales electos y proclamados por el pueblo, se instalarán sin necesidad de convocatoria previa, en la Ciudad de Valencia, en la sede física del recinto Oficial donde se celebren las Sesiones del Concejo Municipal, con la mayoría absoluta de los miembros principales presentes, el primer día hábil del mes siguiente a la proclamación por parte del poder electoral a las diez de la mañana (10:00 a.m).

PARÁGRAFO PRIMERO: A los efectos del presente Reglamento, se entiende por mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal, la mitad más uno del número par

inmediatamente inferior al número total de miembros del Concejo Municipal, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 15: Se modifica el enunciado del CAPÍTULO VI DEL CEREMONIAL, siendo denominado el nuevo Título de la siguiente manera: **DE LOS CABILDOS ABIERTOS Y DE LAS SESIONES SOLEMNES**

ARTICULO 16: Se crean las siguientes disposiciones, las cuales formaran parte del Capítulo VI del Ceremonial, ahora en lo sucesivo Capítulo DE LOS CABILDOS ABIERTOS Y DE LAS SESIONES SOLEMNES:

ARTICULO 143: El Cabildo Abierto, es una sesión abierta del Concejo Municipal, con el propósito de buscar soluciones a los problemas que afectan a una comunidad determinada o sector, con la inclusión participativa de los ciudadanos y ciudadanas representantes de dicha comunidad, estas intervienen como comunidades organizadas tales como: Concejo Comunales, vecinos, organizaciones gremiales, culturales, deportivas o de índole similar, para formular preguntas, emitir opiniones y hacer solicitudes y proposiciones sobre la materia o materias que hayan sido objeto de la solicitud de Sesión.

ARTICULO 144: La iniciativa para convocar a Cabildos Abiertos corresponde a: Los ciudadanos o ciudadanas, a las Juntas Parroquiales por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, el Concejo Municipal; al Alcalde o Alcaldesa, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica Poder Publico Municipal.

ARTICULO 145: Los participantes en el Cabildo Abierto serán las autoridades Municipales encabezadas por el Alcalde o Alcaldesa, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, los concejales o Concejales, los miembros de las Juntas Parroquiales, el Síndico Procurador o Sindica Procuradora Municipal, Secretario o Secretaria, cualquier otra autoridad Municipal, los representantes de las comunidades organizadas y toda persona residente en el sector que tenga interés en los temas a tratar.

ARTICULO 146: La organización del Cabildo Abierto estará a cargo de la Secretaría Municipal y una delegación de representantes de la comunidad organizadas del sector donde se vaya a realizar el cabildo. La organización deberá encargarse de todo lo relativo al montaje del evento, incluyendo la selección y acondicionamiento del local garantizando que todas las agrupaciones y personas interesadas estén debidamente informadas del mismo.

ARTÍCULO 147: El Concejo Municipal garantizara la participación ciudadana en el cabildo abierto, y velará por el cumplimiento de los siguientes pasos:

1. Siempre que la solicitud sea procedente, es decir que la misma sea de la competencia municipal, el Concejo Municipal convocara a la celebración del Cabildo Abierto, a tal efecto, publicará un aviso oficial, en un diario de circulación local o regional, por lo menos, con ocho (8) días de anticipación a su fecha prevista, en el que se indicará la invitación a las comunidades organizada en general, las materias a ser tratadas en dicha Sesión, la fecha, duración, lugar y cualquiera otra circunstancia que tenga relación con el mismo.
2. Someter la agenda del cabildo abierto a la consideración de los presentes para su validación o modificación y las reglas a ser observadas en el desarrollo de la sesión.
3. Exponer y explicar las razones del Cabildo Abierto en la comunidad o el sector interesado y detallar los objetivos que se persigue con el mismo.
4. Se dará apertura al debate y cualquiera de los asistentes desee emitir su opinión, deberá solicitar su Derecho de Palabra por escrito, a través de una boleta que, a tal efecto, estará a disposición de los presentes y que hará entrega al Presidente o Presidenta, indicando en ella el punto objeto de su intervención, debiéndose identificarse en el momento de la entrega. El Presidente o Presidenta otorgará el Derecho de Palabra en el orden en que haya sido solicitado, pero el mismo podrá

alterar dicho orden, a fin de agrupar las intervenciones que se refieren a un punto de naturaleza similar. Una vez conocido el Derecho de Palabra, las intervenciones no podrán exceder de cinco (5) minutos por orador, no pudiendo intervenir más de dos (2) veces sobre cada punto del Orden del Día.

5. Finalizado el debate, los acuerdos sometidos a consideración deberán recogerse por escrito en un acta y leídos antes de ser firmados, por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, los Concejales presentes, los miembros de la Junta Parroquial respectivas que estén presentes y los ciudadanos o ciudadanas de la comunidad o sector interesado.
6. Se designará una comisión mixta de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos alcanzados, integradas por las autoridades Municipales y los ciudadanos o ciudadanas de la comunidad o sector interesado que estén presentes.

ARTICULO 148: Las decisiones adoptadas en Cabildos Abiertos serán válidas con la aprobación de la mayoría de los presentes, siempre y cuando sean sobre asuntos atinentes a su ámbito espacial y sin perjuicio de lo establecido en la legislación respectiva.

PARÁGRAFO ÚNICO: Si existieren fundados indicios que hagan temer inminentes trastornos al orden público, como consecuencia de la materia o materias a tratar en el Cabildo Abierto, el Concejo Municipal, por decisión suficientemente razonada, y con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, podrá negar o suspenderla, definitiva o temporalmente, la celebración del Cabildo Abierto para tratar la materia en cuestión o acordar la inclusión de la misma en el Orden del Día de la siguiente Sesión Ordinaria.

ARTICULO 149: El Cabildo Abierto se suspenderá por alguna de las siguientes causas:

1. Por haberse agotado el Orden del Día;
2. Por alteración del orden público que impida la continuación de la Sesión.

ARTICULO 150: El Director de Relaciones Interinstitucionales llevará conjuntamente con el Secretario o Secretaria Municipal, el Libro Contentivo de las Actas de las Sesiones Solemnes, las cuales serán suscritas por el Presidente o Presidenta y por el Secretario o Secretaria Municipal. En dicho Libro se levantará un Acta donde se copiarán los discursos y palabras pronunciadas por el Orador de Orden.

ARTICULO 151: Las Sesiones Solemnes tendrán lugar cualquier día y hora, se realizarán para un fin específico, relacionado siempre con asuntos cívicos o culturales. Las Sesiones Solemnes podrán realizarse en cualquier lugar seguro y accesible, previamente designado por el Cuerpo.

ARTICULO 152: Las Sesiones Solemnes serán propuestas por cualquier Concejel o Concejala, el Alcalde o Alcaldesa ante el Concejo Municipal. Las mismas deberán estar reflejadas mediante Proyecto de Acuerdo, el motivo, el lugar, el día, la hora y demás circunstancias pertinentes.

ARTICULO 17: Se modifica el enunciado del título IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS, SERVICIOS Y DEPENDENCIAS, DE LA ESTRUCTURA EJECUTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL siendo denominado el nuevo Título de la siguiente manera: **TITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 18: Se modifica el artículo 147, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 147.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

1. Administración de los recursos presupuestarios y financieros que corresponden al Concejo Municipal y sus diferentes dependencias.
2. Ejecutar las políticas administrativas y contables.
3. Dirigir y controlar las actividades de las dependencias a su cargo.

4. Supervisar y coordinar las actividades y el funcionamiento de los servicios básicos necesarios para mejor desempeño de los funcionarios del Concejo Municipal y las dependencias que le están adscritas.
5. Proteger, conservar y mantener los bienes muebles e inmuebles propiedad del Concejo Municipal y de aquellos que le fueren asignados por la alcaldía para el cumplimiento de sus fines.
6. Coordinar el registro y control de los inventarios propiedad del Concejo Municipal.
7. Elaborar y presentar a consideración de la Presidencia del Concejo Municipal, para su remisión al Concejo, los Manuales de normas y procedimientos administrativos.
8. Aprobar conjuntamente con el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o quien haga sus veces, las órdenes de pago, compra, de servicios que se requieran para la adquisición de bienes y/o servicios.
9. Suscribir conjuntamente con el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o quien haga sus veces los cheques para el pago de bienes y/o servicios que requiera el Concejo Municipal.
10. Preparar y someter a consideración del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, el informe trimestral del patrimonio del Concejo Municipal; con la descripción y justificación de su utilización, el cual deberá ser presentado por el Presidente al contralor o contralora municipal.
11. Cualquier otra que sea afín con las funciones aquí establecidas y le sea requerida por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, las que le sean delegadas o le sean establecidas en otro instrumento jurídico municipal.

ARTÍCULO 19: Se modifica el enunciado del título **CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**, siendo denominado el nuevo Título de la siguiente manera: **CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTION Y TECNOLOGÍA**.

ARTÍCULO 20: Se modifica el artículo 152, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 152: La Dirección de Planificación, Control de Gestión y Tecnología, es una unidad administrativa adscrita a la Presidencia del Concejo Municipal, cuyo titular será el Director de Planificación, Control de Gestión y Tecnología la cual será competente para coordinar la Planificación y Control de la Gestión en el ejercicio de la función pública, también, dará soporte técnico para fortalecer las Actividades Administrativas en el desarrollo de soluciones de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 21: Se modifica el artículo 155, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 155: La Dirección de Planificación, Control de Gestión y Tecnología tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar y formular las políticas, normas, estrategias, planes, programas y proyectos acorde con los objetivos institucionales.
2. Coordinar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual institucional y del Presupuesto del Concejo Municipal a los fines de su presentación en los términos y lapsos establecidos en la normativa legal que rige la materia y este reglamento.
3. Diseñar el sistema de Control de Gestión para la revisión, control, seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto, planes, programas, proyectos y del Plan Operativo Anual Institucional.
4. Presta asesoría técnica a los Órganos Auxiliares y Dependencias Administrativa en la elaboración y consolidación de los informes de Gestión y el cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

5. Coordinar y evaluar el diseño, análisis e implantación de los cambios organizacionales, normas, procedimientos, formularios e instructivos del Concejo Municipal de Valencia.
6. Asesora y proporciona toda la información a las comunidades para el desarrollo de sus proyectos.
7. Coordinar la elaboración y consolidación de los informes de Gestión (trimestral y anual), haciendo un balance de los lineamientos y objetivos cumplidos.
8. Planificar y coordinar el desarrollo de sistemas de Tecnologías de Información y Comunicación que deben ser implementados en el Concejo Municipal.
9. Dar soporte técnico en el uso de los sistemas y herramientas informáticos a las diferentes Órganos Auxiliares y Dependencias Administrativa.
10. Planificar, dirigir y administrar todo lo referente al procesamiento de datos.
11. Elaborar el plan de trabajo para el adiestramiento del personal en el uso de Tecnologías de Información y Comunicación.
12. Llevar un inventario de hardware, software y periféricos.
13. Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computación.
14. Establecer las normas y procedimientos que sean necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y sistemas de computación.
15. Las demás que en el área, le asigne la Presidencia del Concejo Municipal y/o los instrumentos jurídicos municipales vigentes

ARTÍCULO 22: Se modifica el artículo 156, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 156: La Dirección de Relaciones Interinstitucionales, es una unidad administrativa del Concejo Municipal, adscrita a la Presidencia del Concejo, cuyo titular será el Director de Relaciones Interinstitucionales, la cual será competente para formalizar un enlace de comunicación y de relaciones institucionales con entes públicos y privados a nivel regional y nacional para promover objetivos comunes en beneficio de la colectividad del Concejo Municipal de Valencia.

ARTÍCULO 23: Se modifica el artículo 159, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 159: La Dirección de Relaciones Interinstitucionales tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la uniformidad del servicio de información que prestan los periodistas y camarógrafos adscritos al Concejo Municipal.
2. Llevar las políticas de información y relación con los medios de comunicación social, local y nacional a fin de darle cumplimiento a los objetivos de difusión de las actividades institucionales.
3. Mantener informada a la colectividad sobre las actividades que realiza el Concejo Municipal; así como el de sus comisiones.
4. Editar y distribuir las diferentes publicaciones periódicas y no periódicas que contribuyan con la información y difusión de las actividades del ente legislativo.
5. Establecer relaciones de comunicación institucionales con los entes oficiales y privados locales, regionales, nacionales a los fines de emprender objetivos comunes en beneficio de la colectividad.
6. Instrumentar los medios informativos y de promoción internos del ente legislativo.
7. Promover y coordinar la dotación de equipos y materiales audiovisuales para el apoyo de las actividades parlamentarias del Concejo Municipal.
8. Coordinar la celebración y organización de los actos protocolares de las sesiones solemnes.

ARTICULO 24: Se modifica el artículo 160, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 160: La Dirección de Participación Ciudadana, es una unidad administrativa del Concejo Municipal, adscrita a la Presidencia del Concejo, cuyo titular será el Director o Directora de Participación Ciudadana, la cual será competente para generar y ejecutar las políticas destinadas a facilitar la participación protagónica del pueblo en el ejercicio del control, vigilancia, supervisión y evaluación de la gestión pública municipal, a través de un proceso de organización, para consolidar una sociedad democrática, pluralista, tolerante, participativa, crítica, libre, solidaria y protagónica.

ARTÍCULO 25: Se modifica el artículo 163, el cual queda redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 163: La Dirección de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

1. Promover la formación de organizaciones sociales.
2. Coordinar un registro sistematizado de todas las comunidades organizadas del Municipio Valencia.
3. Fomentar la participación de las comunidades organizadas en la labor legislativa Municipal, esto con el objeto de que intervengan en las consultas públicas que se realicen con motivo de la discusión y sanción de las ordenanzas.
4. Promover la participación a través de la capacitación de las comunidades en el ejercicio del control, vigilancia y evaluación de la gestión pública municipal.
5. Impulsar y fortalecer los medios informativos, donde se le den difusión a las decisiones y actos administrativos emanados del Concejo Municipal, que impacten a las comunidades.
6. Fortalecer los vínculos y comunicación entre las organizaciones sociales.
7. Crear canales regulares directos entre el Poder Popular y el resto de los poderes Públicos
8. Cualquier otra encomendada por el Presidente del Concejo Municipal; el Concejo Municipal y/o de oficio por las Comisiones y las que le sean atribuidas en los instrumentos jurídicos municipales vigentes en las materias afines a esta Oficina.

ARTICULO 26.- Se traslada el Capítulo IV de la Coordinación de Comisiones al Capítulo VI de la Oficina de Auditoría Interna y se fusiona los artículos 74 y 75, el cual quedo redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 176: La Coordinación de Comisiones es una dependencia del Concejo Municipal, adscrita a la Presidencia del Concejo, que estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora de Comisiones designado o designada por el Concejo Municipal, mediante Acuerdo, y será de Dirección o Confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 27: A consecuencia de la creación de tres (3) artículos 72,73, 74 quedan modificados solo en su numeración el artículo 72 como 75.

ARTICULO 28: A consecuencia de la supresión del articulo 73, y el traslado del contenido del capítulo VI quedan modificados solo en su numeración los artículos 164 como 76, articulo 165 como 78, articulo 166 como 789 y se crea una disposición en este capítulo que sería el articulo 77, continuando la numeración de la siguiente: el articulo 78 como 80, 79 como 81, 80 como 82, 81 como 83, 82 como 84, 83 como 85, 84 como 86, 85 como 87, 86 como 88, 87 como 89, 88 como 90, 89 como 91, 90 como 92, 91 como 93, 92 como 94, 93 como 95, 94 como 96, 95 como 97, 96 como 98, 97 como 99, 98 como 100, 99 como 101, 100 como 102, el 101 como 103, 102 como 104, 103 como 105, 104 como 106, 105 como 107, 106 como 108, 107 como 109, 108 como 110, 109 como 111, 110 como 112, articulo 111 como 113, 112 como 114, 113 como 115, 114 como 116, 115 como 117, 116 como 118, 117 como 119, 118 como 120, articulo 119 como 121, articulo 120 como 122, 121 como 124, 122 como 124, 123 como 125, 124 como 126, 125 como 127, 126 como 128, 127 como 129, 128 como 130, 129

como 131, 130 como 132, 131 como 133, 132 como 134, 133 como 135, 134 como 136, 135 como 137, 136 como 138, 137 como 139, 138 como 140, 139 como 141, 140 como 142.

ARTICULO 29: A consecuencia de la creación de los artículos 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, quedan modificados su numeración los artículos 141, 142 y 143 como 153, 154 y 155, el artículo 144 como 156, el 145 como 157, 146 como 158, 147 como 159, 148 como 160, 149 como 161, 150 como 162, 151 como 163, 152 como 164, 153 como 165, 154 como 166, 155 como 167, el 156 como 168, 157 como 169, 158 como 170, 159 como 171, 160 como 172, 161 como 173, 162 como 174, 163 como 175, 164 como 176 como consecuencia de la fusión de los artículos 74 y 75, 165 como 177, 166 como 178 estos dos como consecuencia del traslado del contenido del Capítulo IV solo en su numeración contenido igual, 167 como 179, 168 como 180, 169 como 181, 170 como 182, 171 como 183, 172 como 184, 173 como 185, 174 como 186, 175 como 187, 176 como 188, 177 como 189, 178 como 189, 179 como 190, 180 como 191, 181 como 192.

ARTICULO 30: Corrijase e imprimase íntegramente en un solo texto, la reforma del Reglamento sobre el Régimen del Concejo Municipal de Valencia, con la reforma aquí sancionada y el correspondiente texto único, sustituyendo las firmas, fechas y demás datos de sanción y promulgación del Reglamento reformado.

ARTICULO 31: Queda reformado el Reglamento sobre el Régimen del Concejo Municipal de Valencia, y en lo sucesivo se denominará el **Reglamento de Interior y de Debates** del Concejo Municipal de Valencia

ARTICULO 32: La presente Reforma del Reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Municipio Valencia del Estado Carabobo, diecisiete (17) de diciembre de 2009. Años 199º de la Independencia y 150º de la Federación

Ing. PABLO EMILIO MONTOYA
Presidente del Concejo Municipal

Abog. ALEMANIA MELÉNDEZ.
Secretaria del Concejo Municipal

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO VALENCIA**

El **CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO VALENCIA** en uso de sus atribuciones legales conferidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal en su artículo 54, numeral 3 y artículo 95 numerales 1 y 2 **Dicta** el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE DEBATES
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALENCIA**

TITULO I: DEL RÉGIMEN GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1: El presente Reglamento Interior y de Debates, tiene por finalidad establecer el Régimen Interno del Concejo Municipal del Municipio Valencia, y los procedimientos relativos al debate reglamentario y al régimen protocolar, propio de su función deliberante y representativa, conforme a lo dispuesto por el artículo 4 numeral 5, artículo 53 y artículo 54 numeral 3 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTICULO 2: Este reglamento tiene por objeto promover y regular la función legislativa y de control del Concejo Municipal y las normas que regulan la organización y funcionamiento de los órganos y dependencias administrativas que lo conforman para el cumplimiento de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 3: El Concejo Municipal crea mediante el presente Reglamento una Estructura Organizativa, a los fines de dar cumplimiento a sus funciones legislativas y de control, atribuidas por la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, constituida de la siguiente manera:

Órganos Auxiliares del Concejo Municipal:

1. Plenaria.
2. Comisiones del Concejo Municipal
3. Secretaría Municipal
4. Consultoría Jurídica.
5. Oficina del Cronista del Municipio

Dependencias Administrativas del Concejo Municipal:

1. Presidencia del Concejo Municipal
2. Vicepresidencia del Concejo Municipal
3. Coordinación de Comisiones.
4. Oficina de Recursos Humanos.
5. Oficina de Auditoría Interna.
6. Dirección de Administración.
7. Dirección de Planificación, Control de gestión y Tecnología
8. Dirección de Participación Ciudadana.
9. Dirección de Relaciones Interinstitucionales

PARÁGRAFO ÚNICO: La estructura de los órganos auxiliares y dependencias administrativas descritas en el presente artículo, se encuentra graficada en el organigrama funcional anexo, el cual forma parte integrante de este Reglamento.

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ARTICULO 4: Corresponde al Concejo Municipal ejercer la máxima autoridad en materia de Administración de Recursos Humanos del personal del Concejo Municipal; y en tal sentido podrá, nombrar, promover, remover y destituir al personal adscrito a sus órganos, entes y dependencias. Todo de conformidad con la norma establecida en el artículo 95, numeral 12 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en concordancia con las disposiciones consagradas en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

ARTICULO 5: La Oficina de Recursos Humanos del Concejo Municipal ejecutará la gestión de la función pública, la cual hará cumplir las directrices, normas y decisiones que al respecto emanen del Concejo Municipal.

ARTICULO 6: El Concejo Municipal, mediante Acuerdo aprobará el sistema de remuneración del personal que administra, el cual deberá ser compatible con la remuneración del resto de los trabajadores del municipio, y sostenible para las finanzas del Municipio Valencia.

ARTICULO 7: El Concejo Municipal mediante Acuerdo aprobará el Manual Descriptivo de Cargos del personal que administra.

ARTICULO 8: El Concejo Municipal mediante Acuerdo aprobará el Manual de Normas y Procedimientos de todas sus dependencias y órganos auxiliares.

ARTICULO 9: El Concejo Municipal mediante Reglamento Especial aprobará las bases y los baremos de los concursos para el ingreso y ascenso de los funcionarios o funcionarias públicos que administra. Dicho Reglamento deberá incluir los perfiles y requisitos exigidos para cada cargo.

ARTICULO 10: Todos los cargos creados en este Reglamento para dirigir las dependencias del Concejo Municipal, tanto de la estructura legislativa, como de la estructura administrativa serán de libre nombramiento y remoción, nombrados mediante Acuerdo del Concejo Municipal.

ARTICULO 11: Los cargos de carrera, serán creados en la cantidad que se requiera para el normal desenvolvimiento de las tareas de cada dependencia adscrita al Concejo Municipal. Estos serán designados mediante acuerdo sancionado por el Concejo Municipal, luego de haberse realizado los correspondientes concursos de oposición que establece la Ley del Estatuto de la Función Pública.

PARÁGRAFO ÚNICO: La creación de los cargos de que trata este artículo deberá incluirse en el correspondiente presupuesto de gastos del Concejo Municipal, donde se asignarán los respectivos recursos y las partidas de gastos correspondientes a las remuneraciones laborales, beneficios laborales y contractuales; Así como también los aportes patronales al sistema de seguridad social.

ARTICULO 12: La Ley Orgánica de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios prevé, la modalidad y el límite de las remuneraciones de los Concejales y Concejales del Municipio. Dichos límites regirán exclusivamente para los emolumentos que se devenguen de manera regular y permanente, con exclusión de las bonificaciones de fin de año y del bono vacacional a que tienen derecho.

PARAGRAFO PRIMERO: Los emolumentos de los concejales y concejalas serán fijados mediante Acuerdo del Concejo Municipal, tomando en consideración el informe técnico elaborado por el Consejo Local de Planificación Pública de Valencia, tal y como lo señala el ARTICULO 3 de la Ley Orgánica de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los emolumentos y demás beneficios laborales de los concejales y concejalas del Municipio Valencia se calcularán, pagarán quincenalmente y se disfrutarán en las mismas condiciones y términos aplicados al resto de los funcionarios públicos adscritos al Concejo Municipal.

PARÁGRAFO TERCERO: Los permisos concedidos a los concejales y concejalas del Municipio Valencia, deberán ser remunerados por motivos de enfermedad debidamente justificada o por ausencias motivadas inherentes a la función pública que desempeña.

PARÁGRAFO CUARTO: Los concejales y concejalas tendrán derecho a la seguridad social con la que cuentan todos los funcionarios públicos municipales, para lo cual se le harán las deducciones legales correspondientes.

CAPITULO III DEL PRESUPUESTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 13: El Concejo Municipal aprobará el Presupuesto de Gastos y funcionamiento, el cual deberá soportar su Plan Legislativo y Administrativo Anual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal, deberá ser presentado al alcalde para su inclusión, sin modificaciones, en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos Anual del Municipio Valencia, antes que inicie la segunda quincena del mes de octubre del año anterior a su vigencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Concejo Municipal elaborará su Plan Operativo Anual Legislativo y Administrativo y lo remitirá al alcalde en la oportunidad en que presente su proyecto de presupuesto de gastos para su incorporación al Proyecto de Ordenanza de Presupuesto del Municipio.

PARÁGRAFO TERCERO: El monto del Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) de los recursos ordinarios del Municipio.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio sea reconducido, el Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal deberá ser equivalente en bolívares al porcentaje ejecutado en el ejercicio económico financiero anterior.

ARTÍCULO 14: El Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal será ejecutado por su Presidente y las modificaciones que éste requiera deberán ser realizadas en los términos establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Concejo Municipal, a través de su Presidente, está facultado para ejecutar los créditos de su respectivo presupuesto, quién celebrará los contratos necesarios para la ejecución de dicho presupuesto y ordenará los pagos correspondientes, con sujeción a lo establecido en las leyes, ordenanzas y reglamentos que regulen la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los traslados entre partidas de una misma denominación o diferentes denominaciones pertenecientes a una misma actividad o diferentes actividades que requiera el Presidente del Concejo Municipal, cuyo monto sea mayor al veinte por ciento (20%) de la asignación original de la partida cedente y receptora, requerirá ser autorizado por la mayoría simple del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO TERCERO: Los traslados entre partidas de una misma denominación o diferentes denominaciones pertenecientes a una misma o diferentes actividades que requiera el Presidente del Concejo Municipal, cuyo monto no exceda el veinte por ciento (20%) de la

asignación original de la partida cedente y receptora, no requerirá ser autorizado por el Concejo Municipal.

PARÁGRAFO CUARTO: Los créditos adicionales que requiera el Concejo Municipal deberán ser aprobados por el Concejo y solicitados al alcalde del Municipio para que los mismos sean considerados y se realicen los respectivos trámites a los efectos de incorporarlos al presupuesto de gastos y funcionamiento del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando en el transcurso del ejercicio fiscal, se ocasionen créditos adicionales producto del incremento del Situado Constitucional, el alcalde deberá incluir en dicho crédito, la cuota parte que mediante solicitud motivada le haga el Concejo Municipal. Una vez que los fondos hayan sido aprobados deberán ser transferidos a este Órgano Legislativo en su totalidad.

PARÁGRAFO SEXTO: Los créditos acordados en los Decretos de Ordenanzas de Presupuestos de Ingresos y Gastos destinados a cubrir gastos de inversión con el objeto de dar cumplimiento al artículo 233 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, y el artículo 52 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, solo podrán ser modificados mediante trasposos durante la ejecución del presupuesto para ser orientados hacia otros gastos de inversión o de formación de capital, con el fin de mantener el porcentaje establecido en el citado artículo. Cuando los gastos de inversión superen el 50%, podrá hacerse el traslado de gastos inversión a gastos corrientes, por el porcentaje excedente.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Se entiende por Gastos de Inversión o Formación Bruta de Capital, los realizados con cargo a los créditos presupuestarios previstos en los diferentes categorías programáticas de las respectiva Ordenanza de Presupuesto dirigido a la creación o aumento del patrimonio Municipal, así como también los créditos presupuestarios asignados a la categorías de proyectos contenidos en los programas previstos en la respectiva Ordenanza de Presupuesto, cuyos créditos presupuestarios de cualquier naturaleza se destinen a financiar la construcción, ampliación, mantenimiento y reparaciones de obras municipales que incrementen el valor o vida útil de los bienes de capital, y que se ejecuten por administración directa mediante la utilización de recursos propios, entre los cuales se encuentran: recursos humanos, materiales y otros insumos y servicios adquiridos y/o contratados por el organismo o ente, salvo criterio que emane la Oficina Nacional Presupuesto (ONAPRE), a tales efectos.

PARÁGRAFO OCTAVO: Lo no contemplado en este Reglamento respecto a la ejecución del Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal, se regirá por lo que al respecto contempla la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y sus reglamentos; así como también las Disposiciones Generales de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio, en cuanto le sean aplicables.

ARTICULO 15: En el Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal, se contemplarán las disponibilidades necesarias para el pago de las remuneraciones y demás beneficios laborales, además de los aportes patronales de seguridad social y beneficios contractuales de los funcionarios de carrera que se requieran para el funcionamiento del Concejo Municipal, sus órganos, servicios y dependencias.

ARTICULO 16: El Concejo Municipal sancionará mediante Acuerdo la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal, una vez que la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio Valencia haya sido promulgada y publicada en la Gaceta Municipal.

TITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DEL CONCEJO MUNICIPAL Sección Primera: Del Concejo Municipal

ARTICULO 17: El Concejo Municipal tendrá las facultades y deberes establecidos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como las que establezcan las Leyes Nacionales, Estadales y el Ordenamiento Jurídico Municipal, dentro del ámbito de las competencias deliberantes, legislativas y de control; respetándose el principio de la separación orgánica y funcional de las ramas del Gobierno Municipal ordenado por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

ARTICULO 18: Además de las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Concejo Municipal podrá:

1. Rendir homenaje a héroes y figuras ilustres de la República, del Estado Carabobo y del Municipio Valencia
2. Asociarse a la celebración de grandes fechas o acontecimientos memorables.
3. Recibir la visita del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República, gobernadores de estados, alcaldes, concejales de otros municipios y otros dignatarios o autoridades de la República o del Extranjero.
4. Considerar cualquier otro asunto cuya índole reclame o haga oportuna la manifestación del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las facultades previstas en los numerales 1, 3 y 4 de este artículo, se expresarán mediante Acuerdos que se publicarán en la Gaceta Municipal y se notificarán según los casos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el Concejo Municipal lo considere pertinente, podrá acordar la realización de homenajes, celebraciones, reconocimientos u otro; en inmuebles propiedad del Municipio distintos al Salón de Sesiones, a los fines de adecuarse en cuanto a espacio físico, lugar, accesibilidad, público asistente y otras consideraciones que tenga a bien hacer el Concejo Municipal.

ARTICULO 19: El Concejo Municipal tendrá dos periodos de receso durante cada ejercicio fiscal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El primer receso se producirá entre el 15 de agosto y el 15 de septiembre de cada año calendario, ambas fechas inclusive; periodo durante el cual los concejales y concejalas disfrutarán de su periodo anual de vacaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El segundo receso se producirá desde el 15 de diciembre de cada año y el 04 de enero del año siguiente, ambas fechas inclusive.

PARÁGRAFO TERCERO: En los casos señalados en los párrafos precedentes, se instalará una Comisión Especial integrada por cinco (5) concejales y/o concejalas, que reflejen en lo posible la integración del Concejo Municipal, dentro de los cuáles deberá incluirse al Presidente o Vicepresidente del Concejo Municipal para tratar asuntos de urgencia o emergencia y de mero trámite.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el asunto de urgencia o emergencia, a criterio de la Comisión Especial de que trata el párrafo anterior, deba ser considerado por el Concejo Municipal, el Presidente o Vicepresidente procederá a convocar al resto de los ediles para la realización de la respectiva Sesión Extraordinaria.

Sección Segunda: De Los Concejales

ARTICULO 20: Los concejales y concejalas deberán asistir a las sesiones del Concejo Municipal y a las reuniones de comisiones que convoque el Presidente de cada comisión; salvo licencia otorgada por el Presidente del Concejo en los términos previstos en el presente Reglamento. El concejal o concejala perderá la cuota parte de la remuneración, en los siguientes casos:

1. Cuando concurra a la sesión pasados treinta (30) minutos de iniciada la misma.
2. Cuando se retire antes que finalice la sesión o reunión, sin permiso del Presidente.
3. Cuando no asista a las reuniones de las comisiones permanentes y/o especiales.
4. Cuando no asista a las reuniones convocadas por el Presidente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las deducciones de que trata los numerales 3 y 4 de este artículo se aplicarán siempre y cuando las faltas no se produzcan por las causas contempladas en este reglamento como faltas remuneradas

ARTICULO 21: Los concejales y concejalas gozarán de licencia remunerada para separarse de sus cargos, en los siguientes casos:

1. Por enfermedad, debidamente comprobada.
2. Para desempeñar comisiones temporales de carácter oficial o de interés del Municipio.
3. Por enfermedades comprobadas de ascendentes y descendentes dentro del primer grado de consanguinidad, así como en caso de muerte.

PARÁGRAFO PRIMERO: La presentación de las solicitudes de licencia se efectuará en el orden del día de la sesión, en la cuenta del Presidente, quien le someterá a la aceptación del Concejo Municipal. Cuando el concejal o concejala solicite licencia lo notificará al Presidente, mediante escrito consignado ante la Secretaría Municipal y podrá manifestar en la misma la incorporación de su suplente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El suplente del concejal, o concejala cuando sea incorporado, deberá cumplir con las obligaciones propias del cargo; debiendo participar sólo como vocal en las comisiones permanentes o especiales de las cuales es miembro el concejal principal.

PARÁGRAFO TERCERO: El concejal o concejala que goce de licencia, conforme a lo dispuesto en este artículo, no podrá participar en las comisiones permanentes o especiales mientras dure el plazo establecido en la licencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el concejal o concejala que solicite la licencia, sea el Presidente del Concejo Municipal, dicho cargo será asumido por el Vicepresidente del mismo.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el Presidente y el Vicepresidente simultáneamente soliciten licencia, o falten injustificadamente a dos (2) sesiones consecutivas; el Concejo Municipal procederá de igual manera que cuando se instala en la primera sesión del período constitucional respectivo; eligiendo entre sus miembros un Presidente Interino, el cual durará en sus funciones hasta tanto se reincorpora el Presidente o el Vicepresidente del Concejo.

ARTICULO 22: Los concejales y concejalas gozarán de licencia no remunerada para separarse de sus cargos, para tratar asuntos de interés particular, por plazo determinado que nunca será superior a treinta (30) días continuos, no pudiendo reasumir el cargo antes del término de la licencia otorgada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se procederá de igual forma a la establecida en los Parágrafos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto del artículo anterior para la solicitud de la licencia, la convocatoria del suplente, sus atribuciones y las prohibiciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los concejales y concejalas suplentes, cuando supla a los principales por licencia remunerada o no, percibirán una remuneración calculada sobre la base de la remuneración mensual de los concejales principales, en forma proporcional a los días que dure dicha suplencia.

PARAGRAFO TERCERO: En aquellos casos en que la suplencia iguale y/o supere los treinta (30) días continuos, el concejal suplente percibirá la cuota parte de los beneficios laborales correspondientes.

ARTICULO 23: Cuando un concejal o concejala deje de asistir en forma injustificada a dos (02) sesiones consecutivas, le será convocado el suplente el cual sesionará hasta que se reincorpore el principal.

ARTICULO 24: Los concejales y concejalas son responsables individualmente por abuso de poder, por violación de la Ley, o por omisión reiterada de sus deberes legales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quedará exento de responsabilidad por violación a la ley, el concejal o concejala que oportunamente hubiere advertido en sesión o consignada dicha advertencia por la Secretaría del Concejo sobre la ilegalidad de la decisión objeto de votación, o hubiere gestionado la iniciación de procedimientos para el establecimiento de las responsabilidades a que hubiere lugar ante los órganos jurisdiccionales o de control competentes.

ARTÍCULO 25: En caso de agotarse las listas respectivas para suplir las vacantes por faltas absolutas de los concejales o concejalas durante el curso del periodo municipal, se procederá de conformidad a lo dispuesto en la ley Orgánica del Sufragio y Participación Política.

ARTICULO 26: Es obligatorio para los concejales y concejalas cumplir el cometido que se les confiera e integrar las comisiones para las cuales se designen, a menos que tengan motivos justificables para no hacerlo y así lo demuestren.

ARTICULO 27: El cargo de concejal o concejala es remunerado y en consecuencia devengarán una remuneración, calculada en base a lo que al respecto establece la Ley Orgánica de Emolumentos de los Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios; además de gozar de los derechos laborales previsto en el Capítulo II del Título III de la Ley del Estatuto de la Función Pública y de los derechos laborales establecidos en el Capítulo V del Título III de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, que reconoce y garantiza los derechos humanos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los emolumentos de que trata este artículo, se pagará quincenal y oportunamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cálculo de la remuneración diaria del concejal concejala Titular, se procederá dividiendo el monto total de su remuneración mensual entre veinte (20) días. Esta remuneración diaria es la base de cálculo para el pago de los derechos laborales establecidos en la Ley del Estatuto de la Función Pública y para el cálculo del descuento que deba hacerse producto de licencia no remuneradas y por inasistencias no justificadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Los descuentos establecidos en la Ley de Seguridad Social, el Reglamento del Seguro Social a la Contingencia de Paro Forzoso y la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat se realizarán en base a la remuneración mensual dividida entre treinta (30) días.

ARTICULO 28: Los concejales y concejalas gozarán estrictamente de los privilegios, derechos y prerrogativas previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás Leyes Nacionales. Las autoridades Nacionales, Estadales, Municipales y los ciudadanos en general, deben dispensarles el trato y consideración que les corresponden por su investidura como tales.

ARTICULO 29: Como representantes legítimos de la comunidad de la que forman parte, los concejales y concejalas deben ser receptivos a los planteamientos que les formulen personas,

instituciones y sectores de dicha comunidad y encausarlos o tramitarlos en forma que a su juicio sea procedente, dentro del marco legal previsto en el ordenamiento jurídico aplicable.

ARTÍCULO 30: Los concejales y concejalas están sujetos a las limitaciones, prohibiciones e inhabilitaciones que establece la ley Orgánica del Poder Público Municipal en los Términos y condiciones que la misma señala.

ARTICULO 31: Los Concejales y concejalas, tendrán el derecho a supervisar y fiscalizar las dependencias municipales e informar en Plenaria las deficiencias y/o irregularidades que observen, pudiendo hacer las observaciones y recomendaciones que se estimen procedentes para subsanar las mismas. Pudiendo comunicar sus observaciones y recomendaciones al alcalde o al contralor municipal.

ARTICULO 32: Los concejales y concejalas en su condición de miembros natos de los Concejos Locales de Planificación Pública, tienen la facultad de intervenir en el proceso de formulación, discusión, control y evaluación del Presupuesto de Inversión Anual Municipal, antes de que el mismo sea incorporado en el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto respectiva.

ARTICULO 33: Los concejales y concejalas del Municipio Valencia tendrán derecho al disfrute de treinta (30) días calendario de vacaciones con el goce de sus respectivas remuneraciones, los cuales estarán comprendidos dentro del primer periodo de receso anual del Concejo Municipal. Así mismo disfrutarán del segundo receso anual del Concejo Municipal producto de las festividades de fin de año.

Sección Tercera: Del Presidente Del Concejo Municipal

ARTÍCULO 34: El presidente o presidenta del Concejo Municipal es el representante del órgano y en consecuencia, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar y presidir las sesiones del Concejo Municipal; todo de acuerdo con lo que al respecto establece el presente Reglamento.
2. Iniciar y concluir con un toque de campana las sesiones ordinarias y extraordinarias; así como prorrogarlas y/o suspenderlas.
3. Dirigir el debate conforme al presente Reglamento y los demás aspectos relacionados con el funcionamiento del Concejo Municipal y de sus órganos, cuando no estén expresamente atribuidos la plenaria.
4. Fijar en el Orden del Día, las materias que deban considerarse en cada sesión; luego de haber sido consideradas en la Comisión de Mesa.
5. Informar oportunamente al Concejo Municipal, sobre las materias que han sido enviadas a consideración de las Comisiones Permanentes.
6. Requerir de los concejales puntual asistencia a las sesiones.
7. Comunicar oportunamente al Vicepresidente, cuando no pudiere asistir a las sesiones, a fin de que éste supla la ausencia y de cuenta de ello al Órgano Legislativo.
8. Firmar junto con el secretario o secretaria del Concejo Municipal las ordenanzas, actas, reglamentos y acuerdos emanados del Concejo Municipal reunido en Sesión.
9. Convocar por sí o por pedimento escrito y suscrito de un tercio (1/3) de los concejales y concejalas a sesiones extraordinarias del concejo, con indicación del objeto que las motiva.
10. Convocar cuando proceda, a los suplentes de los concejales en el orden de su elección.

11. Requerir de los asistentes durante la celebración de sesiones, circunspección y respeto, cuando hubiere motivo para ello. En caso de reincidencia, dictará medidas que juzgue necesarias para mantener el orden en el salón de sesiones, pudiendo incluso, suspender la sesión.
12. Requerir la participación de los funcionarios municipales encargados del mantenimiento del orden público, cuando un hecho grave lo hiciere necesario, estando éstos obligados a actuar en función de restablecer el orden público, so pena de incurrir en falta grave a los deberes inherentes a su cargo.
13. Instar a las comisiones al pronto despacho de los asuntos acerca de los cuales deben informar o asesorar, cuando estas no lo hicieren oportunamente.
14. Llamar al orden a concejales que infrinjan este reglamento pudiendo suspenderle el derecho de palabra cuando así fuere necesario, previa autorización de la plenaria.
15. Llevar las relaciones del Concejo Municipal que representa, con los organismos y entes públicos o privados, así como con la ciudadanía.
16. Velar por la seguridad de los bienes y el patrimonio del Concejo Municipal.
17. 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.
18. Ejecutar el Presupuesto de Gastos y Funcionamiento del Concejo Municipal.
19. Administrar el Patrimonio del Concejo Municipal y sus Órgano Auxiliares.
20. Las demás que le asignen expresamente los instrumentos jurídicos aplicables.

ARTICULO 35: El Presidente o Presidenta tendrá la facultad de resolver aquellos asuntos que lleguen al Concejo Municipal, cuando para ello sea suficiente la aplicación del Ordenamiento Jurídico Municipal, debiendo dar cuenta dicha decisión o actuación a los concejales o concejalas en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha de la referida decisión.

ARTICULO 36: El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal podrá delegar en funcionarios del Concejo o de sus órganos auxiliares, el ejercicio de determinadas atribuciones. Asimismo podrá delegar la firma de ciertos documentos. Los actos cumplidos por los delegatarios deberán indicar el carácter con que actuó el funcionario que los dictó, y en el caso de ejercicio de delegaciones de firma producirán efectos como si hubiesen sido adoptados por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, en consecuencia, contra ellos no se admitirá recurso jerárquico. Los delegatarios no podrán subdelegar la delegación aquí prevista, al igual que su revocatoria, surtirán efectos desde la fecha de su publicación en la Gaceta del Municipio Valencia.

Sección Cuarta: Del Vicepresidente Del Concejo Municipal

ARTICULO 37: El Vicepresidente del Concejo Municipal, suplirá las faltas absolutas o temporales del Presidente y se elegirá en la primera sesión de cada año del periodo Municipal o la sesión más inmediata siguiente, y durará un año en sus funciones pudiendo ser reelecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso de falta absoluta del Presidente, el Vicepresidente lo suplirá por lo que resta del ejercicio fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de ausencia absoluta del Vicepresidente se procederá a la elección de un nuevo Vicepresidente, en la sesión donde se tenga conocimiento de dicha falta y el mismo asumirá el cargo por lo que resta del ejercicio fiscal.

ARTICULO 38: El Vicepresidente del Concejo Municipal, además de las atribuciones propias de concejal, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer, en ausencia del Presidente, las atribuciones conferidas en este Reglamento.
2. Coordinar y supervisar las tareas encomendadas a las Comisiones.
3. Las demás que le confieran las ordenanzas, reglamentos y acuerdos.

CAPITULO II

DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sección Primera: Aspectos Generales

ARTÍCULO 39: Las Comisiones son órganos técnicos de carácter asesor y consultivo del Concejo, y además podrán realizar estudios e investigaciones en materias requeridas por el Concejo Municipal, con el fin de emitir informes y proyectos para su consideración en plenaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Concejo Municipal podrá requerir la cooperación de los vecinos, mediante la incorporación de los ciudadanos y/o de los representantes de sus organizaciones, tanto en comisiones permanentes o especiales, a fin de conocer sus observaciones, propuestas, iniciativas, quejas, denuncias, aprobación o rechazo de los asuntos que le fueran encomendados y que fueran de su legítimo interés.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las Comisiones Permanentes y las Especiales podrán contar igualmente con el asesoramiento de profesionales especializados, los cuales podrán tener carácter de funcionarios municipales permanentes o el carácter de contratados.

PARÁGRAFO TERCERO: A los fines de la contratación de profesionales asesores de las comisiones, el Concejo Municipal deberá proveer en la respectiva ordenanza de presupuesto las partidas correspondientes a honorarios, bonificaciones y/o beneficios laborales de dichos profesionales.

ARTICULO 40: Las deliberaciones de las comisiones se harán siempre de acuerdo con el régimen de debates del Concejo, en cuanto le fuera aplicable. Sus decisiones se tendrán como válidas cuando sea aprobada por la mayoría absoluta de los miembros presentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: No obstante lo dispuesto en el presente artículo, el Concejo podrá, a proposición de una comisión, dictar un reglamento interno para el funcionamiento de la misma.

ARTICULO 41: Las comisiones se clasifican en General, Permanentes y Especiales.

Sección Segunda: De La Comisión General

ARTICULO 42: El Concejo Municipal, cuando lo considere pertinente se declarará en Comisión General por decisión del Presidente del Concejo a proposición de algún concejal o concejala debidamente aprobada por el Concejo Municipal, para considerar cualquier asunto. Esta Comisión estará integrada por todos los concejales y concejalas presentes en la Sesión.

ARTICULO 43: Los concejales y concejalas, cuando se encuentran en Comisión General, podrán conferenciar entre sí, leer expedientes o documentos, hacer comentarios sin necesidad de sujetarse a las limitaciones reglamentarias del debate y todo cuanto conduzca al esclarecimiento de los asuntos o materias que provocaron la convocatoria a instalarse como Comisión General.

ARTICULO 44: Cuando el Presidente o la mayoría de los miembros presentes considere logrado el objeto de la Comisión General, la suspenderá y reconstituirá la Sesión.

ARTICULO 45: El Concejo Municipal podrá declararse en Comisión General en una misma Sesión, con intervalos de tiempo de por lo menos treinta (30) minutos entre una y otra.

ARTICULO 46: El Presidente del Concejo Municipal informará en la Sesión, sobre el resultado de la Comisión General, lo cual constará en acta.

Sección Tercera: De la Comisión de Mesa

ARTICULO 47: El Concejo Municipal tendrá una Comisión de Mesa, constituida por los Concejales jefes de cada una de las fracciones políticas, con representación en el concejo; la presidirá el Presidente del Concejo y tendrá como Secretario al Secretario del Concejo.

ARTICULO 48: Cualquier otro Concejales podrá asistir a la Comisión de Mesa, manifestando previamente al Presidente del Concejo su interés en participar en la misma con derecho a voz, pero no a voto.

ARTICULO 49: La Comisión de Mesa tiene las Sigüientes atribuciones:

1. Asesorar a la Presidencia del Concejo Municipal en el examen de las materias recibidas en Sesión, a los fines de decidir su respuesta o tratamiento, su destino a alguna Comisión o su inclusión en el Orden del día.
2. Coordinar las acciones de carácter gubernamental que por su importancia, así lo requiera.
3. Invitar al seno de la misma, al alcalde y/o demás funcionarios municipales, para considerar asuntos de interés municipal.
4. Las demás que le atribuya el Concejo Municipal.

ARTICULO 50: Las Decisiones adoptadas por la Comisión de Mesa deberán ser presentadas a la consideración del Concejo Municipal para su aprobación o información, según sea el caso. La Comisión de Mesa deberá reunirse una vez por semana, preferiblemente los días viernes en la hora que previamente determine ella, con una duración máxima de dos horas y en el caso de ser suspendida la próxima Comisión de Mesa, que se realice en día distinto a la ordinaria y se considerara ordinaria.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de empate en alguna votación en el seno de la Comisión de Mesa, el voto del Presidente del Concejo valdrá doble.

Sección Cuarta: De las Comisiones Permanentes.

ARTICULO 51: Dentro de los diez (10) primeros días continuos sigüientes al de la instalación del Concejo, se someterá a su consideración los miembros de las Comisiones Permanentes y el cargo que ocuparán dentro de las mismas. A estos efectos la Comisión de Mesa se reunirá para recibir las postulaciones y presentarlas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación y nombramiento.

ARTICULO 52: Las Comisiones permanentes tendrán las sigüientes atribuciones:

- a). Estudiar, analizar e informar al Concejo Municipal sobre los asuntos y materias de su competencia y/o que le sean encomendadas por el mismo.
- b). Formular y presentar a consideración del Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, de acuerdos y reglamentos.
- c). Consultar e incorporar a los ciudadanos y/o representantes de sectores de la comunidad, interesados o vinculados en los asuntos o materiales propias de la Comisión.
- d). Las demás previstas en este Reglamento y las que atribuya el Concejo, mediante Acuerdo.

ARTICULO 53: Las comisiones Permanentes son las siguientes:

1.- COMISIÓN ASUNTOS FISCALES Y CONTRALORÍA:

Las materias objeto de estudios de esta Comisión, son las relacionadas con: Hacienda Municipal, Administración Tributaria, Régimen Presupuestario, Fiscalización, elaboración de planes y proyectos de ordenanzas para optimizar la labor contralora.

2.- COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL: Las materias objeto de estudio de esta comisión estarán constituidas por todas aquellas que sean competencia del Municipio relacionadas con los servicios públicos. Además de todo lo referente a la preservación del saneamiento ambiental y la salud de la población en general; desarrollo social y hará lo conducente para la elaboración de planes destinados a la organización y mejoramiento de la calidad de vida de la población.

3.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR: Las materias objeto de estudio de esta Comisión son las referentes a la participación de la comunidad en la gestión pública, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal; así mismo, estudiará y conocerá los planes en materia de control de precios y su conexión con la protección al consumidor.

4.- COMISIÓN DE EJIDOS, CATASTRO, VIVIENDA Y HÁBITAT: A esta comisión le corresponde el estudio de las materias referidas a los terrenos de ejidos; el control, supervisión en la formación y mantenimiento del catastro urbano y rural, además, de la problemática que pudiera existir en el Municipio en materia de vivienda y hábitat, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás instrumentos jurídicos relacionados con la materia.

5.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA: A esta comisión le corresponde el estudio de las siguientes materias: Educación, Publicaciones, Museos y Bibliotecas; además del análisis, estudio y proposición, promoción de actividades tendentes al fomento y desarrollo de obras e instalaciones culturales y educativas para la comunidades.

6.- COMISIÓN DE LEGISLACIÓN: A esta comisión le corresponderá realizar la revisión de los proyectos de ordenanzas, Acuerdos y Reglamentos que sean sometidos a consideración del Concejo Municipal; de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Instrumentos Jurídicos Municipales, sin menoscabo de que dichos instrumentos jurídicos municipales puedan ser sometidos a consideración de otra comisión permanente, mixta o especial de acuerdo al asunto que pretenda regular; así mismo le corresponderá la revisión final de los instrumentos jurídicos aprobados por el Concejo Municipal, para la corrección los errores gramaticales y de estilo.

7.- COMISIÓN DE TRANSPORTE Y TURISMO: Corresponde a esta comisión el estudio y análisis de los planes referidos al servicio de transporte público urbano y/o rural de pasajeros; supervisar el mantenimiento de la vialidad del municipio y todos aquellos relacionados con las comunicaciones en cualquiera de sus expresiones; así mismo le corresponderá, el análisis, estudio y promoción de las materias relacionadas con el desarrollo y fomento del turismo en el municipio.

8.- COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTE: A esta comisión le corresponde el estudio y análisis de las materias relacionadas con la aprobación y ejecución de los planes y proyectos urbanísticos, la fiscalización de obras públicas municipales y todos los asuntos relacionados a la Ingeniería, Arquitectura, Zonificación y cualquiera otra materia vinculada al Urbanismo, desarrollo de la ciudad y su influencia en el medio ambiente.

9.- COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA: Las materias de esta Comisión son las referentes al funcionamiento y operatividad de los entes descentralizados representados por los Institutos Autónomos Municipales, Fundaciones Municipales, Compañías Anónimas, Asociaciones y Sociedades Civiles Municipales; así como el control político de su administración y régimen presupuestario. También le corresponde a esta comisión, todo lo relacionado a la operatividad de las Juntas Parroquiales y la Promoción de

las Mancomunidades Municipales; fomentar la descentralización y transferencia de competencias, servicios y recursos a los grupos vecinales organizados y a las Juntas Parroquiales.

10.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO: A esta Comisión le corresponde la realización de estudios económicos y su incidencia en el área del desarrollo municipal; así como recomendar políticas a ser adoptadas para garantizar el crecimiento económico del municipio; como cualquier otro asunto relacionado con las actividades económicas del Municipio, haciendo énfasis en la promoción de los Organismos No Gubernamentales que otorguen créditos populares.

11.- COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA: Las materias objeto de estudios de esta comisión son las referentes a la promoción y defensa de los derechos humanos y aquellos relacionados con las materias de seguridad ciudadana; concientización y participación ciudadana para promover convenios, enlaces, soluciones a los problemas derivados del uso indebido de las drogas, del auge delictivo, en situaciones de emergencia y de todos aquellos asuntos que permitan el resguardo de la seguridad ciudadana; así como del impulso que debe dársele al apoyo presupuestario que deben tener las instituciones que se dedican a la protección y seguridad ciudadana.

12.- COMISIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN: A esta comisión le corresponde el estudio de las siguientes materias: Recreación y Deporte; objetivos tendientes tanto a impulsar la recuperación, el fomento y desarrollo de obras e instalaciones deportivas y de recreación; las prácticas de los deportes en general y auspiciar y respaldar aquellos hechos e iniciativas que vayan en pro de un mejor bienestar físico y mental para la comunidad en general.

ARTICULO 54: Las Comisiones Permanentes estarán conformadas por tres (3), o cinco (5) miembros nombrados por el Concejo Municipal; un (1) Presidente; un (1) Vicepresidente y el resto de los integrantes serán Vocales.

ARTICULO 55: El Concejo Municipal podrá aumentar el número de concejales o concejales integrantes de las comisiones según la importancia del asunto encomendado y mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, pero de modo que la totalidad de sus miembros resulte un número impar.

ARTICULO 56: La organización y distribución del trabajo serán efectuadas por su Presidente, el cual ordenará las convocatorias.

ARTICULO 57: Las Comisiones Permanentes despacharán los asuntos y materias que le sean encomendados dentro del término máximo de quince (15) días hábiles a su recepción y preferentemente aquellos que sean calificados como urgentes por el Concejo. Cuando los asuntos no puedan ser despachados en el lapso indicado, el Presidente de la Comisión informará al Concejo Municipal los motivos que ocasionaron el retardo y solicitará una prórroga igual al tiempo inicialmente otorgado.

ARTICULO 58: Los Concejales o Concejales deben asistir a las Comisiones Permanentes por lo menos cuatro (4) veces al mes, en el día y hora que determinen y que no interfieran con las sesiones del Concejo.

ARTICULO 59: El Presidente de cada comisión fijará los asuntos que deban incluirse en el orden del día de cada reunión, atendiendo para su colocación en la misma, a la importancia y urgencia de ellos. Se dará preferencia a los asuntos ya estudiados y sobre los cuales exista una propuesta de dictamen o informe.

ARTICULO 60: Las materias o asuntos que deban ser sometidos a consideración de una comisión serán remitidos a ella a través de la Secretaría Municipal procedentes de la Comisión de Mesa o del Concejo Municipal reunido en sesión.

PARÁGRAFO ÚNICO: No obstante al contenido de este artículo, las comisiones podrá de oficio, someter a su consideración, estudio y/o análisis los asuntos que considere pertinente y que traten de asuntos relacionados con el objeto de dicha comisión.

ARTICULO 61: La Comisión a la cual se remita un proyecto de instrumento jurídico ya admitido por el Concejo Municipal en sesión, no hará en él modificaciones adicionales, ni enmiendas, sino que extenderá su informe por separado, con la claridad necesaria, para que puedan conocer fácilmente las modificaciones que se propongan.

ARTICULO 62: Los miembros de las comisiones podrán solicitar los expedientes, documentos y antecedentes de los asuntos que se les sometan a consideración y cuando al efecto, hayan de requerirlos, de oficinas públicas, se dirigirán a éstas, por intermedio del Presidente de la comisión respectiva.

ARTICULO 63: Los informes de las comisiones deberán contener la proposición del asunto a que se contraiga, la cual puede consistir en proyecto de ordenanza, acuerdo o reglamento; con el dictamen o recomendación que a juicio de la comisión debe rendirse; o para hacer del conocimiento del Concejo los trámites, obstáculos, adelantos, solicitud de prórroga u otro, sobre algún asunto encomendado.

ARTICULO 64: Los informes de las comisiones serán firmados por todos sus integrantes. Cualquier miembro puede salvar su voto al pie del informe o por separado, siempre que hubiere tomado parte en las deliberaciones de la comisión. Dicho voto salvado formará parte integrante del informe.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando uno o más miembros de una comisión, reiteradamente hayan dejado de concurrir a las reuniones, y producto de ello haya vencido el lapso establecido en este Reglamento para la presentación del estudio del asunto encomendado, su Presidente lo hará constar al pie del informe, especificando si las ausencias fueron o no justificadas y solicitará la inclusión de miembros accidentales, conjuntamente con la prórroga respectiva, si fuere necesario.

ARTICULO 65: Las Comisiones Permanentes, por intermedio de su Presidente podrán solicitar de las oficinas públicas, expedientes, documentos y antecedentes de los asuntos encomendados.

ARTICULO 66: Las Comisiones Permanentes podrán acordar la creación de sub comisiones especiales para abordar materias relacionadas con sus competencias, cuando el asunto a tratar así lo requiera. Estas subcomisiones podrán incluir a funcionarios públicos municipales, miembros de las Instituciones públicas y/o privadas que contribuyan a la resolución del tema o asunto de que se trate en los términos y condiciones que la Comisión considere prudente.

ARTICULO 67: El Régimen Parlamentario y/o de funcionamiento de las Comisiones Permanentes se podrá normar mediante Reglamento sancionado por el Concejo Municipal; en caso contrario se aplicará todo lo dispuesto en el presente Reglamento.

Sección Quinta: DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 68: El Concejo Municipal podrá crear Comisiones Especiales para el estudio de materias no previstas en las Comisiones Permanentes o cuya índole de urgencia o gravedad

requieran tramitación especial, mediante la sanción del respectivo Acuerdo publicado en Gaceta Municipal.

ARTICULO 69: La integración, funcionamiento y atribuciones especiales serán delimitados en el Acuerdo respectivo, o en todo caso se aplicarán las establecidas para el Concejo Municipal en este Reglamento o para las Comisiones Permanentes en el Reglamento Respectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los suplentes de los concejales y concejalas principales, podrán formar parte de las Comisiones Especiales, aunque no estén incorporados al Concejo Municipal supliendo a los titulares; en cuyo caso participarán de las mismas en calidad de asesores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los concejales y concejalas suplentes que estén incorporados en las Comisiones Especiales en calidad de asesores percibirán los emolumentos que se les asigne por asistencia a las reuniones de dicha Comisión; previa presentación del informe respectivo.

CAPITULO III DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTICULO 70: La Secretaría Municipal es un órgano auxiliar, que deberá garantizar el apoyo eficaz y eficiente a las funciones del Concejo Municipal y estará a cargo de un Secretario o Secretaria; quien durará un año (1) en sus funciones y podrá ser designado o designada para nuevos períodos de igual duración. Podrá ser removido o destituido de su cargo por decisión de la mayoría de los integrantes del Concejo Municipal, previa formación del respectivo expediente instruido con audiencia del interesado y garantizándole el debido proceso y el derecho a la defensa.

El Secretario o Secretaria, será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de Dirección o Confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para ser Secretario o Secretaria se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

- 1). Tener Título Universitario egresado de Universidad Venezolana o extranjera con su respectiva reválida.
- 2). Experiencia mínima de tres (3) años en el área de la administración pública.

ARTICULO 71: El secretario o secretaria del Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las actas respectivas;
2. Elaborar y hacer llegar a los concejales o concejalas las convocatorias para la celebración de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal.
3. Colaborar con el Presidente, en la redacción del Orden del Día de las Sesiones del Concejo Municipal.
4. Refrendar las ordenanzas, acuerdos y reglamentos que dicte el Concejo, conjuntamente con el Presidente del órgano.
5. Llevar con regularidad los libros, expedientes y documentos del Concejo, de conformidad a las disposiciones previstas en este Reglamento, a la Ordenanza de Instrumentos Jurídicos Municipales y demás instrumentos jurídicos vigentes en cuanto le sean aplicables.
6. Custodiar, conservar y organizar el archivo del Concejo Municipal.
7. Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo Municipal.
8. Llevar con exactitud el registro de todos los expedientes o documentos que se entreguen por su órgano.

9. Expedir, de conformidad con la Ley, este Reglamento y la Ordenanza respectiva, certificaciones de las actas de Sesiones del Concejo Municipal o de cualquier otro documento que repose en los archivos del Concejo previa autorización del Presidente del Cuerpo.
10. Dirigir, supervisar y evaluar el personal de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones que regula la Administración de Personal.
11. Llevar el control de la asistencia efectiva de los concejales, a las sesiones del Concejo Municipal y de los respectivos miembros de las Comisiones Permanentes y/o Especiales.
12. Dirigir los trabajos de la Secretaría del Concejo Municipal.
13. Auxiliar a las Comisiones del Concejo, a fin de contribuir con el mejor desempeño de sus funciones.
14. Notificar los Acuerdos emanados del Concejo de conformidad a las disposiciones previstas en Ordenanzas respectivas y de las Leyes que rigen la materia.
15. Entregar a cada Concejel, una copia del Acta de la sesión anterior y de la cuenta de la Próxima sesión, incluyendo copia de los documentos e informes de las comisiones, con doce (12) horas de anticipación por lo menos, a la fecha de realización de la sesión ordinaria del Concejo Municipal.
16. Solicitar al Concejo, con la debida antelación, la autorización para su inasistencia a alguna sesión o a su diaria labor, indicando los motivos.
17. Remitir al Ejecutivo Municipal las ordenanzas aprobadas por el concejo a los fines de su promulgación, dentro del lapso de tres (03) día hábil contados a partir del momento en que el instrumento jurídico haya sido devuelto a Secretaría por la comisión de legislación una vez revisada.
18. Coordinar la publicación y emisión de la Gaceta Municipal y verificar la exactitud las publicaciones de los instrumentos jurídicos emanados del Concejo en la misma, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza respectiva y demás instrumentos jurídicos que regulen la materia.
19. Crear y coordinar un archivo de Gacetas Municipales para el uso por parte de los miembros del Concejo y expedir las fotocopias que le sean solicitadas al efecto y el mismo se adaptará a las nuevas tecnologías en materia de informática.
20. Las demás que le señalan las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos.

ARTICULO 72: El Subsecretario o Subsecretaria será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de Dirección o Confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para ser Subsecretario o Subsecretaria se requiere además, de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Ser técnico Superior Universitario egresado de un Instituto Universitario.
2. Experiencia mínima de tres (3) años en el área de la administración pública.

ARTICULO 73: El Subsecretario o subsecretaria tendrá las siguientes atribuciones:

1. Suplir las faltas temporales del secretario o secretaria.
2. Revisar las actas emanadas de la plenaria, antes de la distribución a los concejales y concejales, notificándole al secretario o secretaria las observaciones que considere pertinente.
3. Supervisar la organización, anexos y entrega del orden del día de las sesiones del Concejo Municipal.
4. Apoyar al Secretario o Secretaria en la organización de las Sesiones Solemnes.
5. Asistir a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Permanentes, para apoyar al Secretario o Secretaria cuando esté o esta lo requiera.

6. Asistir a las Comisiones de Mesa, cuando el Secretario o Secretaria lo designe y los actos emanados de esta serán firmados en forma conjunta por ambos.
7. Apoyar al Secretario o Secretaria en el Despacho de las comunicaciones que emanen del Concejo Municipal.
8. El Subsecretario o Subsecretaria debe garantizar el apoyo eficaz y eficiente a la Secretaría Municipal.

ARTICULO 74: Las ausencias temporales del Secretario o Secretaria Municipal, serán suplidas por el Subsecretario o Subsecretaria, y las de este serán suplidas por la persona que designen los miembros del Concejo. Las ausencias absolutas del Secretario o Secretaria Municipal y del Subsecretario o Subsecretaria darán lugar a la elección de un nuevo Secretario o Secretaria Municipal y Subsecretario o Subsecretaria, según sea el caso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se consideran ausencias absolutas:

1. La muerte,
2. La renuncia,
3. La incapacidad física o mental permanente, certificada por una junta médica,
4. La sentencia firme condenatoria decretada por cualquier tribunal de la República Bolivariana de Venezuela
5. La revocatoria del mandato.

ARTICULO 75: De conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza de Instrumentos Jurídicos Municipales y este Reglamento, el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal llevará anualmente los siguientes libros:

- a. De Actas.
- b. De Ordenanzas.
- c. De Reglamentos.
- d. De Acuerdos.
- e. De Resoluciones emanadas de los entes, órganos y/o dependencias del Concejo Municipal y publicadas en la Gaceta Municipal.
- f. De Juramentos.
- g. De Correspondencias emitidas por el Concejo Municipal.
- h. De Control de Correspondencias recibidas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los libros indicados en los literales **a)**, **b)**, **c)** y **d)**, **í e) y í f)**, de este ARTICULO, serán foliados por el Secretario y llevarán en su primera hoja una nota firmada por el Presidente y el Secretario, en la que se hará constar el destino de dichos libros y el número de folios, debiendo llevar el sello oficial del Concejo al margen de las hojas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los libros indicados en los literales **a)**, **b)**, **c)** y **d)**, de este ARTICULO, constarán de carátula y de un mecanismo interno de engarce y seguro, para recoger las transcripciones mecanográficas o computarizadas de las actas, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y juramentos, aprobados y suscritos por quien haya presidido la sesión y por el Secretario en los casos de los literales **a)**, **b)** y **c)**; y en el caso del literal **í f)**, cada juramento debe suscribirse por quien recibió el Juramento y quien lo tomó. Con dichos documentos se irá formando el contenido del libro respectivo. Las formalidades de apertura y cierre del mismo corresponderán a quien presida la Sesión del Concejo Municipal, conjuntamente con el secretario del Concejo, mediante las hojas que al efecto se agregaran, debidamente selladas y firmadas por ambos funcionarios. A medida que se vayan incorporando actas, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y juramentos, debidamente numerados e identificados, el secretario procederá a numerar cada una de sus páginas, dejando constancia manuscrita del número de folios que contiene. Una vez concluido el libro y cerrado conforme a lo previsto anteriormente, el secretario ordenará su encuadernación a los fines de su conservación y archivo.

CAPITULO IV DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

ARTICULO 76: La Oficina de Auditoría Interna, forma parte del Sistema de Control Interno del Sector Público, encargada de realizar el control posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras del Concejo Municipal, sus órganos auxiliares y demás dependencias, realizadas con el fin de evaluarla y verificarlas de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y sus reglamentos; así como también esté Reglamento y demás instrumentos legales relacionados con la materia.

ARTICULO 77: La auditora o auditor interno, será nombrado o nombrada por el Concejo Municipal mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, demás Leyes y Reglamentos de la República que rijan la materia y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 78: Para ser Jefe de Oficina de Auditoría Interna, se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley de Estatutos de la Función pública:

1. Ser Profesional Universitario en Contaduría Pública, Administración o Economía
2. Tener tres (3) años de experiencia dentro de la administración pública.

ARTÍCULO 79: Son atribuciones de la Oficina de Auditoría Interna:

1. Realizar las auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Concejo Municipal, sus entes auxiliares y/o sus dependencias a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones.
2. Evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de la gestión del Concejo Municipal, sus entes auxiliares y/o sus dependencias.
3. Efectuar los métodos de control perceptivo que considere necesario con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas del Concejo Municipal y sus órganos auxiliares.
4. Evaluar el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal, sus entes auxiliares y dependencias a los fines de verificar la eficiencia, eficacia y economía con que operan.
5. Las demás que señalen como competencias de los órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y sus reglamentos, así como también; los demás instrumentos legales vigentes que regulen la materia.

CAPITULO V DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 80: La Consultoría Jurídica es un órgano auxiliar adscrita al Concejo Municipal que estará a cargo de un Consultor Jurídico o Consultora Jurídica designado o designada por el Concejo Municipal que tendrá como misión brindar asesoría al Concejo Municipal dentro del marco jurídico y las normas legales vigentes.

ARTICULO 81: El Consultor Jurídico o Consultora Jurídica será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de Dirección o Confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 82: Para ser Consultor Jurídico o Consultora Jurídica se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Ser Abogado egresado de Universidad Venezolana o extranjera con su respectiva reválida.
2. Tener cinco (5) años o más en ejercicio de su profesión.
3. Experiencia mínima dos (2) años en el área de la administración pública.

ARTÍCULO 83: Son atribuciones de la Consultoría Jurídica:

1. Evacuar consultas y dictámenes solicitados por el Concejo Municipal
2. Asesora y revisar los Acuerdos, Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Convenios, entre otros, que vayan a ser sometidos a consideración del Concejo Municipal.
3. Asistir a las sesiones Ordinaria y Extraordinaria con derecho a voz, previa aprobación de la plenaria.
4. Asesorar y Asistir a las reuniones de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal.
5. Analizar y revisar los documentos y expedientes administrativos que le sean requeridos por las distintas Comisiones y dependencias del Concejo Municipal.
6. Revisión de documentos para la adjudicación en venta.
7. Asesorar en materia legal al Presidente y Vicepresidente del Concejo Municipal, en los asuntos que por su naturaleza así lo requieran y de conformidad a las atribuciones que dichos funcionarios poseen.
8. Rendir los informes que le sean solicitados por el Concejo Municipal sobre las materias de su competencia.
9. Defender extrajudicialmente los intereses del Concejo Municipal, de sus órganos y dependencias, cuando sea autorizado o designado por el Concejo Municipal para tales fines.
10. Cualquier otra actividad de índole jurídica que le sea requerida por el Concejo Municipal y los titulares de sus órganos o dependencias.

CAPITULO VI DE LA OFICINA DEL CRONISTA DE LA CIUDAD

ARTICULO 84: La Oficina del Cronista de la Ciudad es un órgano auxiliar del Concejo Municipal; que estará a cargo de un Cronista.

ARTÍCULO 85: De conformidad con lo establecido por el artículo 125 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal; el Cronista tendrá como misión recopilar, documentar, conservar y defender las tradiciones, costumbres y hábitos sociales de la comunidad de Valencia.

1. Debe ser venezolano o venezolana.
2. Mayor de edad.
3. Gozar de derechos civiles y políticos.
4. Ser profundo conocedor o conocedora y estudioso del patrimonio histórico y cultural del Municipio Valencia.

ARTICULO 86: El Concejo Municipal mediante Ordenanza establecerá los requisitos particulares que considere para cumplir con la función del Cronista de la Ciudad, así como las previsiones en caso de ausencia. En dicha Ordenanza también establecerá las competencias, funcionamiento, derechos y personal adscrito a la Oficina del Cronista de la Ciudad.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Cronista de la Ciudad, tendrá un derecho de palabra de 10 minutos en la primera sesión ordinaria de cada mes, para que hable sobre aspectos históricos de interés para el Municipio Valencia.

TITULO III DEL RÉGIMEN PARLAMENTARIO CAPITULO I DE LA INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 87: Los Concejales electos y proclamados por el pueblo, se instalará sin necesidad de convocatoria previa, en la Ciudad de Valencia, en la sede física del recinto Oficial, donde se celebren las sesiones del Concejo Municipal, con la mayoría absoluta de los miembros principales presentes, el primer día hábil del mes siguiente a la proclamación por parte del poder electoral a las diez de la mañana (10:00 a.m).

PARÁGRAFO PRIMERO: A los efectos del presente Reglamento, se entiende por mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal, la mitad más uno del número par inmediatamente inferior al número total de miembros del Concejo Municipal, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTICULO 88: La Sesión en la cual se instale el Concejo Municipal, de conformidad con este Reglamento, será presidida de forma accidental por el Concejales presente que hubiere sido electo con la mayor votación nominal y actuará como Secretario Accidental un concejal designado por éste. Se dará inicio a la primera sesión del periodo constitucional respectivo, cuyo primer punto será la Juramentación de los Concejales presentes; como segundo punto la elección y Juramentación del Presidente y del Vicepresidente del Concejo Municipal dentro de su seno y del Secretario fuera de su seno; y de ser necesario como tercer punto, la Juramentación del Alcalde del Municipio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Presidente y el Secretario electos en esta sesión de instalación, asumirán sus respectivos cargos una vez que sean juramentados

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el día fijado para la sesión de instalación del Concejo Municipal no hubiera quórum, los concejales asistentes se constituirán en Comisión Preparatoria y en este caso también actuará como director de la misma el concejal presente que hubiere sido elegido con la mayor votación nominal.

PARÁGRAFO TERCERO: La sesión de instalación quedará automáticamente convocada para los sucesivos días hábiles siguientes, hasta tanto la misma se realice, y si al tercer intento no existiere el quórum reglamentario, el Director de la Comisión Preparatoria convocará a los suplentes electos nominales y los electos en el orden de la lista respectiva hasta que se cumpla con dicho quórum.

PARÁGRAFO CUARTO: En cualquier caso, el Presidente o Director, nombrará una Comisión Especial, compuesta por dos (2) concejales para que examinen las credenciales de los funcionarios electos que se incorporen en la sesión de instalación y/o en sesiones posteriores.

CAPITULO II DE LA JURAMENTACIÓN

ARTICULO 89: Los Concejales y el Alcalde deberán juramentarse antes de tomar posesión de sus respectivos cargos de elección popular.

PARAGRAFO PRIMERO: El Secretario accidental tomará la Juramentación del Presidente accidental.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Presidente accidental tomará la Juramentación de los Concejales presentes en la sesión de instalación del Concejo Municipal y del Secretario Accidental.

PARÁGRAFO TERCERO: El Presidente electo tomará la Juramentación del Alcalde, cuando dicha Juramentación se realice en sesión.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando por razones sobrevenidas el alcalde o alcaldesa no pudiese tomar Juramentación ante el Concejo Municipal, lo hará ante el juez o jueza de la circunscripción judicial del respectivo municipio.

PARÁGRAFO QUINTO: El Presidente electo tomará la Juramentación en sesión ordinaria o extraordinaria convocada para tales efectos, de los concejales principales y/o suplentes que no lo hubieren hecho en la sesión de instalación y del Vicepresidente del Concejo Municipal una vez electos.

ARTICULO 90: El alcalde o alcaldesa y los concejales o concejalas, al tomar posesión de sus respectivos cargos prestarán juramento ante el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, cumpliendo con los siguientes rigores protocolares:

El Presidente del Concejo pregunta: **¡JURA CUMPLIR, LA CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA Y LAS LEYES TANTO NACIONALES, COMO ESTADALES Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS DEBERES INHERENTES AL CARGO QUE VA A DESEMPEÑAR!**

El Alcalde o el Concejel, según sea el caso, responde: **¡SI, LO JURO!**

El Presidente del Concejo expresa la siguiente reflexión: **¡SI ASÍ LO HICIERE, QUE DIOS Y LA PATRIA OS PREMIEN, SINO QUE SE LO DEMANDE!**

ARTICULO 91: El secretario o secretaria del Concejo Municipal, los miembros de las juntas parroquiales, el contralor o contralora municipal se juramentarán en sesión, ante el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, de igual forma que lo hicieron los concejales o concejalas y el alcalde o alcaldesa antes de tomar posesión de sus respectivos cargos.

ARTICULO 92: Los funcionarios públicos de carrera, de Dirección y/o de confianza designados por el Concejo Municipal, tomarán Juramento antes de asumir sus respectivos cargos, de la misma forma en que deben hacerlo los de elección popular. Dicha Juramentación se hará ante el funcionario que el Concejo Municipal designe a tales efectos.

ARTICULO 93: Los juramentos que se realicen en el seno del Concejo Municipal y el de los funcionarios cuyo nombramiento le corresponde, se harán constar en un libro que a tales efectos deberá llevar el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.

CAPITULO III **De las Sesiones**

ARTICULO 94: El Concejo Municipal celebrará sesiones ordinarias o extraordinarias en el Salón de Sesiones, con asistencia de por lo menos la mayoría absoluta de sus miembros o en el salón o local que a tal efecto se decida; sin perjuicio de lo pautado para las sesiones públicas especiales o las sesiones solemnes.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Concejo Municipal podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria en sede distinta a la destinada para tal fin, cuando el órgano así lo determine en los casos siguientes:

1. Cuando las instalaciones destinadas para tal fin no se encuentre en condiciones materiales de salubridad, mantenimiento u otro que impida o menoscabe el derecho a sesionar en un ambiente apropiado.
2. Cuando por razones de seguridad pública, la integridad física de la totalidad de los concejales o de alguno de ellos esté en riesgo.
3. Cuando el Concejo Municipal así lo determine.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos establecidos en el Parágrafo Primero de este ARTÍCULO, la convocatoria a dicha sesión deberá hacerse de tal manera que la totalidad de los concejales estén formalmente convocados.

ARTICULO 95: El Concejo Municipal celebrará sus sesiones ordinarias los días martes y jueves de cada semana a las 10:00 a.m.

Las sesiones ordinarias tendrán una duración de dos (2) horas pudiendo prorrogarse por media (1/2) hora más a juicio del Presidente, y media (1/2) hora más con el voto favorable de la mayoría de los Concejales presentes.

También podrá el Concejo Municipal, declararse en sesión permanente con el voto favorable de la mayoría de los presentes

PARÁGRAFO PRIMERO: Si en el día señalado para sesión ordinaria; ésta no la hubiere por falta de quórum reglamentario, la próxima sesión que se celebre por convocatoria del Presidente tendrá el carácter de ordinaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el Concejo Municipal se declare en Sesión Permanente, no se requerirá de convocatoria previa para la realización de las mismas, las cuales se llevarán a efecto todos los días hábiles que precedan a la declaratoria, en la hora y sede señalada para la realización de las sesiones ordinarias y culminarán cuando sea revocada dicha declaratoria o hasta la sesión ordinaria inmediatamente posterior. Estas sesiones se tendrán como extraordinarias.

PARÁGRAFO TERCERO: Si media (1/2) hora después de la señalada para comenzar la sesión no se hubieren reunido por lo menos los siete (7) Miembros que constituyen el quórum, el Presidente o quien haga sus veces, ocupará su puesto, tocará la campanilla y dispondrá que el Secretario anote los nombres y apellidos de los Concejales presentes y ausentes, haciéndose constar en Acta que se levantará al efecto, que no hubo sesión por falta de los últimos y éstos podrán ilustrar al Concejo Municipal en sesiones siguientes el motivo de su inasistencia.

ARTICULO 96: El Concejo Municipal celebrará Sesiones Extraordinarias cuando un asunto o materia de interés público relevante o urgente así lo exija, a juicio de la Presidencia o solicitud de un tercio (1/3) de los concejales. A este fin, el Presidente ordenará la convocatoria por lo menos con doce (12) horas de anticipación, expresando el día y la hora de la sesión y señalando el objeto que la motiva.

PARÁGRAFO UNICO: En las sesiones extraordinarias solo podrá tratarse la materia o asunto de la convocatoria. Sin embargo, en estas sesiones, podrá el Concejo Municipal conocer además, asuntos o materia de evidente urgencia surgidos después de practicada la convocatoria.

ARTICULO 97: Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán públicas, sin embargo, podrá el Concejo celebrar sesiones privadas, cuando a su juicio o el de su Presidente, el asunto que deba tratarse sea de naturaleza reservada. En este caso, se guardará reserva absoluta sobre lo tratado y decidido en la misma.

ARTICULO 98: La sesiones se iniciarán con un toque de campanilla, el Presidente indicará al Secretario la verificación del quórum reglamentario y dará inicio a la sesión, luego hará lectura

que el Secretario del Orden del Día. El Presidente lo someterá a consideración del Cuerpo, a fin de que se le hagan las observaciones y/o modificaciones que se creyeren convenientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En aquellos casos, que la minuta de la cuenta ha sido distribuida con menos de seis horas de anticipación, el Secretario del Concejo deberá dar lectura a los documentos anexos que la sustenta, si la plenaria así lo requiere.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando sea modificado el contenido del Orden del día, el Secretario o Secretaria a solicitud del Presidente leerá su nuevo contenido, para luego ser sometido nuevamente a consideración del órgano, para su aprobación.

ARTICULO 99: El Orden del día dará cuenta de las materias a ser tratadas en cada sesión, en el orden siguiente:

1. Consideración de las actas de sesiones anteriores
2. Resumen de las comunicaciones enviadas a las Comisiones Permanentes y de las decisiones tomadas en la Comisión de Mesa
3. Los expedientes y demás comunicaciones remitidas por el alcalde.
4. Los Expedientes y demás comunicaciones remitidas por el sindico procurador municipal.
5. Las comunicaciones remitidas por el contralor municipal.
6. Las comunicaciones remitidas por las juntas parroquiales.
7. Los informes de las comisiones y los votos salvados escritos.
8. Los proyectos de ordenanzas, acuerdos y reglamentos
9. La cuenta del Presidente.
10. Las comunicaciones remitidas por los concejales, para ser tratadas en la Sesión que se indique en ellas.
11. Los demás asuntos y comunicaciones dirigidas al Concejo.
12. Puntos varios. En la Sesión ordinaria se podrá oír un punto vario por cada Concejal, limitando las intervenciones a cinco (5) minutos, pudiendo prorrogarse este tiempo a juicio de la Presidencia o de la mayoría de los Concejales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Presidente irá dando sucesivamente el destino que corresponda a cada asunto y podrá hacer leer en el acto lo que creyere que debe someterse a consideración del cuerpo, para que éste resuelva lo conveniente, salvo que a petición del Concejo Municipal, con la mayoría de los Concejales presente, se pida la lectura de cualquier otro asunto por considerarlo de interés.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el uso del derecho del punto vario, el Concejal deberá solicitarlo por escrito previa elaboración de la cuenta, donde se señalará el asunto a tratar.

ARTICULO 100: Culminada la cuenta, se pondrá en consideración en el orden respectivo, las materias reservadas para después de ella, con excepción de las que el órgano decida diferir, mediante el voto de la mayoría de los Concejales presentes

ARTICULO 101: La cuenta correspondiente para cada sesión deberá estar elaborada con doce (12) horas de anticipación a la fijada para el comienzo de la sesión. No se admitirá correspondencia ni expediente alguno después de elaborada la cuenta.

ARTICULO 102: Iniciada la sesión ningún concejal podrá ausentarse del salón sin permiso del Presidente, y si éste negare el mismo, se consultará a la plenaria. En todo caso el permiso se concederá siempre y cuando no se rompa el quórum legal.

PARÁGRAFO UNICO: En aquellos casos en que el Concejal se retire del salón de sesiones sin permiso del Presidente o de la plenaria, al Concejal se le descontará la remuneración correspondiente.

ARTICULO 103: El Presidente puede suspender la sesión por breve tiempo, el cual no excederá de treinta (30) minutos, cuando lo considere necesario.

ARTICULO 104: Las actas de las sesiones contendrán una exposición sucinta de las materias tratadas, de la cuenta; y una síntesis de las exposiciones de los concejales. Una vez aprobadas las actas en sesión, serán firmadas por el Presidente y el secretario y deberán ser asentadas en el libro correspondiente de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actas de instalación y de clausura del periodo Municipal, serán firmadas por todos los concejales y concejalas presentes y el secretario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entenderá por periodo Municipal, al lapso comprendido de un año (1) contado a partir de la instalación formal del Concejo Municipal.

ARTICULO 105: Las decisiones del Concejo Municipal quedarán sancionadas con el voto de la mayoría absoluta de los concejales y concejalas presentes, salvo las excepciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las ordenanzas y los reglamentos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entiende por mayoría absoluta la mitad más uno de los concejales y concejalas presentes, cuando ese número fuese par y la mitad más uno del número par inmediato inferior, cuando el número de concejales fuese impar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se produce empate, tres (3) veces consecutivas en la votación de una decisión, el Presidente o quien haga sus veces, incluirá la materia o asunto para ser considerado en la próxima sesión. Si en esta última oportunidad no se logra la mayoría, la proposición se considerará rechazada.

ARTICULO 106: Agotadas las materias y asuntos de la cuenta y el orden del día, el Presidente declarará culminada la sesión.

ARTICULO 107: No se admitirán en Secretaria asuntos para cuenta del día, si no son introducidos con doce (12) horas de anticipación por lo menos a la señalada para comenzar la sesión respectiva. En caso de urgencia, podrán introducirse asuntos hasta el momento de abrirse la sesión. La calificación de urgencia la hará el presidente y podrá ser revocada por la plenaria.

ARTICULO 108: El concejal o concejala que quiera hacer uso del derecho de palabra, lo solicitará levantando la mano, a serle concedido por el Presidente, se dirigirá a éste y al cuerpo en su intervención, poniéndose de pie si así lo desea, observando la debida circunspección y decoro evitando la alusiones personales u ofensivas, las cuales se considerarán como infracciones al orden parlamentario y no serán asentadas en caso de producirse.

ARTICULO 109: El Presidente concederá la palabra en el orden en que le sea solicitada, y en caso de que dos o más Concejales la pidieren al mismo tiempo, la concederá primero al que se halle más inmediato a su derecha y sucesivamente a los otros.

ARTICULO 110: El derecho de palabra lo ejercerá el concejal o concejala desde su curul o en tribuna de los oradores. El derecho de palabra del Presidente del Concejo o del síndico procurador se ejercerá desde el sitio correspondiente.

ARTICULO 111: Ningún concejal o concejala podrá leer su intervención, pero si tener a la vista alguna nota o documento para recordar los puntos sobre los cuales va a intervenir. Se

exceptúan los discursos del Presidente del Concejo en caso de instalación o clausura de las sesiones anuales, y en las sesiones especiales o solemnes.

ARTICULO 112: Ningún concejal o concejala intervendrá más de dos veces sobre la moción o asunto que se considere; excepto el autor de la moción del debate, para responder a los argumentos que se le hayan opuesto.

ARTÍCULO 113: Cuando el presidente o presidencia juzgue que un concejal o concejala está fuera de orden, así lo declarará. De esta declaración podrá apelarse ante la plenaria, la cual conformará o negará sin discusión, la decisión del Presidente. El concejal o concejala declarada fuera de orden, acatará la decisión inmediatamente

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el llamado al orden sea al Presidente o Presidenta éste someterá el caso a la consideración de la plenaria, la cual decidirá sin discusión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos de apelación ante la plenaria, el Presidente y el reclamante, podrán hacer uso de la palabra una vez más, para dar las explicaciones que tengan a bien.

ARTÍCULO 114: Cuando un concejal o concejala infrinja gravemente las reglas del debate, el cuerpo declarará la falta por el voto de la mayoría de los concejales y concejalas presentes, a petición de cualquiera de éstos. La misma mayoría puede privar al infractor del derecho de palabra durante el resto de la sesión.

ARTICULO 115: Los concejales y concejalas que hagan uso de la palabra, no podrán hacerlo por más de cinco (5) minutos cada vez; pero cuando el asunto requiera por su naturaleza una larga explicación, a juicio de la Presidencia, podrá el concejal o concejala extenderse por igual tiempo. De la decisión negativa del Presidente, se puede apelar ante la plenaria, la cual decidirá el asunto sin discusión. Se exceptúa de esta disposición el concejal o concejala que se haya designado como orador para un determinado acto.

ARTÍCULO 116: Toda proposición o moción para ser discutida necesita ser apoyada previamente, y podrá ser retirada sin el consentimiento de la plenaria.

ARTICULO 117: Las mociones podrán ser presentadas por escrito ante el secretario o secretaria antes de ponerse en discusión y permanecerán sobre la mesa a fin de que los concejales y concejalas puedan examinarlas durante el debate o pedir al Presidente que ordene su lectura.

ARTICULO 118: Las mociones siguientes se considerarán con preferencia a las materias de discusión, según el orden que a continuación se establece:

1. Moción de urgencia, referente a asuntos de imperiosa necesidad y diferente a aquellos que se estén debatiendo. Requiere para su aprobación la mayoría absoluta de los Concejales o concejalas presentes.
2. Moción de orden, referente a la observancia del Reglamento y al orden del debate. Sobre ella resolverá la Presidencia, pero su decisión podrá apelarse al Concejo.
3. Moción de información, solicitada para rectificación de datos inexactos, utilizados en la argumentación de un orador o para solicitar la lectura de documentos referentes al asunto y al alcance de la Secretaria o suministrado por el presentante. El Presidente concederá la palabra para esta Moción, una vez que el orador haya terminado su intervención. El presentante al cual se le haya concedido la Moción de información se limitara brevemente a suministrar los datos correspondientes.
4. Moción de diferir, por remisión del asunto a comisión, por aplazamiento de la discusión por lapso definido o indefinido.

5. Moción para cerrar el debate, por considerarse suficientemente discutido el asunto. En esta Moción, la Presidencia podrá conceder la palabra a un solo concejal o concejala, contrario a esta medida hasta por tres (3) minutos.

ARTICULO 119: Solicitada una Moción de urgencia, de orden o de diferir, se suspenderá la discusión del asunto que se está tratando hasta que se resuelva sobre dicha Moción.

ARTICULO 120: Mientras se discute una Moción de diferir, no se admitirá ninguna de urgencia y si esta hubiera procedido no se admitirá aquella. Cuando se considere un asunto por Moción de urgencia, el Concejo Municipal puede acordar que remita a una comisión, para que la ilustre, la cual despachara con la preferencia debida o con lo que se indique especialmente.

ARTICULO 121: Iniciado el debate sobre cualquier asunto o materia exceptuándose las mociones previstas en el artículo 117 se entiende que lo está para todas sus modificaciones. Igualmente cuando se culmina el debate

ARTICULO 122: Las modificaciones pueden ser:

1. De adicción, 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 agregue una palabra o concepto, o una nueva redacción para la proposición original, ya sea su texto total o en parte de él.

PARÁGRAFO ÚNICO: En todo caso, deberán ser propuestas en el curso del debate para votarlas con la proposición principal.

ARTICULO 123: Propuesta una modificación, no impide que antes de resolverla, puedan proponerse otras a la misma Moción, pero se votará primero la última y si resultare negada, se votará luego las demás, siempre en el orden inverso. Se exceptúan aquellas que se refieran a cantidades de cualquier género, pues en este caso se comenzará por la mayor para seguir en orden decreciente. Las modificaciones se votarán enseguida de la moción a que corresponda.

ARTICULO 124: Cuando el Presidente juzgue que una proposición ha sido suficientemente discutida, anunciará que va a cerrar el debate, y transcurrido un tiempo prudencial, sin que ningún concejal pidiera la palabra, declarará cerrada la discusión, sin que por motivo alguno pueda abrirse de nuevo, salvo lo previsto en este Reglamento.

ARTICULO 125: Cerrada la discusión acerca de una proposición, el Presidente ordenará inmediatamente que sea leída por el secretario, de seguida la someterá a votación. En caso de ser dos o más proposiciones, la votación se hará en orden inverso. Los concejales y concejalas que están por la afirmativa lo manifestarán levantando la mano. En caso de duda y cuando algún concejal solicite rectificación, el Presidente deberá ordenar que se rectifique la votación, poniéndose de pie los concejales que están por la afirmativa.

ARTICULO 126: Las Actas de cada sesión harán mención de los concejales o concejalas presentes en el momento de apertura de la misma y de los que se incorporen durante el transcurso de la sesión. Se escribirán fielmente todas las mociones y proposiciones que se hagan, con expresión del resultado que obtuvieron; harán mención en forma resumida de las exposiciones de los concejales y se indicarán los asuntos, así como el resultado en relación a cada uno de ellos.

ARTICULO 127: El alcalde o alcaldesa deberá presentar al Concejo Municipal informe de su gestión, en forma escrita y digitalizada en el segundo mes siguiente a la finalización de cada periodo económico financiero de su mandato, el cual será presentado a consideración del Concejo Municipal en sesión ordinaria o extraordinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro del lapso establecido en el aparte anterior, el alcalde o alcaldesa podrá solicitar prórroga al Concejo Municipal, la cual podrá ser concedida hasta por treinta (30) días continuos siguientes al período inicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Pasado treinta (30) días continuos de la oportunidad fijada para la presentación del Informe de gestión por parte del alcalde o alcaldesa, o de la prórroga concedida por el Concejo Municipal, sin que el alcalde o alcaldesa haya cumplido con esta obligación, el Concejo Municipal declarará mediante Acuerdo la falta grave del alcalde o alcaldesa en el ejercicio del cargo por omisión de sus deberes legales del mismo y será causal conforme a esta ordenanza y a la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, para solicitar la intervención del Ministerio Público a todos los efectos legales. De la misma forma, cualquier ciudadano o ciudadana podrá acudir por ante la Fiscalía del Ministerio Público a denunciar este incumplimiento

PARÁGRAFO TERCERO: El Informe de gestión de que trata este artículo será enviado para su revisión, análisis y emisión del informe respectivo a la comisión permanente de asuntos fiscales y contraloría, a una Comisión Mixta o Especial constituida mediante Acuerdo a tales efectos. Esta comisión deberá dentro de los treinta (30) días continuos siguientes presentar el informe respectivo; en caso contrario solicitará la prórroga respectiva por igual número de días

PARÁGRAFO CUARTO: Si la comisión permanente, mixta o especial de que trata el párrafo anterior, recomienda la desaprobación del Informe de gestión del alcalde o alcaldesa y el Concejo Municipal así lo decide, lo hará mediante Acuerdo y declarará en el mismo, la falta grave del alcalde o alcaldesa en el ejercicio del cargo por las razones de hecho y de derecho esgrimidas para la desaprobación de su Informe de gestión y será causal conforme a este reglamento, para solicitar la Intervención del Ministerio Público y/o de la Contraloría General de la República a todos los efectos legales y/o del establecimiento de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPITULO IV DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 128: Las decisiones del Concejo quedarán sancionadas por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes salvo las excepciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal, las ordenanzas y este Reglamento.

ARTICULO 129: Las votaciones serán públicas y los concejales manifestarán el voto afirmativo por medio de la señal de costumbre. En caso de duda sobre el resultado del cómputo, el voto afirmativo se hará poniéndose de pie a requerimiento de la Presidencia.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las votaciones podrán ser secretas cuando resuelva el Concejo Municipal por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. En tal caso, integrada por dos (02) concejales o concejalas, que actuarán en la revisión del número de votos emitidos y en el resultado de la votación.

ARTICULO 130: Ningún concejal o concejala podrá ausentarse del salón de sesiones en el acto de votaciones. Cuando se trate de algún asunto en que están interesados personalmente o lo está su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sobre empresas en las cuales sean accionistas, deberán solicitar permiso para ausentarse mientras se delibera y decida dicho asunto. La Presidencia otorgará el permiso sin discusión.

ARTICULO 131: Hecho el cómputo de la votación, el secretario lo publicará, anunciando sus resultados completos.

ARTÍCULO 132: El presidente o presidenta hará que se repita la votación, cuando lo solicite algún concejal o concejala por considerar dudoso el resultado del cómputo, o porque se manifieste haber votado equivocadamente. También se repetirá la votación, cuando el secretario manifieste dudas sobre el resultado de la misma.

ARTICULO 133: En caso de ratificación, ningún miembro podrá separarse de la sesión mientras se rectifique la votación, salvo caso justificado por causa perentoria. En caso de hacerlo dejará consignado su voto sobre la materia objeto de la rectificación. Una misma votación no podrá ser verificada más de dos (02) veces.

ARTICULO 134: Al resultar empatada alguna votación, se abrirá nuevo debate; en caso de tercer empate, el presidente diferirá el punto de discusión para la próxima sesión. Si cuando se vuelve a considerar, hubiere nuevo empate, la proposición se considerará rechazada.

ARTÍCULO 135: Las mociones podrán votarse por partes cuando en el curso del debate lo pida algún concejal o concejala, siempre que sean sustancialmente divisibles, a juicio de la Presidencia.

ARTICULO 136: Se considerará que todos los concejales y concejalas presentes han tomado parte en el debate de cada asunto, aunque alguno no haya participado activamente en él.

ARTICULO 137: Negado cualquier proyecto al ser considerado, no podrá someterse al Concejo Municipal el mismo asunto, sino en un lapso no menor de seis (06) meses.

ARTÍCULO 138: El concejal o concejala que haya intervenido en el debate y disienta de la respectiva decisión del Concejo Municipal, puede salvar su voto, solicitando que se haga constar así en el acta y podrá razonarlo de palabra seguidamente, o por escrito en un término que no exceda de tres (03) días hábiles. El voto salvado escrito se leerá en la misma sesión en que se ha presentado, siempre que la votación no hubiere sido secreta.

PARÁGRAFO ÚNICO: También podrán pedir los concejales y concejalas que se haga constar en el acta su voto negativo, aún cuando no hayan hecho uso de palabra en la discusión.

CAPÍTULO V DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 139: Las elecciones de los funcionarios o directivos del Concejo Municipal; serán públicas, pero podrán ser secretas cuando lo acuerde la mayoría de los concejales y concejalas presentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando una elección se haga mediante votación secreta, se aplicará lo señalado en el capítulo anterior.

ARTICULO 140: Cuando la votación tenga por objeto practicar una elección y no se logre la mayoría absoluta en la primera vuelta, se procederá a una segunda vuelta, concretándose la votación a los candidatos que hubieren obtenido mayor número de votos y se proclamará electo el candidato que obtenga mayoría, aunque está sea relativa. En caso de empate se decidirá por la suerte, a menos que el Concejo opte por declararse en comisión general y esté

convenga en la elección de un candidato escogido de común acuerdo, haciéndose abstracción, si fuere necesario, de aquello sobre los cuales se haya concretado la votación.

ARTICULO 141: La papeletas en blanco serán nulas, pero si su número fuere igual al de la mayoría de los concejales y concejales presentes, se repetirá la votación. Se estimarán también nulas, las papeletas que contengan votos expresados en forma congruente o a favor de personas que no llenen las condiciones exigidas por la ley o las ordenanzas, o los votos a favor de personas distintas de aquellas en quienes debe concretarse la votación.

ARTICULO 142: En los casos de elección pública, éstas se realizarán conforme a las normas reglamentarias establecidas para las deliberaciones y votaciones del Concejo Municipal y de acuerdo con las disposiciones que rigen para la votación secreta, cuando sean aplicables.

CAPÍTULO VI DE LOS CABILDOS ABIERTOS Y DE LAS SESIONES SOLEMNES

ARTICULO 143: El Cabildo Abierto, es una sesión abierta del Concejo Municipal, con el propósito de buscar soluciones a los problemas que afectan a una comunidad determinada o sector, con la inclusión participativa de los ciudadanos y ciudadanas representantes de dicha comunidad, estas intervienen como comunidades organizadas, concejo comunales, vecinos, organizaciones gremiales, culturales, deportivas o de índole similar, para formular preguntas, emitir opiniones y hacer solicitudes y proposiciones sobre la materia o materias que hayan sido objeto de la solicitud de Sesión.

ARTICULO 144: La iniciativa para convocar a Cabildos Abiertos corresponde a: Los ciudadanos o ciudadanas, a las Juntas Parroquiales por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, el Concejo Municipal; al Alcalde o Alcaldesa, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica Poder Público Municipal.

ARTICULO 145: Los participantes en el Cabildo Abierto serán las autoridades Municipales encabezadas por el Alcalde o Alcaldesa, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, los Concejales o Concejales, los miembros de las Juntas Parroquiales, el Síndico Procurador o Síndica Procurador Municipal, Secretario o Secretaria, cualquier otra autoridad Municipal, los representantes de las comunidades organizadas y toda persona residente en el sector que tenga interés en los temas a tratar.

ARTICULO 146: La organización del Cabildo Abierto estará a cargo de la Secretaría Municipal y una delegación de representantes de la comunidad organizadas del sector donde se vaya a realizar el cabildo. La organización deberá encargarse de todo lo relativo al montaje del evento, incluyendo la selección y acondicionamiento del local garantizando que todas las agrupaciones y personas interesadas estén debidamente informadas del mismo.

ARTÍCULO 147: El Concejo Municipal garantizara la participación ciudadana en el cabildo abierto, y velará por el cumplimiento de los siguientes pasos:

1. Siempre que la solicitud sea procedente, es decir que la misma sea de la competencia municipal, el Concejo Municipal convocara a la celebración del Cabildo Abierto, a tal efecto, publicará un aviso oficial, en un diario de circulación local o regional, por lo menos, con ocho (8) días de anticipación a su fecha prevista, en el que se indicará la invitación a las comunidades organizada en general, las materias a ser tratadas en dicha Sesión, la fecha, duración, lugar y cualquiera otra circunstancia que tenga relación con el mismo.

2. Someter la agenda del cabildo abierto a la consideración de los presentes para su validación o modificación y las reglas a ser observadas en el desarrollo de la sesión.
3. Exponer y explicar los objetivos que persigue el Cabildo Abierto en la comunidad o el sector interesado.
4. Se dará apertura al debate y cualquiera de los asistentes que desee emitir su opinión, deberá solicitar su Derecho de Palabra por escrito, a través de una boleta que, a tal efecto, estará a disposición de los presentes y que hará entrega al Presidente o Presidenta, indicando en ella el punto objeto de su intervención, debiéndose identificar en el momento de la entrega. El Presidente o Presidenta otorgará el Derecho de Palabra en el orden en que haya sido solicitado, pero el mismo podrá alterar dicho orden, a fin de agrupar las intervenciones que se refieren a un punto de naturaleza similar. Una vez conocido el Derecho de Palabra, las intervenciones no podrán exceder de cinco (5) minutos por orador, no pudiendo intervenir más de dos (2) veces sobre cada punto del Orden del Día.
5. Finalizado el debate, los acuerdos sometidos a consideración deberán recogerse por escrito en un acta y leídos antes de ser firmados, por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, los Concejales presentes, los miembros de la Junta Parroquial respectivas que estén presentes y los ciudadanos o ciudadanas de la comunidad o sector interesado.
6. Se designará una comisión mixta de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos alcanzados, integradas por las autoridades Municipales y los ciudadanos o ciudadanas de la comunidad o sector interesado que estén presentes.

ARTICULO 148: Las decisiones adoptadas en Cabildos Abiertos serán válidas con la aprobación de la mayoría de los presentes, siempre y cuando sean sobre asuntos atinentes a su ámbito espacial y sin perjuicio de lo establecido en la legislación respectiva.

Parágrafo Único: Si existieren fundados indicios que hagan temer inminentes perturbaciones al orden público, como consecuencia de la materia o materias a tratar en el Cabildo Abierto, el Concejo Municipal, por decisión suficientemente razonada, y con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, podrá negar o suspenderla, definitiva o temporalmente, la celebración del Cabildo Abierto para tratar la materia en cuestión o acordar la inclusión de la misma en el Orden del Día de la siguiente Sesión Ordinaria.

ARTICULO 149: El Cabildo Abierto se suspenderá por alguna de las siguientes causas:

1. Por haberse agotado el Orden del Día;
2. Por alteración del orden público que impida la continuación de la Sesión.

ARTICULO 150: El Director de Relaciones Interinstitucionales llevará conjuntamente con el Secretario o Secretaria Municipal, el Libro Contentivo de las Actas de las Sesiones Solemnes, las cuales serán suscritas por el Presidente o Presidenta y por el Secretario o Secretaria Municipal. En dicho Libro se levantará un Acta donde se copiarán los discursos y palabras pronunciadas por el Orador de Orden.

ARTICULO 151: Las Sesiones Solemnes tendrán lugar cualquier día y hora, se realizarán para un fin específico, relacionado siempre con asuntos cívicos o culturales. Las Sesiones Solemnes podrán realizarse en cualquier lugar seguro y accesible, previamente designado por el Cuerpo.

ARTICULO 152: Las Sesiones Solemnes serán propuestas por el Concejel o Concejala, el Alcalde o Alcaldesa ante el Concejo Municipal. Las mismas deberán estar reflejadas mediante Proyecto de Acuerdo, el motivo, el lugar, el día, la hora y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 153: Cuando se trate de sesiones solemnes, a las que asisten como invitados altas personalidades o invitados oficiales, deberán observarse las normas usuales de protocolo correspondiente. En tales casos, los concejales e invitados se ubicarán en los asientos destinados al efecto en el salón de sesiones.

ARTICULO 154: Cuando concurren a las sesiones del Concejo Municipal algún miembro del ejecutivo nacional, estatal u otro dirigente cuya comparecencia o invitación se estime oportuna, una comisión designada al efecto los recibirá y conducirá a los asientos que se les destinaren y los despedirá luego a las puertas del salón de sesiones.

ARTICULO 155: El Presidente o Presidenta y todos los concejales y concejalas se pondrán de pie, hasta que lleguen a sus asientos o se despedan a las puertas del salón, los dignatarios a quienes reciban. Estos mismos dignatarios se pondrán de pie para exponer el objeto de su presencia en el Concejo Municipal. El presidente observará las mismas formalidades al contestar.

TITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 156: La Dirección de Administración, es una dependencia adscrita a la Presidencia del Concejo Municipal, cuyo titular será el Director o Directora de Administración, el cual será competente para coadyuvar al Presidente del Concejo en sus funciones de ejecutor del presupuesto y administrador del patrimonio del Concejo Municipal.

ARTICULO 157: El director o directora de administración será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de dirección o confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 158: Para ser director o directora de administración se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Ser Profesional Universitario.
2. Poseer por lo menos, dos (2) años de experiencia en el área de la administración pública.

ARTICULO 159: La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

1. Administración de los recursos presupuestarios y financieros que corresponden al Concejo Municipal y sus diferentes dependencias.
2. Ejecutar las políticas administrativas y contables.
3. Dirigir y controlar las actividades de las dependencias a su cargo.
4. Supervisar y coordinar las actividades y el funcionamiento de los servicios básicos necesarios para mejor desempeño de los funcionarios del Concejo Municipal y las dependencias que le están adscritas.
5. Proteger, conservar y mantener los bienes muebles e inmuebles propiedad del Concejo Municipal y de aquellos que le fueren asignados por la alcaldía para el cumplimiento de sus fines.
6. Coordinar el registro y control de los inventarios propiedad del Concejo Municipal.

7. Elaborar y presentar a consideración de la Presidencia del Concejo Municipal, para su remisión al Concejo, los Manuales de normas y procedimientos administrativos.
8. Aprobar conjuntamente con el Presidente o Presidenta del Concejo o quién haga sus veces, las órdenes de pago, compra, de servicios que se requieran para la adquisición de bienes y/o servicios.
9. Suscribir conjuntamente con el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o quién haga sus veces los cheques para el pago de bienes y/o servicios que requiera el Concejo Municipal.
10. Preparar y someter a consideración del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, el informe trimestral del patrimonio del Concejo Municipal; con la descripción y justificación de su utilización, el cual deberá ser presentado por el Presidente al contralor o contralora municipal.
11. Cualquier otra que sea afín con las funciones aquí establecidas y le sea requerida por la Presidencia del Concejo Municipal, las que le sean delegadas o le sean establecidas en otro instrumento jurídico municipal.

CAPITULO II DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 160: La Oficina de Recursos Humanos, es la dependencia adscrita al Concejo Municipal, cuyo titular será el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; el cual será competente para ejecutar la gestión de la función pública y en tal sentido hará cumplir las directrices, normas y decisiones dictadas por el Concejo Municipal como órgano de dirección y gestión.

ARTICULO 161: El titular de la Oficina de Recursos Humanos será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de dirección o confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 162: Para ser titular de la Oficina de Recursos Humanos, se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Ser Profesional Universitario.
2. Poseer por lo menos dos (2) años de experiencia en el área de la administración pública.

ARTICULO 163: La Oficina de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar las decisiones que dicte el Concejo Municipal en materia de recursos humanos del personal adscrito a sus órganos, servicios y dependencias.
2. Elaborar el plan de personal de conformidad con esta ley, sus reglamentos, las ordenanzas, normas y directrices municipales que emanen del Concejo Municipal; así como, dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.
3. Remitir al Concejo Municipal los informes relacionados con la ejecución del plan de personal y cualquier otra información que le fuere solicitada.
4. Dirigir la aplicación de las normas y de los procedimientos que en materia de administración de personal señalen las normas descritas en el numeral 2 de este artículo.
5. Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca el Concejo Municipal.
6. Dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal del Concejo Municipal, sus entes auxiliares y de gestión administrativa.

7. Organizar y realizar los concursos que se requieran para el ingreso de los funcionarios o funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados por el Concejo Municipal mediante reglamento que al efecto se dicte.
8. Proponer ante el Concejo Municipal los movimientos de personal a que hubiere lugar a los fines de consideración.
9. Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de sanciones previstas en la normativa legal descrita en el numeral 2 de este artículo.
10. Las demás que establezcan las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos legales dictados por el Concejo Municipal que regulen la materia.

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y TECNOLOGÍA

ARTICULO 164: La Dirección de Planificación, Control de Gestión y Tecnología, es una unidad administrativa adscrita a la Presidencia del Concejo Municipal, cuyo titular será el Director de Planificación, Control de Gestión y Tecnología la cual será competente para coordinar la Planificación y Control de la Gestión en el ejercicio de la función pública, también, dará soporte técnico para fortalecer las Actividades Administrativas en el desarrollo de soluciones de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Concejo Municipal.

ARTICULO 165: El Director de Tecnología de la Información será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de dirección o confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 166: Para ser director de Tecnología de la Información se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

- 1.- Ser Profesional Universitario.
- 2.- Poseer por lo menos dos (2) años de experiencia en el área.

ARTICULO 167: La Dirección de Planificación, Control de Gestión y Tecnología tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar y formular las políticas, normas, estrategias, planes, programas y proyectos acorde con los objetivos institucionales.
2. Coordinar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual institucional y del Presupuesto del Concejo Municipal a los fines de su presentación en los términos y lapsos establecidos en la normativa legal que rige la materia y este reglamento.
3. Diseñar el sistema de Control de Gestión para la revisión, control, seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto, planes, programas, proyectos y del Plan Operativo Anual Institucional.
4. Presta asesoría técnica a los Órganos Auxiliares y Dependencias Administrativa en la elaboración y consolidación de los informes de Gestión y el cumplimiento de su Plan Operativo Anual.
5. Coordinar y evaluar el diseño, análisis e implantación de los cambios organizacionales, normas, procedimientos, formularios e instructivos del Concejo Municipal de Valencia.
6. Asesora y proporciona toda la información a las comunidades para el desarrollo de sus proyectos.
7. Coordinar la elaboración y consolidación de los informes de Gestión (trimestral y anual), haciendo un balance de los lineamientos y objetivos cumplidos.

8. Planificar y coordinar el desarrollo de sistemas de Tecnologías de Información y Comunicación que deben ser implementados en el Concejo Municipal.
9. Dar soporte técnico en el uso de los sistemas y herramientas informáticos a las diferentes Órganos Auxiliares y Dependencias Administrativa.
10. Planificar, dirigir y administrar todo lo referente al procesamiento de datos.
11. Elaborar el plan de trabajo para el adiestramiento del personal en el uso de Tecnologías de Información y Comunicación.
12. Llevar un inventario de hardware, software y periféricos.
13. Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computación.
14. Establecer las normas y procedimientos que sean necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y sistemas de computación.
15. Las demás que en el área, le asigne la Presidencia del Concejo Municipal y/o los instrumentos jurídicos municipales vigentes

CAPITULO IV DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTICULO 168: La Dirección de Relaciones Interinstitucionales es una unidad administrativa del Concejo Municipal, adscrita a la Presidencia del Concejo, cuyo titular será el Dirección de Relaciones Interinstitucionales, la cual será competente para formalizar un enlace de comunicación y de relaciones institucionales con entes públicos y privados a nivel regional y nacional para promover objetivos comunes en beneficio de la colectividad del Concejo Municipal de Valencia.

ARTICULO 169: El Director de Relaciones Interinstitucionales será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de dirección o confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 170: Para ser Director de Relaciones Interinstitucionales se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Ser profesional universitario.
2. Poseer por lo menos dos (2) años de experiencia dentro de la administración Pública.

ARTICULO 171: La Dirección de Relaciones Interinstitucionales tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la uniformidad del servicio de información que prestan los periodistas y camarógrafos adscritos al Concejo Municipal.
2. Llevar las políticas de información y relación con los medios de comunicación social, local y nacional a fin de darle cumplimiento a los objetivos de difusión de las actividades institucionales.
3. Mantener informada a la colectividad sobre las actividades que realiza el Concejo Municipal; así como el de sus comisiones.
4. Editar y distribuir las diferentes publicaciones periódicas y no periódicas que contribuyan con la información y difusión de las actividades del ente legislativo.
5. Establecer relaciones de comunicación institucionales con los entes oficiales y privados locales, regionales, nacionales a los fines de emprender objetivos comunes en beneficio de la colectividad.
6. Instrumentar los medios informativos y de promoción internos del ente legislativo.

7. Promover y coordinar la dotación de equipos y materiales audiovisuales para el apoyo de las actividades parlamentarias del Concejo Municipal.
8. Coordinar la celebración y organización de los actos protocolares de las sesiones solemnes.

CAPITULO V DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTICULO 172: La Dirección de Participación Ciudadana es una unidad administrativa del Concejo Municipal, adscrita a la Presidencia del Concejo, cuyo titular será el Director de Participación Ciudadana, la cual será competente para generar y ejecutar las políticas destinadas a facilitar la participación protagónica del pueblo en el ejercicio del control, vigilancia, supervisión y evaluación de la gestión pública municipal, a través de un proceso de organización, para consolidar una sociedad democrática, pluralista, tolerante, participativa, crítica, libre, solidaria y protagónica.

ARTICULO 173: El director de participación ciudadana será designado o designada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo; dicho funcionario será de dirección o confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 174: Para ser director de participación ciudadana se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Ser profesional universitario.
2. Poseer por lo menos dos (2) años de experiencia dentro de la administración pública.

ARTICULO 175: La Dirección de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

1. Promover la formación de organizaciones sociales.
2. Coordinar un registro sistematizado de todas las comunidades organizadas del Municipio Valencia.
3. Fomentar la participación de las comunidades organizadas en la labor legislativa Municipal, esto con el objeto de que intervengan en las consultas públicas que se realicen con motivo de la discusión y sanción de las ordenanzas.
4. Promover la participación a través de la capacitación de las comunidades en el ejercicio del control, vigilancia y evaluación de la gestión pública municipal.
5. Impulsar y fortalecer los medios informativos, donde se le den difusión a las decisiones y actos administrativos emanados del Concejo Municipal, que impacten a las comunidades.
6. Fortalecer los vínculos y comunicación entre las organizaciones sociales.
7. Crear canales regulares directos entre el Poder Popular y el resto de los poderes Públicos
8. Cualquier otra encomendada por el Presidente del Concejo Municipal; el Concejo Municipal y/o de Oficio por las Comisiones y las que le sean atribuidas en los instrumentos jurídicos municipales vigentes en las materias afines a esta Oficina.

CAPITULO VI DE LA COORDINACIÓN DE COMISIONES

ARTICULO 176: La Coordinación de Comisiones es una dependencia del Concejo Municipal, adscrita a la Presidencia del Concejo, que estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora de Comisiones designado o designada por el Concejo Municipal, mediante Acuerdo, y será de Dirección o Confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 177: Para ser Coordinador o Coordinadora de Comisiones se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

1. Tener como mínimo la formación académica de Técnico Superior Universitario.
2. Poseer experiencia por lo menos dos (2) años dentro de la Administración Pública.

ARTÍCULO 178: Son atribuciones de la Coordinación de Comisiones:

1. Facilitar el apoyo logístico a los integrantes de las diferentes comisiones del Concejo Municipal; a tales efectos deberá coordinar y supervisar acciones tendentes al logro de estos objetivos.
2. Facilitar la comunicación entre los integrantes de las Comisiones.
3. Coordinar con la Secretaría Municipal, el control de las asistencias de los integrantes de las Comisiones.
4. Programar y Coordinar las reuniones de las Comisiones.
5. Coordinar y facilitar las comunicaciones entre las Comisiones y las diversas dependencias de la Alcaldía y/o institutos autónomos; entre aquellas y las instituciones privadas y las comunidades organizadas.
6. Facilitar que los asuntos que sean elevados a las Comisiones, lleguen a las mismas con su debida substanciación.
7. Las demás que le sean atribuidas por el Concejo Municipal en los Instrumentos Jurídicos Municipales que éste sancione.

TITULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES
CAPITULO I
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 179: El Concejo Municipal, creará el Manual Descriptivo de Cargos en un lapso no mayor a un año, a partir de la publicación de la presente ordenanza.

ARTICULO 180: El Concejo Municipal sancionara el Sistema de Remuneraciones del Personal del Concejo Municipal, en un lapso no mayor de un (1) año a la publicación de la presente ordenanza.

ARTICULO 181: El Presidente del Concejo Municipal realizará los trámites administrativos pertinentes para lograr la administración plena del personal que depende del Concejo Municipal, sus órganos, entes y dependencias a partir del 1° de Enero del año 2006.

ARTICULO 182: El Presidente del Concejo Municipal realizará los trámites administrativos pertinentes a fin de lograr el traspaso de la propiedad de los bienes muebles que están en uso del Concejo Municipal.

ARTICULO 183: El Presidente del Concejo Municipal realizará los trámites administrativos pertinentes a fin de lograr convenio Interinstitucional con el Ejecutivo Municipal que permita disponer del espacio físico adecuado para el funcionamiento de la nueva estructura del Concejo Municipal.

ARTICULO 184: El Presidente del Concejo Municipal realizará los trámites administrativos pertinentes a fin de lograr el convenio interinstitucional con el Ejecutivo Municipal para el mantenimiento del espacio físico asignado a los órganos, entes y dependencias del Concejo Municipal

CAPITULO II DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 185: En ejercicio de los privilegios que la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y/o la Legislación que al efecto se dicte otorga al Fisco Municipal y de conformidad a las disposiciones legales vigentes, los funcionarios públicos nacionales, estatales, municipales y los particulares están en el deber de colaborar en los términos de este Reglamento con los funcionarios del Concejo Municipal, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 186: El Concejo Municipal y/o las Comisiones podrán realizar las investigaciones que estimen convenientes en las materias de su competencia. A estos fines, podrán citar al alcalde o alcaldesa, funcionarios o empleados municipales para que comparezcan ante ellos y suministren las informaciones y documentos que fueren necesarios. Los particulares podrán comparecer voluntariamente o previa citación.

PARÁGRAFO ÚNICO: La ordenanza municipal correspondiente establecerá las sanciones respectivas, en caso de desacato no justificado al llamado del Concejo Municipal y/o sus Comisiones.

ARTICULO 187: Las actuaciones en materia legislativa y de control estarán sujetas a una planificación que tomará en cuenta los planteamientos, solicitudes de los órganos y miembros del Poder Público Municipal. Así como las denuncias recibidas de particulares, la situación administrativa y las áreas de interés estratégicos Municipal.

ARTICULO 188: El Concejo Municipal como órgano que integra el Poder Público Municipal adoptará conforme al ordenamiento jurídico vigente, las medidas necesarias para fomentar la participación protagónica de la ciudadanía en la formulación, ejecución y control de la gestión Municipal y como tal, desarrollará las normas locales que permitan la organización, funcionamiento y demás aspectos técnicos requeridos

ARTICULO 189: Todo lo no previsto en este Reglamento respecto a la administración del Patrimonio y la Ejecución del Presupuesto del Concejo Municipal se regirá por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y sus reglamentos; así como también la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás instrumentos jurídicos que regulan la materia en cuanto le sean aplicables

ARTICULO 190: No se permitirá portar armas dentro del salón de sesiones del Concejo Municipal

ARTICULO 191: Todo lo no previsto en el presente Reglamento se regirá por lo que al respecto establezca la legislación nacional y/o estatal vigentes y de aquellas normas locales que no contravengan el contenido de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal

ARTICULO 192: Queda reformado el Reglamento sobre el Régimen del Concejo Municipal de Valencia, de fecha 18 de mayo de 2006, gaceta extraordinaria 612 y en lo sucesivo se denominará el **Reglamento de Interior y de Debates** del Concejo Municipal de Valencia

ARTICULO 193: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

 *Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Dado, firmado y sellado en el salón donde celebra sus sesiones el **CONCEJO DEL MUNICIPIO VALENCIA**, en Valencia a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2009

Ing. PABLO MONTOYA S.
Presidente del Concejo Municipal

Abog. ALEMANIA MELÉNDEZ
Secretaria del Concejo Municipal



Secretaría del Concejo Municipal de Valencia
Gaceta Municipal
Artículo 113, numeral 9, de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

PLANOGRAMA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALENCIA

