EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Chilla: Sustitutiva de conformación, restructuración y funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal 2

- Cantón Chunchi: Que regula la organización, el control, funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre 26

- Cantón Puyango: Para el fortalecimiento de la Casa Puyango y el impulso de las artes, la cultura y el civismo 62

017-GADCZ-2025 Cantón Zapotillo: Que regula la selección, formación y capacitación de aspirantes a bombero 1 del Cuerpo de Bomberos del cantón. 79

Año I - Nº 434 - 102 páginas
Quito, viernes 25 de julio de 2025

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPALEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados establecidas el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, permite garantizar a sus ciudadanos un ambiente de seguridad en general con todas las instituciones estatales y sus habitantes la seguridad ciudadana, a fin de instituir una cultura de paz, seguridad y cooperación integral, así como erradicar todo tipo de violencia.

Algunos conceptos de seguridad ciudadana señalan que es el resultado de una política que se orienta hacia una estrategia integral, la cual contiene: (i) la mejora en el uso correcto del espacio público y la protección del mobiliario; (ii) la acción comunitaria para la prevención del delito y la disuasión; (iii) una justicia accesible, ágil y eficaz; y (iv) una educación que se basa en valores, en el respeto de la ley y la tolerancia. El objetivo de seguridad referente a la noción de amenaza y de manera implícita de los conceptos de vulnerabilidad y desprotección que tiene la ciudadanía Chillana.

Con el fin de fortalecer la seguridad ciudadana en el Cantón Chilla, en vista de la existencia de algunos problemas sociales como; el auge de migrantes, la falta de empleo en el Cantón, el estrés post pandemia, entre otros; se busca por medio de la presente ordenanza, eliminar cualquier tipo de riesgo o amenaza en la ciudadanía de Chilla, por medio de planes, programas y proyectos poder contribuir con mecanismos técnicos de prevención de cualquier conducta delictiva y riesgo.

El enfoque conceptual que se emana desde los municipios, define a la seguridad como un marco para que el individuo refuerce sus lazos de comunicación social, su interés en participar de las decisiones públicas, su conciencia cívica y una seguridad que le garantice los principios constitucionales como a la igualdad, debido proceso, seguridad y eficiencia basados en el desarrollo, economía, seguridad, paz y armonía, principios que se gestione por las instituciones mediante la creación del Consejo de Seguridad Ciudadana, teniendo en cuenta las inquietudes y posibilitando la

participación barrial y comunitaria, en base a las necesidades generadas en sus espacios.

En cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador referente al desarrollo y cumplimiento de los derechos constitucionales, permite que la participación activa de las sociedades más gobernables, es decir no sólo el rol del Estado es fundamental en la aplicación de las políticas públicas; sino también, es fundamental la aplicación de las responsabilidades de la sociedad civil. Podemos citar a este enunciado lo que señala Carrillo; Hoy parece que las demandas de la ciudadanía de más seguridad no sólo están insatisfechas, sino que el aumento de la percepción de inseguridad lleva al círculo vicioso de exigir cada vez más en este campo (Carrillo 2018).

La Corte Constitucional del Ecuador en las sentencias 15-14-IN/20 y 70-11-IN/21 ha 2-44 indicado que si bien la competencia de la seguridad ciudadana le corresponde al gobierno central, no es posible concluir, sin más, que los gobiernos municipales están constitucionalmente prohibidos de intervenir en la seguridad interna, puesto que existen otras normas "que hacen partícipes en forma colaborativa a los municipios de las políticas de seguridad ciudadana, así, por ejemplo, el artículo 54 n. del COOTAD, que establece que son funciones del gobierno municipal crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, y el artículo 60.q del COOTAD, que atribuye al alcalde la formulación y ejecución, en forma coordinada, de las políticas locales sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana".

En la sentencia No. 70-11-IN/21, la Corte Constitucional declaró dentro de su análisis que: (i) que la configuración del tributo no permite a esta Corte establecer que los valores cobrados por esta tasa guarden relación con el costo de producción de los servicios de seguridad ciudadana, por lo que no se verifica la observancia de los principios de provocación, recuperación de costos y equivalencia; (ii) que la configuración normativa del tributo no contiene los elementos esenciales de la tasa por servicios de seguridad ciudadana; y, (iii) que la configuración normativa del tributo no permite identificar claramente cuál es el accionar estatal vinculado a la tasa de seguridad por servicios ciudadanos, en tal sentido, al no estar plenamente determinado el accionar estatal, tampoco se evidencia que el mismo cuente con un sistema de medición de satisfacción específico.

Bajo este análisis normativo se puede establecer que la Corte Constitucional no cuestionó la inconstitucionalidad de la existencia de la tasa de seguridad ciudadana, por lo que específicamente en el número 58, señala: 58. Sobre lo anterior, el fallo citado ha destacado el contenido de los artículos literales n y 60 literal q del Código

Orgánico de Ordenamiento Territorial (COOTAD). Así también podría referirse lo que establece el artículo 218 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), que prevé que las entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados realizan una labor complementaria a la seguridad integral que brinda el Estado a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.

En caso de existir amenazas que se pudieren detallar, establecidos en informes de victimización que afectan de manera negativa en el Cantón Chilla, se pretenderá prevenir la inseguridad en los Chillanos, entre ellos en los comerciantes, artesanos, turistas y la propia ciudadanía. Así mismo, al no existir una norma referente a la seguridad ciudadana, se ha visto necesario contar con un cuerpo legal que cumpla con esta garantía y exigencia establecida en el COOTAD, en donde genere la convivencia pacífica y la paz en el cantón Chilla, por lo que se formula el presente proyecto de ordenanza con la finalidad de que sea puesto en conocimiento del Concejo Municipal para su respectivo conocimiento y debate.

Dentro de esta normativa se busca lograr la solidaridad comunitaria mediante la integración barrial y la reconstitución del tejido social, que orienta a la creación de adecuadas condiciones de prevención y erradicación de la delincuencia e inseguridad, en todas sus expresiones y de cualquier otro tipo, como la violencia social, violencia intrafamiliar, violencia a los derechos humanos y mal uso del espacio público.

De igual manera se busca adoptar medidas preventivas y de servicio a la ciudadanía, registro y acceso a la información, la ejecución de programas ciudadanos de prevención del delito y de erradicación de violencia de cualquier tipo, con el fin de mejorar las relaciones entre la Policía y la comunidad, el trabajo conjunto institucional y comunitario, la provisión y la medición de la calidad en cada uno de los servicios, mecanismos de vigilancia, auxilio y respuesta, equipamiento tecnológico que permita a las instituciones vigilar, controlar e investigar los eventos que se producen y que amenazan a la ciudadanía.

Es indispensable buscar con las diferentes instituciones intervinientes el trabajo conjunto, que conlleven al bienestar de la sociedad, estableciendo mecanismos que permitan identificar adecuadamente cuales son los factores que generan delincuencia e inseguridad a la colectividad del Cantón Chilla, y bajo esta unificación se permita establecer cuáles son las medidas que controlen y erradiquen la violencia y la inseguridad. Para poder llegar a este objetivo, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chilla, en coordinación con las diferentes instituciones públicas en el marco de sus competencias y los barrios establezcan la

unificación en el trabajo ciudadano, con el fin de mejorar las condiciones de seguridad de los habitantes del Cantón Chilla.

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es deber primordial del Estado: "(…) Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.";

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "(…) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (…)";

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "(…) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";

Que el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador disponer que: "(…) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional."

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.";

Que el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que "(…) Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales

tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)";

Que el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "(...) La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados (...)";

Que el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "(...) El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.";

Que el artículo 261 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "(...) El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre:

1. La defensa nacional, protección interna y orden público.";

Que el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que en el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento por medio del cual se coordinan "(...) Las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizado. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores (...)";

Que el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena que: "(...) El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno (...)";

Que el artículo 11, literal b) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, al referirse a órganos ejecutores, señala: "(...) b) Seguridad ciudadana y orden público: Ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y Policía Nacional.- La seguridad ciudadana, protección interna, el mantenimiento y control del orden público tendrán como ente rector al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, que será el responsable de la dirección, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.

(…) La Policía Nacional desarrollará sus tareas de forma desconcentrada a nivel local y regional, en estrecho apoyo y colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados.

(…) El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y Policía Nacional a fin de asegurar la coordinación de acciones a nivel territorial y con los gobiernos autónomos descentralizados, articulará acciones con la entidad responsable de la coordinación y supervisión de la gestión de las gobernaciones provinciales y la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado (…)";

Que el artículo 11, literal c) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone: "(…) c) Prevención: Entidades responsables. - En los términos de esta Ley, la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadanas, corresponden a todas las entidades del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados.

En el ámbito de prevención para proteger la convivencia y seguridad, todas las entidades coordinarán con el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

El Plan Nacional de Seguridad Integral fijará las prioridades y designará las entidades públicas encargadas de su aplicación, de acuerdo con el tipo y naturaleza de los riesgos, amenazas o medidas de protección o prevención priorizadas.

Cada ministerio de estado y gobierno autónomo descentralizado estructurará y desarrollará un plan de acción en concordancia con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de conformidad con su ámbito de gestión y competencias constitucionales y legales.

La prevención del delito y la criminalidad permitirá articular normas, políticas, planes, programas, proyectos, mecanismos, actividades y acciones orientadas a prevenir las conductas delictivas de adultos y adolescentes, a través de la atención preventiva a la población ecuatoriana o extranjera que vive en el país.

La prevención del delito y la criminalidad, entre otros, incluirá los ámbitos: social, comunitario, situacional, psicosocial, rehabilitación y desarrollo integral; y, reinserción y apoyo a personas liberadas.";

Que el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, expresa: "La seguridad ciudadana como una política del Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos que garanticen los derechos humanos, en especial el

derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador. (…)";

Que el artículo 2, literales a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano; (b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población";

Que el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial;

- La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley; y
- La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley."

Que el artículo 7, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.";

Que el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden";

Que el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. (…)";

Que el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Al concejo municipal le corresponde:

b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute (…);

Que el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por
votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la
materia electoral. (…)"

Que el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. (…);

Que el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón. (…)"

Que el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal:

n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación técnica profesional del ente rector de la seguridad ciudadana y orden público y de la Policía Nacional, y con los aportes de la comunidad, organizaciones barriales, la academia y otros organismos relacionados con la seguridad ciudadana, para formular la planificación de la política local, su ejecución y evaluación de resultados, sobre la acción preventiva, protección, seguridad y convivencia ciudadana. Previa coordinación con la Policía Nacional del Ecuador de su respectiva jurisdicción, podrán suscribir convenios colaborativos para la seguridad ciudadana en el ámbito de sus competencias, en concordancia con el Plan Nacional de seguridad ciudadana (…);

Que el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Al concejo municipal le corresponde:

a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (…);

Que el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana; (…);

Que el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.";

Que el artículo 491 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: "(…) Clases de impuestos municipales. - Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:

a) El impuesto sobre la propiedad urbana;
b) El impuesto sobre la propiedad rural;
c) El impuesto de alcabalas;
d) El impuesto sobre los vehículos;
e) El impuesto de matrículas y patentes;
f) El impuesto a los espectáculos públicos;
g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos;
h) El impuesto al juego; e,
i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.";

Que el artículo 2, numeral 5, literales a) y b) del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone "(…) Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades:

5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos:
a) Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos; y b) Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito (…)Que el artículo 44 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: "Órganos Colegiados. - Las normas del presente estatuto se aplican al funcionamiento de órganos colegiados de las Administraciones Públicas Central e Institucional de la Función Ejecutiva."

Que el artículo 54 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que "los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación."

Que el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que "para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomarán en cuenta al menos: "1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación interna. 3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos. 4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección; y 5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección"

Que el artículo 56 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que: "(…) Todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación"; y

Que en cumplimiento a lo dispuesto en Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2024-0095- ACUERDO, de 24 de julio de 2024, que expide el REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPALES Y METROPOLITANOS;

Que el señor Alcalde Asume el cargo de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla, a partir del 14 de mayo de 2023".

EXPIDE:

La siguiente: **"ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA"**

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Definición. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, es un cuerpo colegiado de la Administración Pública, adscrita en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla, con funciones y atribuciones administrativas y complementarias en la gestión de seguridad ciudadana, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 2. Objeto. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla, es un organismo técnico con autonomía política, administrativa y financiera; sin fines de lucro, que tiene como función primordial articular, coordinar y cooperar con los organismos y dependencias del Estado desconcentradas y partícipes de la seguridad ciudadana, en la formulación de políticas locales y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución Política del Estado y demás leyes pertinentes.

Artículo 3. Ámbito y Alcance. - El presente instrumento será aplicable a los miembros permanentes, no permanentes y demás actores que conforman directa e indirectamente el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla.

Artículo 4. Aplicación de los principios generales. - En esta materia el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla, aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales y en el Código Orgánico Administrativo, los que sean afines a la gestión de seguridad ciudadana y de vital relevancia a considerar.

CAPITULO II
DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 5. De los Integrantes. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla, estará conformado por miembros permanentes y no permanentes, así como también dependiendo del tema a tratar podrán participar como invitados organismos internacionales, representantes del sector privado, la academia y la sociedad civil.

Artículo 6.- De los Miembros Permanentes.- de la conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal. –

1. El Alcalde, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. La o el Intendente General de policía en calidad de vicepresidente;
3. La o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público (Unidad responsable), quien actuara como secretario;
4. La o el Comandante del distrito de Policía Nacional.
5. La o el Comandante del Batallón de Fuerzas Armadas de la circunscripción territorial

6. La o el Comándate de la circunscripción territorial de la armada el Ecuador
7. La o el delegado de la Fiscalía General del Estado de la Provincia de El Oro
8. La o el Coordinador Zonal del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911.
9. La o el delegado del Consejo de la Judicatura de la Provincia de El Oro
10. La o el La o el coordinador/a de la Junta Protectora de la Niñez y Adolescencia Cantonal
11. La Comisaria (o) de Policía Nacional del cantón,
12. El Jefe Político del Cantón Chilla.
13. Un Concejal delegado por el Concejo Municipal
14. La o el Gobernador de la provincia de El Oro

Los representantes mencionados conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de manera permanente e indelegable. Por regla general se invitará de manera continua a todos los presidentes barriales y de los Sectores del Cantón, quienes tendrán derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 7.- De los miembros permanentes. - Los miembros que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal tendrán voz y voto para la implementación de políticas locales, directrices, lineamientos y la coordinación de acciones en materia de seguridad dentro del cantón. Podrán proponer al pleno del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal estrategias, políticas locales, directrices y lineamientos que a través de ordenanzas Municipales propuestas al Consejo Municipal, fortalezcan la seguridad ciudadana, prevengan el delito, mejore y mantenga el orden público cantonal, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa notificación al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal en el ámbito de sus atribuciones se pueda gestionar.

Las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal se tomarán por la mayoría de sus miembros y en acta de reunión se deberá figurar por solicitud de los respectivos miembros plenos el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen para los efectos dispuestos en la normativa vigente.

Artículo 8.- De los miembros no permanentes. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de acuerdo a la problemática de inseguridad diagnosticada, podrán convocar a:

a) La o el Director Nacional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o su delegado;
b) La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Salud Pública o su delegado;
c) La o el delegado del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
d) La o el delegado cantonal de la Secretaría de Gestión de Riesgos;

e) La o el delegado del Centro de Inteligencia Estratégica;
f) La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Educación o su delegado;
g) La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Inclusión Económica y Social o su delegado;
h) La o el Coordinador Zonal de la Agencia Nacional de Tránsito o su delegado;
i) La o el Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador de la correspondiente circunscripción territorial o su delegado;
j) La o el delegado de la Defensoría Pública;
k) La o el delegado de la Defensoría del Pueblo;
l) La o el delegado de los Presidentes Barriales del Cantón.

En caso de no contar con representantes Distritales o Cantonales, se solicitará la presencia del órgano regular superior inmediato o delegado/a de la Cartera de Estado que corresponda. Los miembros no permanentes, serán convocados a las reuniones del consejo, en función del tema a tratar.

Los miembros invitados podrán proponer estrategias, políticas locales o directrices que fortalezcan la seguridad del cantón desde sus atribuciones y competencias, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal debidamente consensuado. Los representantes invitados podrán coordinar acciones en temas de seguridad que se hayan aprobado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, esto en el marco de sus competencias.

A su defecto se podrá convocar a representantes quienes podrán ser: organismos internacionales, representantes del sector privado, la academia y la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS, según el tema a tratar; estos actores podrán participar en las sesiones de consejo con voz, pero sin voto.

CAPITULO III
ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. De la estructura funcional. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, estará conformado, por:

a. Presidente;
b. Vicepresidente;
c. Secretario;
d. Directiva de análisis de inseguridad y prevención del delito;
e. Directiva de articulación, coordinación y cooperación interinstitucional;
f. Directiva de análisis de estrategias, diseño y construcción de política local; y

g. Directiva de seguimiento, control y evaluación.

Artículo 8.- De la frecuencia para reuniones. - Las reuniones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, con los miembros permanentes y de ser del caso la invitación a los miembros no permanentes deberán tener una periodicidad de manera mensual, para el análisis de la inseguridad, la toma de decisiones, seguimiento y control de compromisos, elaboración de estrategias, propuestas de planes de acción, coordinación de actividades y evaluación de resultados.

Artículo 10.- Convocatoria. - La convocatoria a sesión del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será remitida por el Presidente y notificada a cada uno de los representantes (plenos e invitados), con al menos con 48 horas de anticipación en caso de sesiones ordinarias y en caso de sesiones extraordinarias será emitida a discreción del Presidente del Consejo.

Artículo 11.- Sesiones ordinarias. – El Consejo de Seguridad Ciudadana convocará a sesiones ordinarias de forma periódica, mensual, en las fechas acordadas por los representantes del Consejo y deberá contar con su presencia obligatoria; en caso de inasistencia deberá ser informada al presidente del Consejo con anticipación, para su justificación.

Artículo 12.- Sesiones extraordinarias. – El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal convocará a sesión extraordinaria cuando la situación lo amerite y corresponda a un tema urgente de seguridad que será decidido por el consejo, o haya sido requerida por la mayoría de los representantes del Consejo, que deberá contar con la presencia obligatoria e indelegable de cada uno de los representantes.

Artículo 13.- Votación. - Las iniciativas que nazcan del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal deberán ser sometidas a votación por los miembros con capacidad de voto, y aprobadas por mayoría simple, estas corresponderán a la coordinación de políticas, regulaciones y directrices en materia de seguridad, protección interna y orden público dentro del cantón.

Artículo 14.- De las funciones generales del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal basará su gestión en las siguientes funciones generales:

1. Coordinar junto a las instituciones que considere necesario el desarrollo de diagnósticos de la situación cantonal y la generación de escenarios. Estos deben ser actualizados mensualmente y revisados durante las sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal con el fin de tomar medidas oportunas tendientes a disminuir la inseguridad en el cantón;

2. Promover el desarrollo de mecanismos para un registro actualizado de forma mensual de los medios humanos, recursos logísticos, tecnológicos y económicos

empleados o que, dada la necesidad, cada institución podría emplear para la seguridad del cantón;

3. Formular con el apoyo de Policía Nacional y demás instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con diagnósticos previos, normativa vigente, lineamientos y directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás competencias institucionales;

4. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas a través del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de conformidad con sus atribuciones y competencias;

5. Articular y coordinar con las entidades y organismos del Estado desconcentrados y descentralizados a nivel cantonal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de acción para fortalecer la Seguridad Ciudadana en concordancia con el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones aprobadas en materia de seguridad;

6. Emitir observaciones a las medidas implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado con el fin de tomar las medidas correctivas oportunas y propiciar la mejora continua con enfoque de descentralización en materia de seguridad ciudadana y orden público;

7. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente Constitucional del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, la declaratoria de Estado de excepción en el cantón o en zonas delimitadas dentro del cantón; junto con las medidas excepcionales solicitadas;

8. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente Constitucional del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, en caso de alertas y amenazas que generen crisis y grave conmoción social, que atente a la seguridad de los habitantes del cantón o ante una amenaza inminente o posibilidad real de un conflicto armado, calificados como tal por las instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la declaratoria de Estado de emergencia del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, así como recomendaciones relativas a las medidas a implementar por medio de la declaratoria;

9. Convocar a reunión al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal con el carácter de urgente cuando sea activado el Puesto de Mando Unificado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

10. Impulsar y coordinar junto con las instituciones responsables, los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, demás instituciones de la sociedad civil, la

viabilizarían de políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro del cantón o en coordinación con otros cantones, enfocadas en la prevención del delito y la violencia, la promoción de la convivencia social pacífica, la buena vecindad; el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la disuasión del cometimiento de delitos, violencia, criminalidad, mantenimiento del orden público y la seguridad cantonal, promoviendo la conciencia y corresponsabilidad ciudadana;

11. Contribuir junto con las instituciones responsables de la seguridad del cantón, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de las acciones para la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, prevención, y gestión integral del riesgo de desastres y gestión penitenciaria, dentro del marco de sus competencias y la normativa legal vigente;

12. Generar, junto a organismos y dependencias responsables y corresponsables de la seguridad ciudadana en el cantón, demás instituciones y la sociedad, la celebración de convenios de cooperación interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad del cantón, con base en los diferentes planes de seguridad ciudadana, los cuales deberán ser plasmados como resoluciones y compromisos del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

Artículo 15.- Constatación de Quorum. - El quorum requerido para la instalación a sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, ordinaria o extraordinaria, será la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no concurrir este número, no se podrá instalar la sesión con el número de miembros que se encuentren presentes luego de transcurrida una hora desde la fijada en la convocatoria.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 16.- De las responsabilidades del Presidente. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, será presidido por el Alcalde o Alcaldesa del Cantón, en calidad de máximo representante del ejecutivo de la Municipalidad, y tendrá voto dirimente.

Las decisiones tomadas por el Alcalde o Alcaldesa a través de Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal serán socializadas, articuladas, coordinadas y consensuadas con todos miembros permanentes que conforma el consejo, a fin de ser implementadas en cada una de las entidades y organismos del Estado en el ámbito de sus competencias. El presidente del Consejo ejercerá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, ejerciendo la representación del órgano y no de la Administración que se trate, salvo disposición en contrario;

2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

3. Elaborar el orden del día;
4. Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
5. Dirimir con su voto los empates que se produjeren a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos;
6. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
7. Ser el vocero del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal; en ausencia temporal del Presidente la vocería se ejercerá por la o el Vicepresidente; y
8. Delegar en caso de ausencia por eventos fortuitos la presidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal al vicepresidente quien estará facultado de sus responsabilidades para presidir las reuniones convocadas;

Artículo 17.- De las responsabilidades del Vicepresidente. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal contará con un Vicepresidente, dignidad que será ostentada por la o él Intendente General de Policía de la Provincia; quien coordinará con sus Sub Intendentes, Comisarios de Policía Nacionales, acciones en materia de seguridad de acuerdo a las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal;
2. Remplazar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, en caso de ausencia definitiva o transitoria. En caso de ausencia será remplazado por el miembro cuyo nombramiento sea de mayor antigüedad;
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
4. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
5. Proponer al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, en su calidad de órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, proyectos de ordenanzas municipales para intervenir y fortalecer la seguridad

ciudadana en el cantón; y

6. Las demás delegadas por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

Artículo 18.- De las responsabilidades del Secretario.- La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será asumida por un delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, quien tendrá derecho a voz y voto, responsable del seguimiento, monitoreo, custodia y gestión documental de las resoluciones, actas de reunión y de todo documento que sea generado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, los mismos que serán coordinados con un delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de cada cantón, para que sean seguidos y registrados para la toma de decisión en la base de datos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 19.- De la conformación de las Directivas. - Además de las acciones e intervenciones interinstitucionales en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, se conformarán directivas temáticas de coordinación y cumplirán las siguientes funciones:

1. Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, conformarán directivas de seguridad ciudadana con el propósito de implementar la política pública, articular y coordinar acciones de prevención de delitos;
2. Realizar aportes de las entidades y actores encargados de las tomas de decisión, visiones que prevean la seguridad de todos los ciudadanos ante cualquier evento adverso.
3. Establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica.
4. Realizar informes de seguridad ciudadana y prevención del delito al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, para la toma de decisiones que correspondan.

Artículo 20.- Seguimiento y Evaluación. – El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal remitirán información periódica de acuerdo a lo dispuesto por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás instituciones si se considera necesario, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana a través de los mecanismos dispuestos para el fin e implementados en el cantón.

CAPITULO IV ADMINISTRACION Y FINANCIAMIENTO

Artículo 21. Gestión. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, formulará y propondrá ante el Consejo Municipal las políticas locales y planes de Seguridad y Convivencia Ciudadana, para ello expedirá los reglamentos, procedimientos, administrativos y financieros, en armonía con el marco legal vigente en materia de seguridad ciudadana, planes de desarrollo emitidos por el ejecutivo, directrices y lineamientos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 22. Financiamiento. - Son recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chilla, los siguientes:
b. Los aportes con los que contribuya cada uno de los órganos y entidades que conforman el Consejo;
c. Los que provengan de las asignaciones del Gobierno Central señaladas para el efecto, al margen del presupuesto establecido por el Estado;
d. Los que se gestionen de proyectos nacionales o internacionales de apoyo a los Planes de Seguridad y Convivencia Ciudadana;
e. Los recursos provenientes de proyectos de investigación o intervención nacionales
e internacionales;
g. Los recursos provenientes de aportes, donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros a cualquier título, que serán aceptadas por el Consejo con beneficio de inventario.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA.- La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal asumida por la o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, su principal función será asesorar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, así como el seguimiento y control al funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal en materia de seguridad ciudadana, orden público, prevención del delito, participación ciudadana, convivencia social y pacífica; por consiguiente la/el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal se soportará en su personal administrativo para cumplir con las actividades logísticas y administrativas inherentes a las gestión de la designación de presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal; y a su vez deberá nombrar a un punto focal quien coordinará con el Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la información generada en dicho Consejo y que será registrada, monitoreada y evaluada en la base de conocimiento del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Siendo las funciones específicas a cumplir el punto focal delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, las siguientes:

1. Elaborar de conformidad al instructivo y metodología (formatos) remitida por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y las disposiciones del Presidente las convocatorias de sesión, levantamiento de actas de las reuniones, suscripción de acuerdos y compromisos, seguimiento a compromisos para reportar y demás actividades requeridas.
2. Mantener un archivo documental digital y físico de las actas y demás documentos que se generen en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, con la finalidad de contar con un registro de las decisiones que se toman en el pleno, junto a los diferentes documentos de respaldo técnico y legal;
3. Actuar como punto focal (contacto) de los miembros plenos e invitados, para la articulación, coordinación y gestión de temas tratados y aprobados en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, en los cuales se hayan generado compromisos y/o resoluciones; y para velar por el fiel cumplimiento de estos;
4. Registrar las resoluciones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal en la base de conocimiento, establecido para el efecto;
5. Las demás actividades inherentes a su función y lo delegado por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial. Del mismo modo se la publicará en la Página Web y en la Gaceta Municipal, conforme se ordena en el art. 324 del "Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización"; y, en el artículo 16 de la "Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia del Trámite Administrativo". Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del cantón Chilla a los 29 días del mes de abril de 2025.

Firmado electrónicamente por:
VICTOR MANUEL NAGUA NAGUA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Víctor Nagua Nagua
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN CHILLA

Firmado electrónicamente por:
SILVANA MARIA TINOCO BLACIO
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Silvana Tinoco Blacio
SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADM DEL CANTÓN CHILLA

SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA

CERTIFICO:

Que la presente "ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA"., fue discutida y aprobada por el Concejo de Chilla, en sesiones ordinarias del martes 25 de febrero y martes 29 abril de 2025, en primera y segunda instancia respectivamente.

Firmado electrónicamente por:
SILVANA MARIA TINOCO BLACIO
Validar únicamente con FirmaEC

Chilla, 29 de abril de 2025

Abg. Silvana María Tinoco Blacio
SECRETARIA GENERAL DEL GADM DEL CANTÓN CHILLA

SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA

De conformidad con razón que antecede y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, remítase originales y copias de la presente ordenanza al señor Alcalde del Cantón Chilla, para su sanción y promulgación respectiva.

Firmado electrónicamente por:
SILVANA MARIA TINOCO BLACIO
Validar únicamente con FirmaEC

Chilla, 30 de abril de 2025

Abg. Silvana María Tinoco Blacio
SECRETARIA GENERAL DEL GADM DEL CANTÓN CHILLA

ALCALDIA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA

De conformidad con lo prescrito en los Art. 322 y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado (COOTAD), habiéndose observado el trámite legal y estado de acuerdo con la constitución y leyes de la República, SANCIONO la presente "ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA" y ORDENO la promulgación a través de la publicación en el Registro Oficial y en la página web de la institución.

Chilla, 30 de abril de 2025

Firmado electrónicamente por:
VICTOR MANUEL NAGUA NAGUA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Victor Manuel Nagua Nagua
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN CHILLA

SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA

Sancionó y ordeno la promulgación a través de la publicación en el Registro Oficial y la Página Web de la institución, de acuerdo con la constitución y leyes de la República, SANCIONO "ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA", el señor Ing. Victor Manuel Nagua Nagua, Alcalde del GADM del cantón Chilla, el día miércoles 30 de abril de 2025.- LO CERTIFICO

Firmado electrónicamente por:
SILVANA MARIA TINOCO BLACIO
Validar únicamente con FirmaEC

Chilla, 30 de abril de 2025

Abg. Silvana María Tinoco Blacio
SECRETARIA GENERAL DEL GADM DEL CANTÓN CHILLA

SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA

CERTIFICO:

Que, la presente "ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLA", será publicada en la Página Web Institucional el día miércoles (21) de mayo del año dos mil veinte cinco (2025). - CERTIFICO.

Firmado electrónicamente por:
SILVANA MARIA TINOCO BLACIO
Validar únicamente con FirmaEC

Chilla, 19 de mayo de 2025

Abg. Silvana María Tinoco Blacio
SECRETARIA GENERAL DEL GADM DEL CANTÓN CHILLA

ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, EL CONTROL, FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO PLAZA MARISCAL SUCRE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El expendio de productos en los Mercados existentes en el cantón Chunchi constituyen un servicio prioritario para satisfacer las necesidades de abastecimiento de nuestra población, en este sentido la Municipalidad desea constituirse en el garante para que la distribución y venta se lo realice en un sitio adecuado, en donde se comercialice productos de calidad, tanto del mercado nacional como aquellos que son propios de la zona.

La administración municipal ha trabajado con el objetivo de modernizar la estructura física y comercial de la que antes se llamó Plaza Mariscal Sucre y en el marco de un Plan de Innovación y Transformación de la ciudad de Chunchi, se ha edificado y puesto en funcionamiento el nuevo Mercado, a fin de que los comerciantes dispongan de un sitio propicio, con estándares de calidad y normas de higiene, que les permita desenvolverse con dignidad y expender productos aptos para el consumo humano.

A más de esta nueva infraestructura es necesario avanzar con la implementación de un modelo de gestión, eficiente, ordenado, ágil y moderno, que permita al usuario disponer de una atención adecuada, acorde al crecimiento del cantón, en donde prevalezca la calidad de la oferta y demanda.

Es necesario reflexionar sobre la importancia de contar con espacios públicos de calidad en el Cantón, es por ello que se ha considerado la construcción del Mercado Plaza Mariscal Sucre misma que generara actividades económicas importantes para la población a través del comercio.

Con la construcción del Mercado Plaza Mariscal Sucre, permitirá cumplir con una de las principales necesidades, exigencias de los ocupantes de los locales y de los usuarios, al carecer de un lugar de expendio y comercialización de los productos de primera necesidad es uno de los motivos de importancia para que el GAD Municipal del Cantón Chunchi lo considere como uno de los proyectos primordiales.

Dentro del plan de trabajo Plurianual de la Autoridad Competente del Cantón Chunchi, se considera inmerso el Eje Económico: Contar con un sistema mejorado y eficiente del expendio y tratamiento de los cárnicos para el consumo humano, así como plazas y mercados en adecuadas condiciones para el expendio de productos, mediante la Rehabilitación integral del Mercado Plaza Mariscal Sucre.

Ante esta innovadora propuesta de gestión acorde con la nueva y moderna construcción, es necesario implementar la normativa para su funcionamiento, uso y control, por ello, la necesidad de aprobar una Ordenanza que permita regular las actividades en el Mercado Plaza Sucre, a fin de que los comerciantes desarrollen sus actividades en un ambiente ordenado y competitivo y que se complemente con la buena atención al cliente.

Con el nuevo Mercado Plaza Mariscal Sucre y la creación de su normativa, se desea que las actividades comerciales crezcan, generen más ingresos, sean más ordenada y eficaces, pero ante todo permita brindar un mejor servicio a los ciudadanos, en el marco jurídico y administrativo establecido en la normativa legal vigente.

Se propone una evolución tanto en la infraestructura como en el modelo de gestión con el objetivo de establecer un mercado que, con el respaldo de usuarios, comerciantes y proveedores, se distinga por la implementación de buenas prácticas. Este mercado deberá ofrecer un servicio altamente competitivo, caracterizado por una atención al público de calidad y un entorno limpio, aséptico y seguro. En este contexto, los alimentos que se comercialicen deberán ser transportados, almacenados, manipulados y expendidos conforme a las normativas vigentes, garantizando su seguridad e idoneidad para el consumo. Se busca garantizar la inversión además con instalaciones eléctricas y sanitarias con estándares de calidad, que aseguren procesos como el de mantenimiento de la cadena de frío en los cárnicos o el de asepsia en la preparación de alimentos, un mercado responsable con la salud, con potencial para certificarse como un mercado saludable.

Propendemos a que exista una adecuada coordinación entre las autoridades locales, municipales, los usuarios y expendedores de productos, en la búsqueda de prestar un mejor servicio público y lograr el bienestar y desarrollo de nuestro Cantón.

En este contexto, resulta imprescindible reconocer que los mercados, son bienes públicos construidos y sostenidos con recursos municipales, cuya finalidad es otorgar a los comerciantes el uso temporal de unidades de comercialización mediante un sistema de permisión regulada, que implica el pago de regalías previamente establecidas.

Estos recursos permiten financiar de manera sostenible la administración, operación y mantenimiento de dichos espacios. Por ello, se hace necesaria la existencia de una normativa clara, precisa y técnicamente sustentada, que permita establecer procedimientos y parámetros para la asignación de espacios, el cobro justo de tarifas y la regulación del ejercicio comercial, en cumplimiento con los principios de equidad, legalidad y eficiencia.

Asimismo, la normativa debe contemplar la implementación de registros catastrales actualizados y mecanismos de control administrativo, de manera que se garantice transparencia en la gestión, seguridad jurídica para los comerciantes y una adecuada prestación del servicio público, en armonía con los derechos de los usuarios y el desarrollo económico local.

CONSIDERANDOS:

Que, el artículo. 1 de la Constitución de la República, reconoce al Ecuador como Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de República y se gobierna de manera descentralizada. Además de regular la organización del poder y las fuentes del derecho, genera de modo directo derechos y obligaciones inmediatamente exigibles, su eficacia ya no depende de la interposición de ninguna voluntad legislativa, sino que es directa e inmediata;

Que, el artículo 226 de la Constitución señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) gozan de autonomía política, administrativa y financiera. Esta autonomía se ejerce bajo los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, numeral 2, establece como competencia exclusiva: *"2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.";*

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República, establece que el sistema económico es social y solidario y se integra por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria y las demás que la Constitución determine, la economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitario;

Que, el artículo 319 de la Constitución de la República establece que se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresas públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas;

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República señala "La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.";

Que, el artículo 425 de la carta de estado indica *"El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.*

En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior.

La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.".

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5 señala: *"Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes";*

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Des- centralización, expresa: *"Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial."*;

Que, el literal a) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función primordial del gobierno municipal la de: *"Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales."*;

Que, el literal l) del artículo 54 del COOTAD, señala como una función del Gobierno autónomo municipal *"l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de* ***mercado*** *y cementerios*;";

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: *"Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes"*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Des- centralización, expresa: "Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.";

Que, el artículo 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función primordial del gobierno municipal la de: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.";

Que, el articulo 54 literal l) del COOTAD, señala como una función del Gobierno autónomo municipal "l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de **mercado** y cementerios;";

Que, el artículo 55 del COOTAD, respecto a las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal sobre lo que recae la presente ordenanza, prescribe: *"Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;*

a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

(...) e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

(...) g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley";

Que, el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que, las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos;

Que, conforme el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas.

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario establece: "*Definición.- Para efectos de la presente Ley, se entiende por economía popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital."*

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, respecto al ámbito, prescribe: "*Ámbito. - Se rigen por la presente ley, todas las personas naturales y jurídicas, y demás formas de organización que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento."*

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, establece: "*Objeto. - La presente Ley tiene por objeto:*

Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financie- ro Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado;

Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay;

Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario;

Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y,

Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento."

Que, el artículo 73 de la ut supra, establece: "*Unidades Económicas Populares. - Son Unidades Económicas Populares: las que se dedican a la economía del cuidado, los emprendimientos unipersonales, familiares, domésticos, comerciantes minoristas y talleres artesanales; que realizan actividades económicas de producción, comercialización de bienes y prestación de servicios que serán promovidas fomentando la asociación y la solidaridad.*

Se considerarán también en su caso, el sistema organizativo, asociativo promovido por los ecuatorianos en el exterior con sus familiares en el territorio nacional y con los ecuatorianos retornados, así como de los inmigrantes extranjeros, cuando el fin de dichas organizaciones genere trabajo y empleo entre sus integrantes en el territorio nacional.

Que, el artículo 76 de la ibídem, señala: *"Comerciantes minoristas. - Es comerciante minorista la persona natural, que, de forma autónoma, desarrolle un pequeño negocio de provisión de artículos y bienes de uso o de consumo y prestación de servicios, siempre que no exceda los límites de dependientes asalariados, capital, activos y ventas, que serán fijados anualmente por la Superintendencia.";*

Que, el artículo 133 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, dispone: "*Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la respectiva Ley, incluirán en su planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comerciante minorista a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales y mercados u otros.*

Los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias, determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones amparadas por esta Ley.

Que, el artículo 134 de la Ley Orgánica ibídem, establece*: "Las Municipalidades conformando regímenes de administración en condominio, con comerciantes minoristas, podrán construir mercados, centros de acopio, silos y otros equipamientos de apoyo a la producción y comercialización de productos y servicios. El régimen de administración en condominio entre las Municipalidades y de los comerciantes minoristas se regulan mediante Ordenanza."*;

Que, el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, prescribe: "*Las Municipalidades podrán mediante Ordenanza regular la organización y participación de los pequeños comerciantes en actividades productivas, comerciales o de servicios que permitan la incorporación y participación de estos sectores en la dinamización de la economía local, para lo cual, propiciarán la creación de organizaciones comunitarias para la prestación de servicios o para la producción de bienes, la ejecución de pequeñas obras públicas, el mantenimiento de áreas verdes urbanas, entre otras actividades.";*

Que, el artículo 136 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, dispone: "*Para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal,*

las empresas públicas municipales podrán propiciar la conformación de organizaciones comunitarias para la gestión delegada de dichos servicios. La delegación de estos servicios públicos se regulará mediante Ordenanzas.";

Que, en el artículo 33 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado dispone: "*De los órganos, instituciones y empresas públicas. - Los organismos, instituciones públicas, órganos de control, empresas públicas, de economía mixta, entidades públicas, gobiernos autónomos descentralizados, dentro de su potestad normativa, respecto de su contratación y de las prestaciones de servicios públicos realizadas en mercados relevantes de libre concurrencia, respetarán y aplicarán los principios, derechos y obligaciones consagrados en la presente Ley."*;

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala, "*Régimen. - Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley."*;

Que, el artículo 219 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el procedimiento que deben aplicar las entidades contratantes como arrendadoras de bienes inmuebles;

Que, el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 del gobierno nacional, establece entre los objetivos del Eje Económico:

"*Objetivo 1: Incrementar y fomentar de manera inclusiva, las oportunidades de empleo y las condiciones laborales.*

Objetivo 2: Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícola, industria, acuícola y pesquero, bajo el enfoque de la economía circular.";

Que, el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 del gobierno nacional, establece dentro del Eje Social, principalmente:

"*Objetivo 5: Proteger a la familia, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.*

Objetivo 8: Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades."

Que, el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 del gobierno nacional, dispone en el Eje de Transición Ecológica, principalmente:

"Objetivo 12: Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático. Teniendo como una de sus políticas: promover modelos circulares que respeten la capacidad de carga de los ecosistemas oceánicos, marino-costeros y terrestres, permitiendo su recuperación; así como, la reducción de la contaminación y la presión sobre los recursos naturales hídricos.

Que, el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 del gobierno nacional, dispone en el Eje Institucional plantea que:
"Objetivo 14: Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía. Teniendo entre

sus políticas: potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios de calidad, siendo uno de estos la gestión y control de los espacios públicos destinados al comercio.";

Que, en el artículo 12 de la Ley de Defensa y Desarrollo del Trabajador Autónomo y del Comerciante Minorista, dispone: "*Se prohíbe toda forma de confiscación, requisa, decomiso, incautación, apropiación, desposeimiento o cualquier otra medida punitiva que involucre la privación de fabricar, producir, distribuir y comercializar bienes y/o servicios, de las y los trabajadores autónomos y de las y los comerciantes minoristas, en los espacios públicos autorizados por la autoridad competente, siempre y cuando cumplan con la normativa jurídica dictada por los gobiernos autónomos descentralizados, en el ámbito de su competencia. Todo acto normativo que disminuya o menoscabe los derechos de las y los trabajadores autónomos y de las y los comerciantes minoristas carecerá de validez y eficacia jurídica."*;

Que, la Plaza Mariscal Sucre de la matriz del Cantón Chunchi prestaba sus servicios en el perímetro urbano con una deficiente y desorganizada infraestructura, una gestión administrativa limitada y sin una estrategia política; que le permita al GAD Municipal fortalecer los procesos de dinamización de la economía local, brindar servicios que satisfagan las necesidades colectivas con calidad, calidez y salubridad en el expendio de víveres y disminuir la carga presupuestaria que le representa subvencionar el servicio que la Plaza presta en la actualidad;

Que, en la actualidad no se está aprovechando de potenciales clientes como son los turistas que van en auge por el atractivo e ícono en nuestro sector como es el Templo Andino Puñay, Camino del Inca (Qhapac Ñan), entre otros, de turistas locales, nacionales e internacionales como moradores que a pesar de un bajo crecimiento poblacional no advierten al Mercado Plaza Mariscal Sucre como atractivo para satisfacer sus necesidades y demandas;

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi es optimizar la atención al público en el moderno Mercado Plaza Sucre; asumiendo la propuesta de desarrollo expresado por la ciudadanía en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, con participación ciudadana y articulación con las instituciones locales, a través del funcionamiento permanente del Sistema de Participación Ciudadana. Para ello es necesario mejorar la calidad de los servicios municipales que presta; y,

Que, a través de la presente Ordenanza se norma un proceso administrativo y un modelo de gestión eficiente y eficaz, aplicando tasas, regalías y tarifas justas, por los servicios que preste a la colectividad el Gobierno Municipal del cantón Chunchi como propietario del bien inmueble destinado al uso del Mercado Plaza Sucre; de igual forma para el correcto funcionamiento de locales, derechos de los usuarios, así como las sanciones a la inobservancia e incumplimiento de esta normativa;

Y, en uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, EL CONTROL, FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO PLAZA MARISCAL SUCRE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art 1.- Ámbito. - La presente Ordenanza tiene por objeto regular la administración, funcionamiento, ocupación, control, prestación de servicios de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y otros que se expendan en el Mercado Plaza Mariscal Sucre dentro de la circunscripción territorial del cantón Chunchi.

Art 2.- Del destino de los espacios públicos. - El Mercado Plaza Mariscal Sucre es un centro de comercio de servicio público que se destina a la venta al por menor de productos alimenticios, servicios y otras clases de mercaderías lícitas; garantizando la higiene de sus productos, procurando un ambiente saludable y adecuado.

Art 3.- Del equipamiento de los espacios públicos.- El Mercado Plaza Mariscal Sucre, es un espacio que ha sido destinado, construido, y establecido por el GAD Municipal en el que se autoriza a los comerciantes la utilización de puestos, cubículos o locales para el ejercicio del comercio minorista, mediante el pago de una tarifa previamente establecida, con criterios técnicos, que el GAD Municipal cobra como regalía para financiar los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos;

Art 4.- Administración y Funcionamiento. - La Administración y funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre será determinada por la máxima Autoridad del GAD Municipal, y para efectos del presente instrumento se encuentra bajo la responsabilidad del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados o quien se delegue para el efecto; quien para el ejercicio de sus funciones coordinará con la Comisaría Municipal y demás entes competentes.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Art 5. Principios. - La presente Ordenanza se rige por los principios de solidaridad, inclusión social, igualdad, equidad con enfoque en aplicación de los derechos humano y no discriminación, legalidad, proporcionalidad, celeridad, coordinación, buena administración, eficiencia, eficacia, seguridad ciudadana, convivencia pacífica y armónica.

Art 6.-De los objetivos. - Los objetivos para el correcto funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre son los siguientes:

1.-Ofrecer facilidades de comercialización de productos, acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y quienes participan en su manejo: productores, comerciantes y compradores;

2.- Ofrecer a los vendedores puestos, cubículos o locales en buen estado, y que tengan características de mercados saludables, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan trabajar con comodidad, exhibir adecuadamente sus productos y obtener mejores ventas;

3.- Ofrecer a los compradores sitios adecuados especialmente construidos, limpios y funcionales, en donde encuentren seguridad y comodidad junto con una amplia variedad de productos de buena calidad, exhibidos en forma atractiva y a precios razonables;

4.- Contar con personal administrativo del mercado capacitado, en temas sanitarios y de mercadeo, tales como: higiene personal, manejo y manipulación de alimentos, relaciones humanas, conocimiento y aplicación de la Ordenanza y Reglamento del sistema y otras áreas de conocimientos; para que cumplan sus funciones en forma eficiente.

6.- Incentivar el comercio local con productos de la zona.

7.- Fomentar el crecimiento de productores locales.

7.- Fomentar el turismo de la zona para el consumo de platos típicos y productos locales.

Art 7.- Definiciones. - Para una mejor comprensión y aplicación de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

a. Mercado. Infraestructura de propiedad municipal diseñada para alojar actividades de comercio autónomo en sus diversos giros. Estos establecimientos están agrupados en un espacio determinado normalmente de uso exclusivo, que tienen servicios comunes y requieren una gestión de funcionamiento y administración común.

b. Comerciante. - Persona natural que realiza actividades económicas que consisten en la comercialización de variedad de productos a menor escala, dentro del establecimiento Municipal denominado Mercado Plaza Mariscal Sucre.

c. Usuario. - Persona natural que adquiere productos de buena calidad y a un precio justo.

d. Puesto. - Se denomina puesto al espacio físico ubicado dentro del Mercado, cuya área es adjudicada mediante un contrato.

e. Local comercial. - Se conoce como local al área establecida para la prestación de servicios con instalaciones y servicios básicos propios, determinada por un contrato de adjudicación.

f. Cubículo. - Recinto o habitación muy pequeños.

g. Giro. - Es la actividad comercial diferenciada por el tipo de productos perecibles, no perecibles o servicios que él o la comerciante realiza de manera autorizada.

h. Arrendatario. - Persona natural o jurídica que paga de manera mensual un canon de arrendamiento por el uso de un espacio definido contenido en las instalaciones de los mercados.

i. Catastro Municipal de Comerciantes Autónomos. - Registro permanente de personas que, cumpliendo los requisitos correspondientes, han sido autorizadas por la autoridad competente a realizar actividades de comercio en el Mercado Plaza Mariscal Sucre.

j. Concesionario. - Persona natural autorizada para que ocupe un puesto en el Mercado Plaza Mariscal Sucre.de manera exclusiva y temporal mediante el pago de una regalía.

TÍTULO II
ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PLAZA MARISCAL SUCRE

Art 8.- Administración del Mercado. - La administración, control y vigilancia del Mercado estará a cargo del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados o del delegado designado por la Máxima Autoridad Municipal. Esta responsabilidad se ejercerá en coordinación con las autoridades municipales y locales competentes, a fin de garantizar una gestión eficiente, ordenada y conforme a la normativa vigente.

Art 9.- D e las coordinaciones: Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el responsable de la administración del Mercado deberá coordinar acciones con los Agentes de Control Municipal, la Policía Municipal, las distintas dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y con todas las autoridades competentes que resulten necesarias, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento y operación del establecimiento.

Art 10.- Estatuto Orgánico: El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi establece las atribuciones y responsabilidades de cada dependencia municipal, constituyéndose en el marco normativo interno que regula la estructura organizativa y funcional para la gestión del Mercado Plaza Mariscal Sucre.

Art 11.- Del personal. - El personal que presta sus servicios en el Mercado Plaza Mariscal Sucre, tales como el Asistente Administrativo, personal de limpieza, auxiliares de servicios y personal de guardianía, estará subordinado administrativamente a la Administración de Plazas y Mercados, al delegado de la Máxima Autoridad Municipal o, a la Dirección de Planificación, conforme a la estructura funcional establecida.

Art 12.- Numeración. - La numeración de los locales, puestos y cubículos será determinada en base a la planimetría oficial elaborada por la Dirección de Planificación del GAD Municipal del Cantón Chunchi. Esta información será incorporada en el catastro correspondiente y servirá de base para la emisión del carné que acredite la condición de comerciante autorizado en el Mercado Plaza Mariscal Sucre.

Art 13.- Áreas Comunes. - Se considerarán áreas comunes, aquellos espacios de uso público ubicado al interior del Mercado Plaza Mariscal Sucre, que hayan sido destinados para la circulación, permanencia y servicios generales. Entre estos espacios se incluyen los pasillos, patios de comida, veredas, áreas verdes y parqueaderos, entre otros.

Art 14.- Cuidado de Áreas Comunes. - Las áreas comunes y mobiliarios destinan dos al uso público estarán bajo la responsabilidad solidaria de los comerciantes que conforman cada sección del mercado. Dichos espacios deberán mantenerse en buen estado, y su uso se limitará a las condiciones naturales que les son propias, quedando expresamente prohibido colocar objetos, estructuras o mercancías que obstruyan o desnaturalicen su finalidad.

Art 15.- Empleo de los puestos o locales. - Los puestos o locales del Mercado Plaza Mariscal Sucre estarán destinados de manera exclusiva al expendio de productos conforme lo establecido en el contrato correspondiente. Cualquier modificación en el tipo de actividad económica requerirá de la autorización previa y por escrito del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, de conformidad con la normativa vigente y el plan de ordenamiento del mercado.

Art 16.- "La administración del mercado deberá hacer cumplir la asignación de los porcentajes de parqueaderos asignados a las personas con discapacidad y personas adultas mayores conforme la ley orgánica de discapacidades y la ley orgánica de las personas adultas mayores con sus respectivos

reglamentos.

Art 17.- "Garantizar en toda la infraestructura del mercado mariscal sucre, la accesibilidad universal para las personas con discapacidad y las personas adultas mayores.

CAPÍTULO I
DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN

Art 18.- Deberes y atribuciones del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados. - Son deberes y atribuciones del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, o del delegado de la Máxima Autoridad Municipal del GAD del cantón Chunchi, las siguientes:

a) Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento del mercado Plaza Mariscal Sucre,

b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y reglamentos expedidos por el Concejo Cantonal en lo relativo a mercados y ferias.

c) Conocer y resolver en primera instancia los reclamos de los arrendatarios y usuarios de los servicios a su cargo, de haber impugnación se acudirá a la Administración de Mercados.

d) Coordinar con la Dirección Financiera y la Comisaría las acciones de recaudación de estipendios generados por la utilización de los puestos del mercado Plaza Mariscal Sucre, y proponer a la Administración de Mercados los correctivos necesarios ante irregularidades;

e) Garantizar un óptimo nivel de higiene y presentación del mercado Plaza Mariscal Sucre;

f) Controlar a aplicación efectiva de normas y reglamentos relacionados con la salubridad;

g) Dirigir, planificar y coordinar la realización de censos periódicos de usuarios del mercado Plaza Mariscal Sucre

h) Levantar información, mantener y actualizar el Catastro Integral de puestos y locales del mercado Plaza Mariscal Sucre;

i) Coordinar con la Unidad de Rentas y demás dependencias para mantener actualizada la información pertinente;

j) Coordinar con la Unidad de Gestión Ambiental propuestas para modificaciones o actualizaciones de las ordenanzas municipales vinculadas al tema;

k) Receptar y registrar los documentos que ingresan y emitidos por la Administración de Mercados;

l) Administrar los archivos institucionales vinculados a la gestión del mercado Plaza Mariscal Sucre;

m) Administrar las cuentas oficiales de correo electrónico y redes sociales institucional proporcionada al área, conforme las disposiciones recibidas;

n) Realizar seguimiento de trámites administrativos en proceso;

o) Brindar atención eficiente y oportuna a usuarios internos y externos, de forma presencial o telefónica:

p) Velar por el mantenimiento integral de las instalaciones del mercado Plaza Mariscal Sucre, es, coordinar inspecciones y emitir informes pertinentes para un mejoramiento continuo de los servicios que se brindan.

q) Elaborar el Plan Operativo Anual del mercado Plaza Mariscal Sucre y monitorear su ejecución.

r) Ejecutar todas aquellas funciones afines conforme a la normativa vigente, en concordancia con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Manual de Funciones del GAD Municipal del cantón Chunchi.

Art 19.- De las atribuciones y deberes del personal de guardianía

Corresponde al personal de guardianía del mercado Plaza Mariscal Sucre, el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en las instalaciones;
2. Velar por la seguridad de los usuarios y las instalaciones, previniendo robos o daños;
3. Apoyar en la organización del tránsito vehicular y áreas de parqueo;
4. Brindar información al público sobre ubicación de oficinas y servicios;
5. Custodiar los bienes municipales y reportar por escrito cualquier novedad;
6. Los guardianes encargados durante fines de semana deberán entregar las instalaciones limpias y bajo acta de entrega-recepción;
7. Cumplir con todas las funciones asignadas por su jefe inmediato;
8. Recaudar valores por concepto de parqueadero del mercado, previa delegación por escrito y entregar al funcionario Recaudador.

Art 20.- De las atribuciones y deberes del Auxiliar de Servicios y limpieza

Corresponde al personal de limpieza y servicios del mercado Plaza Mariscal Sucre, el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Mantener permanentemente limpias las instalaciones internas y externas del mercado;

2. Recolectar residuos sólidos y depositarlas en los espacios destinados para este fin;

3. Limpiar diariamente el área administrativa y áreas comunales del mercado;

4. Conocer y cumplir oportunamente el horario de recolección de basura por la entidad competente;

5. Participar en las jornadas de limpieza (mingas) dispuestas por la administración, dentro de sus horarios de trabajo.

6. Las demás que disponga el jefe inmediato superior y el Alcalde.

Art 21.- De las microempresas. - El personal que preste servicios mediante microempresas u otras formas de contratación, tendrá relación directa únicamente con el representante legal o gerente de la entidad contratada. Esta modalidad no genera relación laboral alguna con el GAD Municipal del cantón Chunchi.

Art 22.- De las atribuciones y deberes del personal de baterías sanitarias:

Son funciones del personal encargado de las baterías sanitarias:

1. Responsabilizarse del espacio asignado, garantizando el buen estado de instalaciones hidrosanitarias y eléctricas;
2. Mantener la limpieza permanente del área;
3. Ofrecer atención cordial y respetuosa al usuario;
4. Cumplir con los horarios institucionales, ajustándose a cambios cuando así lo requiera el Asistente Administrativo;

5. Informar oportunamente sobre novedades relacionadas con el servicio, incluyendo horarios, ausencias o desperfectos;
6. Participar en mingas, baldeos y demás actividades programadas por la Administración, en su horario de atención.

Art 23.- Del servicio. - El servicio de atención en baterías sanitarias es obligatorio y se prestará mediante contratos específicos, sin que ello implique vínculo laboral con el GAD Municipal. Dichos servicios se formalizarán mediante contratos de arrendamiento. Queda expresamente prohibido:

1. Utilizar las instalaciones sanitarias como bodegas, o para comercialización de productos.
2. La instalación de cualquier tipo de propaganda o publicidad, sin autorización expresa del departamento correspondiente.
3. Permitir la presencia de niños sin supervisión o animales en el interior de las instalaciones sanitarias.

Art 24.- De las obligaciones del personal de baterías sanitarias. - Las personas naturales o jurídicas encargadas del servicio de atención en baterías sanitarias deberán cumplir estrictamente con todas las cláusulas estipuladas en los convenios y/o contratos vigentes. La supervisión del cumplimiento estará a cargo del Asistente Administrativo o su delegado, quien ejercerá funciones de control y evaluación.

CAPÍTULO II
CONTROL HIGIÉNICO SANITARIO

Art 25.- Programa higiénico sanitario. - El Asistente Administrativo del mercado Plaza Mariscal Sucre en coordinación con el Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA), elaborará el programa higiénico sanitario para el mercado. Dicho programa contemplará lineamientos relacionados con la higiene personal de los operadores, el mantenimiento higiénico de la infraestructura, el manejo adecuado de productos alimenticios, así como el mantenimiento higiénico-sanitario de los puestos, cubículos y locales de expendio, todo ello enmarcado dentro del Plan de Mantenimiento y Control Sanitario.

Art 26.- Implementación del Plan de Mantenimiento y control sanitario. - La Administración del mercado Plaza Mariscal Sucre es responsable de velar por que las instalaciones se mantengan condiciones habitables y proyecten una imagen sanitaria adecuada ante la ciudadanía. Para tal fin, deberá elaborarse un Plan Anual de Mantenimiento y Aseo del Mercado, con participación activa de los comerciantes y el apoyo de funcionarios competentes. Dicho plan deberá ser presentado y aprobado por la Máxima Autoridad Municipal hasta el 15 de febrero de cada año.

Art 27.- En los Locales. - El aseo y mantenimiento de cada local, puesto o cubículo es responsabilidad directa de sus respectivos arrendatarios o comerciantes. Estos deberán realizar la limpieza diaria de sus espacios de venta, así como de los pasillos inmediatos. El cumplimiento de esta obligación deberá observar lo dispuesto en el Plan Anual de Mantenimiento y Aseo del Mercado, así como en la normativa vigente.

Art 28.- Recolección Diferenciada de desechos. - Los Arrendatarios o comerciantes están obligados a realizar la recolección diferenciada y depósito de los residuos sólidos generados en sus locales, puestos o cubículos, clasificándolos como: orgánicos, inorgánicos no reciclables y potencialmente reciclables.

Deberá ajustarse a lo establecido en la Reforma a la Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón Chunchi, o en la normativa que se encuentre vigente para el efecto.

Art 29.- Control de Plagas. - El Asistente Administrativo del mercado Plaza Mariscal Sucre deberá

presentar hasta el 15 de febrero de cada año el Plan Anual de Control de Plagas a ejecutarse en el mercado. Para ello, gestionará la provisión de suministros necesarios con los departamentos municipales correspondientes coordinará la ejecución del plan con la con la Unidad de gestión Ambiental, Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional y demás funcionarios competentes.

TÍTULO III
DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES, PUESTOS Y CUBÍCULOS, ISLAS, PARQUEADEROS Y OTROS

Art. 30.- Régimen legal aplicable. - La organización, control, funcionamiento y el arrendamiento de los puestos, locales, cubículos, islas, parqueaderos y otros espacios del Mercado Plaza Mariscal Sucre del cantón Chunchi, se sujetará al régimen de derecho público. Será regulada por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), así como por esta ordenanza y demás normativa municipal aplicable.

Art. 31.- De los arrendatarios. -Se consideran arrendatarios a los comerciantes que, mediante contrato de arrendamiento suscrito con el GAD Municipal del cantón Chunchi, ocupan de forma continua un puesto, local o cubículo dentro del Mercado Plaza Mariscal Sucre.

Art. 32.-Inclusión de personas con discapacidad y personas adultas mayores. - La administración del Mercado Plaza Mariscal Sucre deberá garantizar que, del total de arrendatarios, se cumplan los porcentajes mínimos de asignación de puestos y locales destinados a personas con discapacidad y personas adultas mayores en un total de 6,7%. Esta disposición se aplicará conforme a lo establecido en:

- El artículo 44, literal a) de la Ordenanza que regula el funcionamiento del Sistema Especializado de Protección Integral de las Personas Adultas Mayores, que establece medidas de acción afirmativa para la inclusión económica de este grupo prioritario; y
- El artículo 20 de la Ordenanza que regula, promueve y facilita el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad en el cantón Chunchi, la cual garantiza su participación equitativa en actividades productivas y comerciales.

La aplicación de estas disposiciones contribuirá al cumplimiento progresivo de los derechos de los grupos de atención prioritaria, en consonancia con el marco constitucional y normativo local vigente.

Art. 33.- Naturaleza de los contratos. - Los contratos regulados por esta ordenanza son de carácter administrativo, relativos a la ocupación temporal de bienes públicos. Se regirán por la normativa pública aplicable, en especial por el COOTAD, Ley de Inquilinato, sin perjuicio de aquella normativa que deba aplicarse.

Art. 34.- Procedimiento de adjudicación. - Los interesados en ocupar un espacio en el mercado Plaza Mariscal Sucre deberán presentar solicitud al alcalde. El asistente administrativo del mercado elaborará el informe respectivo y recomendará la adjudicación respectiva de ser el caso. La decisión final será adoptada mediante resolución administrativa de la autoridad competente, misma que nombrará la comisión de calificación para el otorgamiento de los espacios o puestos del Mercado Plaza Mariscal Sucre.

Cuando existan varios solicitantes sobre un mismo espacio vacante, se priorizará a quien cumpla mejor con los requisitos establecidos y garantice mayor beneficio al interés público, respetando los principios de objetividad, igualdad y transparencia.

Art. 35.- Excepciones y procedimientos simplificados. - El arrendamiento de parqueaderos podrá ser gestionado directamente por el Alcalde, previo informe técnico del Administrador del Mercado. Para contratos cuya cuantía supere el monto establecido por el COOTAD para cotización, se podrá

formalizar mediante escritura pública, de acuerdo con el reglamento correspondiente.

Art. 36.- Cánones de ocupación. - Los cánones serán aprobados por el Concejo Municipal con base en al estudio técnico respectivo. El canon de ocupación se ajustará anualmente conforme al índice inflacionario publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Toda revisión de tarifas será aprobada mediante resolución u ordenanza del Concejo Cantonal.

Art. 37.- Requisitos para la adjudicación. - Los solicitantes deberán presentar:

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde,
2. Copia de cédula y certificado de votación actualizados,
3. Certificado de no adeudar al GAD de Chunchi,
4. Declaración de no ser titular de otro espacio en el mercado, lo cual se extiende hasta primer grado de consanguinidad y afinidad.
5. Certificado de no ejercer cargo público.
6. Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública, de ser pertinente en caso de interesados con discapacidad.
7. Cualquier otro documento que se requiera que permita viabilizar la asignación del puesto.

Art. 38.- Renovación de contratos. - Los contratos podrán renovarse si el adjudicatario ha cumplido con las obligaciones contractuales y presenta:

a) Solicitud dirigida al señor Alcalde,
b) Certificado de no adeudar al GAD de Chunchi,
c) Permiso de funcionamiento actualizado.
d) Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública.

La renovación será otorgada por resolución del Alcalde, previo cumplimiento de los requisitos señalados.

Art. 39.- Duración de los contratos. - Los contratos tendrán una duración de un (1) años. Podrán renovarse por períodos iguales mientras se cumplan las disposiciones contractuales y normativas.

Art. 40.- Licencia por ausencia. - El asistente administrativo del mercado podrá solicitar ausencias de hasta una semana. Para ausencias mayores hasta quince días, se requerirá autorización del Alcalde. En todos los casos, el titular deberá designar un responsable que cumpla con los requisitos establecidos.

Art. 41.- Permiso provisional. - Mientras se tramita el permiso de funcionamiento, se podrá emitir un certificado provisional de ocupación por parte del Administrador del Mercado. Dicho certificado será visible en el local. El tiempo máximo de vigencia del permiso provisional no sobrepasará los 5 días laborables a partir de la emisión del mismo.

Art. 42.- No renovación a tiempo. - Si la renovación no se solicita al menos 30 días antes del vencimiento del contrato, se concederá un plazo adicional de 15 días. Vencido este sin renovación, se suspenderá el uso del espacio por 15 días. De no renovarse en este nuevo plazo, se dará por terminado el contrato y el espacio será declarado vacante.

Art. 43.- Regularización de contratos irregulares. - Los contratos con omisiones, errores procedimentales o contrarios a la normativa vigente serán notificados al adjudicatario para su corrección en un plazo de quince (15) días, bajo apercibimiento de su terminación.

Art. 44.- Cesión no autorizada. - La cesión de espacios a terceros sin autorización administrativa será causa inmediata de terminación del contrato.

Art. 45.- Obligación de informar. - Es deber del ocupante informar al Asistente Administrativo del

Mercado cualquier irregularidad en el uso del espacio, para que se adopten las medidas pertinentes.

CAPÍTULO I
DE LOS ARRENDATARIOS

Art 46.- De los arrendatarios. - Se denomina arrendatarios a los comerciantes que ocupan de forma continua un puesto, local o cubículo del Mercado Plaza Mariscal Sucre previa la celebración del contrato administrativo de ocupación temporal correspondiente con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi.

Art 47.- De las prioridades en adjudicación. – Si dos o más personas coinciden en solicitar la adjudicación o arrendamiento de un mismo local, puesto o cubículo, para resolver las peticiones se tomará en cuenta la fecha de presentación de la solicitud, se dará prioridad a personas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria y que hayan ejercido el mayor tiempo su actividad comercial dentro del cantón y acorde a la calificación establecida por la comisión designada por el Alcalde a través de resolución, acorde a lo establecido en el primer inciso del artículo 34 de la presente ordenanza.

Art. 48.- Garantía del arrendamiento. – Para la suscripción del contrato, el arrendatario deberá entregar una garantía económica correspondiente a Tres cánones, la cual servirá para cubrir posibles daños o incumplimientos. Dicha garantía será depositada en la cuenta del GAD Municipal y devuelta al finalizar la relación contractual, previo informe favorable de la Administración del Mercado.

Art 49.- Legalización del contrato de arrendamiento. - Con la resolución de la adjudicación y la garantía del arrendamiento la Procuraduría Sindica Municipal en el término de 72 horas a partir de su recepción elaborará el contrato de arrendamiento correspondiente, y se procederá con la suscripción del mismo en coordinación con el Asistente Administrativo del mercado Plaza Mariscal Sucre.
La suscripción se realizará con la coordinación del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados. El arrendatario tendrá 72 horas, posteriores a la firma, para iniciar el trámite de carnet municipal.

Art. 50.- Limitación de asignación. – No se podrá otorgar más de un puesto, local o cubículo al arrendatario ni a su cónyuge. La asignación es personal, intransferible y solo podrá ser reconsiderada por causas debidamente justificadas y documentadas.

Art. 51.- Derechos y obligaciones. –El GAD Municipal de Chunchi garantizará al usuario el uso del puesto, local o cubículo asignado mientras se cumpla con lo dispuesto en esta Ordenanza y demás disposiciones complementarias. El arrendatario se obliga a conservar en buen estado el bien inmueble, sus instalaciones y áreas comunes.

Art. 52.- Terminación por mutuo acuerdo. – En caso de devolución voluntaria de un local, puesto o cubículo, el arrendatario deberá presentar una solicitud escrita con justificación y estar al día en los pagos. El Asistente Administrativo verificará el estado del bien y, de estar conforme, declarará vacante el espacio e informará a la autoridad competente.

Art. 53.- Terminación unilateral. – El GAD Municipal podrá dar por terminado unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

a. Inasistencia o abandono por más de 30 días sin justificación.

b. Insalubridad comprobada.

c. Atención en estado etílico.

d. Cambio no autorizado de la naturaleza del contrato.

e. Subarrendamiento a terceros.

f. Falta de permisos o documentación actualizada.

g. Incumplimiento de instrucciones del Administrador.

h. Uso indebido del espacio arrendado.

i. El procedimiento incluirá informe del Asistente Administrativo del Mercado y resolución motivada, respetando el debido proceso. Se podrá ejecutar el desalojo con apoyo de la Policía Municipal, y se gestionará la declaratoria de vacante.

Art. 54.- Del Carnet Municipal. - Todo arrendatario deberá obtener el carnet municipal para lo cual presentará los siguientes documentos al Asistente Administrativo del mercado Plaza Mariscal Sucre:

a. Contrato de ocupación vigente.

b. Dos fotos tamaño carnet del arrendatario.

c. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), o RIMPE vigentes, con la actividad correspondiente.

d. Comprobante de pago del valor del carnet, más el ticket de solicitud. (valor publicado conjuntamente con el cánon de ocupación)

e. Certificado de Salud otorgado por el organismo competente, cuando se trate de puestos dedicados a la venta de productos alimenticios y/o de consumo humano.

f. Copia de la Patente, según corresponda,

Art 55.- Renovación del Carnet Municipal. - El carnet municipal tendrá una vigencia igual al del contrato de arrendamiento. En caso de pérdida o deterioro, se deberá solicitar uno nuevo y pagar el valor correspondiente.

Art 56.- Revocatoria del Carnet Municipal. - El carnet municipal será revocado y retirado, por la Administración del Mercado Plaza Mariscal Sucre, si se comprueba:

a. Ejercicio de actividad distinta a la autorizada.

b. Uso indebido del espacio.

Faltas graves como riñas, insultos, desorden o irrespeto a autoridades.

Art 57.- Exhibición del Carnet Municipal. - El carnet deberá estar visible en el puesto de trabajo. Su no exhibición será motivo de sanción, y multa del 5% de una Remuneración Unificada vigente a la fecha de la sanción.

Art 58.- Uniformes. - Los arrendatarios de puestos, locales o cubículos, en el desarrollo de sus actividades comerciales deberán utilizar las siguientes prendas:

1. Mandil de tela de color verde y blanco debidamente autorizado por la Administración.

2. Gorra cuyo color lo establecerá el GAD Municipal de Chunchi;

3. Cofia de cabello (venta de alimentos preparados).

4. Guantes quirúrgicos (para productos cárnicos o alimentos).

Art 59.- Forma de pago. - Los arrendatarios deberán pagar el valor acordado como canon mensual de

arrendamiento anticipadamente, dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes en las Oficinas de Recaudación Municipal.

Art 60.- Del uso indebido de los locales. - Los arrendatarios no podrán destinar los locales, puestos o cubículos asignados a actividades distintas a las especificadas en el contrato de arriendo, en caso de detectarse el uso indebido de los locales se aplicará las causales de terminación unilateral contenidas en el artículo 53 de esta ordenanza.

Queda terminantemente prohibido ceder, donar, vender o subarrendar el local, puesto o cubículo a otra persona natural o jurídica. La violación de esta prohibición será causal para la terminación unilateral del Contrato de Arrendamiento, sin opción a reclamo alguno.

Art 61.-Duración del permiso. - La duración del permiso de ocupación es anual, pero se podrá renovar o rescindir por igual tiempo mediante la solicitud correspondiente en la que se actualizarán los datos personales.

Art 62.- Deterioros o daños en la infraestructura. - Para garantizar el buen uso de los locales y puestos arrendados, como también precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos. Se evaluarán y cuantificarán por parte de la Dirección de Obras Públicas del GAD Municipal los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato, si superara el monto de la garantía. Si el daño es imputable al arrendatario, se dará por terminado el contrato.

Art 63.- Del pago de servicios básicos. - El pago de consumo de agua y consumo de energía eléctrica lo realizará el arrendatario/a del local, el mismo que lo hará de forma mensual previa adquisición del medidor de energía eléctrica o agua.

Obtenido el costo total de consumo de energía eléctrica de la plaza y/o mercado será prorrateado entre los arrendatarios de conformidad con los metros de cada local; siempre y cuando no existan medidores individuales en cada local, ya que en este caso pagarán el consumo marcado en el respectivo medidor, tanto en agua potable como en energía eléctrica.

Art 64.- Prohibición a autoridades, funcionarios y servidores públicos. - De conformidad con lo señalado en el artículo 462 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ninguna autoridad, funcionario o servidor, por sí mismo o por interpuesta persona, podrá realizar contratos relacionados con los bienes del GAD Municipal del cantón Chunchi.

Los actos, contratos o resoluciones dados o celebrados en contraposición con las disposiciones precedentes, adolecerán de nulidad absoluta, la cual puede ser alegada por cualquier ciudadano.

CAPÍTULO II
DEL CANON DE ARRENDAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS LOCALES, PUESTOS Y CUBÍCULOS

Art 65.- Del canon de arrendamiento. - El GAD Municipal de Chunchi autorizará la utilización de los locales, puestos o cubículos, baterías sanitarias conforme el procedimiento establecido y fijará los cánones de arrendamiento que regirán para cada año. Los cánones de arriendo serán ratificados o aprobados por el Concejo Cantonal, en su calidad de órgano legislativo de la Municipalidad, los

valores para el año 2025 serán los siguientes:

Nro.	Descripción	Area en m2	Valor metro cuadrado de arriendo	Canon de arrendamiento mensual
1	Abarrotes	12,90	5,81	75,00
2	Bazar y boutique	12,90	5,81	75,00
3	Local uso múltiple	13,41	11,19	150,00
4	Cárnicos, mariscos, lácteos y derivados	8,40	4,76	40,00
5	Frutas, verduras y hortalizas-tipo1	6,00	3,67	22,00
6	Frutas, verduras y hortalizas-tipo2	4,00	4,25	17,00
7	Comidas local islas	6,77	8,87	60,00
8	Comidas rápidas	7,07	7,07	50,00
9	Puestos de papas, granos y harinas	6,00	4,17	25,00
10	Baterías sanitarias Planta Alta	33,67	1,03	35,00
11	Baterías sanitarias Planta baja	49,50	0,92	45,00

En el caso de las personas de la tercera edad, o quien posea una discapacidad, se aplicará el 50% de reducción al valor del canon de arrendamiento.

Para determinar el canon de arrendamiento de las instituciones privadas y financieras se aplicará el factor de 150 X 3.

Art 66.- Nuevo modelo de gestión en el mercado remodelado. – En el mercado remodelado, se implementará un nuevo modelo de gestión que implicará la contratación de personal administrativo específico, cuyo trabajo será obligatorio para el funcionamiento adecuado del mercado. El que incluirá:

1. Asistente Administrativo del Mercado

2. Personal de limpieza

3. Personal del parqueadero

4. Guardias para el día y guardias para la noche

Art 67.- La recaudación de arrendamiento, servicios básicos, guardianía, tasa de mantenimiento, o resoluciones de los Consejos de Administración que impliquen recursos monetarios, serán de obligatorio cumplimiento para todos los comerciantes en el mercado.

El cobro se efectuará mediante recaudación directa la cual consiste en que, el pago por parte de los comerciantes en el mercado (arrendatarios) se efectúe en las ventanillas de recaudación municipal.

Es responsabilidad de cada comerciante en el mercado (arrendatarios) la conservación de los documentos que permitan verificar el pago efectuado para su presentación ante la autoridad cuando esta lo requiera.

Art 68.- Control de recaudadores. – Los Recaudadores del mercado, estarán sujetos al control y supervisión de la Dirección Financiera del GAD Municipal del cantón Chunchi en aspectos de recaudación y control; así como el Asistente del Mercado Plaza Mariscal Sucre, quienes presentarán los informes para que estos sean conciliados por el Director Financiero.

Art 69.- Pago por ocupación temporal. – En caso de eventos excepcionales debidamente autorizados, los ocupantes de espacios municipales temporales deberán efectuar un pago por metro

cuadrado (m²). La Dirección Financiera, en coordinación con la Administración de Mercados, establecerá el mecanismo más adecuado para garantizar un procedimiento y control efectivo en su ejecución.

Se considerarán eventos excepcionales: publicidad y difusión de marca, capacitaciones, rifas solidarias, entre otros autorizados por la Máxima Autoridad Municipal.

CAPÍTULO III
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Art 70.- Del horario de funcionamiento del mercado. - El Mercado Plaza Mariscal Sucre abrirá las puertas al público a las 06:00 y cerrarán a las 22:00.

Los horarios señalados rigen durante los 365 días del año, en casos excepcionales y de acuerdo a la naturaleza de negocio se podrá modificar el horario de atención para lo cual se requerirá un informe previo del responsable de la Administración del Mercado, que finalmente será autorizado por la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Chunchi o su delegado.

Después del cierre al público solo entrarán los guardias o personas autorizadas por el Asistente Administrativo del Mercado o el Comisario Municipal.

Las actividades de carga y descarga de productos se realizarán de conformidad a la necesidad de cada uno de los puestos/locales comerciales. Se permitirá el estacionamiento de vehículos para carga y descarga en la zona habilitada del mercado, debiendo retirarse inmediatamente después de concluir la operación.

Las zonas de almacenamiento de mercancías deberán quedar desocupadas lo antes posible, tras ser trasladadas al puesto correspondiente.

Una vez cumplidos estos horarios, los arrendatarios deberán proceder con la limpieza correspondiente.

Art 71.- Publicidad. - Los arrendatarios podrán utilizar publicidad en sus espacios, previa aprobación de los diseños y la autorización de la Administración de Mercados en coordinación con la Dirección de Planificación del GAD Municipal de Chunchi. Queda prohibido el uso de altavoces y otros métodos que puedan afectar la imagen general del mercado.

CAPÍTULO IV
ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS

Art 72.- De la reorganización del mercado. - Cuando los locales, puestos o cubículos caigan en desorden o se desnaturalizare su destino, el Comisario Municipal, con base en el informe del Asistente Administrativo del Mercado, iniciará un proceso de reorganización integral. En este marco, podrá solicitar a la máxima autoridad la revocatoria de los permisos otorgados, en los casos que las circunstancias lo ameriten.

Art 73.- De las ventas en lugares no autorizados. - Los arrendatarios que con puestos asignados dentro del mercado o no podrán expender productos en distintos lugares a los autorizados. En consecuencia, queda prohibido el ejercicio de comercio en la vía pública por parte de dichos arrendatarios.

Art 74.- De la venta de animales y aves de corral. - Se prohíbe comercialización de animales y

aves de corral en los puestos ubicados dentro del mercado, Esta actividad deberá realizarse exclusivamente en los espacios que, para tal efecto, se destinen mediante resolución conjunta del Comisario Municipal y de la Autoridad competente.

Art 75.- De la conservación de los alimentos. - Los alimentos y demás productos que se expendan en el mercado Plaza Mariscal Sucre deberán ser manejados, exhibidos y despachados de forma que se garantice una permanente imagen de higiene, orden y limpieza.

Dichos productos deberán ser aptos para el consumo humano y estar libres contaminantes químicos, físicos, y biológicos.

En caso de comprobarse que los productos no cumplen con estas condiciones y representan un riesgo para la salud pública, el Asistente Administrativo del Mercado Plaza Mariscal Sucre, deberá informar de inmediato a los organismos de control competentes, quienes procederán conforme a sus atribuciones legales.

Art 76.- De la balanza. - Las balanzas utilizadas en el mercado deberán estar debidamente registradas, autorizadas y selladas por la Comisaría Municipal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

La Comisaría será responsable del control de pesas y medidas, y dispondrá de una balanza digital oficial para verificar el peso de los productos adquiridos por la ciudadanía.

Los arrendatarios deberán mantener sus balanzas en óptimas condiciones. En caso de deterioro o alteración, las autoridades competentes procederán al retiro del instrumento conforme a los procedimientos legales aplicables.

TÍTULO IV
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

CAPÍTULO I
DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS

Art 77.- De los derechos de los arrendatarios. - Los arrendatarios del Mercado Plaza Mariscal Sucre tendrán los siguientes derechos:

1. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad dentro del marco de la Constitución, la ley y las ordenanzas municipales;

2. Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales; realizados por el GAD Municipal de Chunchi;

3. Ser atendidos oportunamente por la administración del mercado en lo referente al mejoramiento de los servicios agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de recipientes para residuos sólidos, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y reparación de sus locales;

4. Recibir capacitación en temas de atención al cliente y otras áreas afines a su actividad comercial.

5. Ser informados oportunamente con cualquier resolución de la Administración, a través del responsable de la administración del mercado; y,

6. Comunicar por escrito al responsable de la administración del mercado cualquier irregularidad detectada en el desempeño del personal encargado de su gestión. En caso de presuntos delitos como

peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas u otras conductas similares, deberá presentarse la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

7. Las y los arrendatarios padres, madres o cuidadores que tengan bajo su responsabilidad el cuidado de niños menores de 3 años deberán acceder al servicio de desarrollo infantil, los mismos que se coordinaran entre la administración del mercado y el MIES.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Art 78.- De las obligaciones de los arrendatarios. - Todo ocupante de un local, puesto o cubículo está obligado a:

1. Colocar en un lugar visible un letrero con los precios de los artículos ofertados, los cuales no podrán ser comercializados a precios distintos de los anunciados;
2. Utilizar durante las horas de trabajo el uniforme correspondiente, consistente en mandil y gorra;
3. Proteger los productos del contacto con el polvo o con insectos y conservar bajo refrigeración, aquellos que así lo requieran.

   Todo local destinado a la venta de cárnicos y mariscos deberá contar con su propio frigorífico y materiales adecuados para la manipulación de alimentos;
4. Mantener los productos alimenticios elevados del suelo al menos un metro (1) y colocándolos sobre superficies lavables y apropiadas para este fin;
5. Efectuar los pagos de los permisos de funcionamiento, patentes y demás tasas municipales, dentro de los primeros diez días de cada año fiscal, exclusivamente en la oficina de Recaudación Municipal recibiendo el comprobante correspondiente;
6. Comercializar únicamente los productos especificados en su solicitud para la concesión del permiso de ocupación;
7. Se exonerará del pago de impuestos municipales a las personas adultas mayores y personas con discapacidad cuyo tramite será ágil, oportuno y con solo la presentación de la cedula, conforme la ley orgánica de discapacidades y la ley orgánica de las personas adultas mayores.
8. Permanecer en su puesto de ventas durante el horario de funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre, salvo casos de calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente justificada ante el Asistente Administrativo del Mercado;
9. Notificar por escrito al Asistente Administrativo del Mercado, o quien hiciera sus veces, la entrega del local en caso de ausencia definitiva y/o enfermedad o calamidad doméstica;
10. Permitir en cualquier momento la inspección de actividades, por parte de funcionarios legalmente autorizados, así como el control de calidad, pesas o medidas y condiciones sanitarias;
11. Mostrar con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía, usando buenos modales y lenguaje respetuoso;
12. Asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación organizados por parte de la Municipalidad y otras instituciones afines a sus actividades comerciales;
13. Comunicar al Asistente Administrativo del Mercado Plaza Mariscal Sucre cualquier irregularidad

que observe entre los demás ocupantes o en el comportamiento de los colaboradores Municipales;

14. Presentarse ante la Comisaría Municipal dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas cuando fuere legalmente citado;
15. Exhibir en un lugar visible, copias legibles de los permisos de ocupación de puestos, higiene y sanitario: y portar su credencial de identificación municipal de usuarios, expedido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi;
16. Evitar que su actividad genere obstrucción al libre tránsito, absteniéndose de colocar muebles, objetos o implementos fuera del límite asignado para su local;
17. Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto;
18. Mantener en óptimo estado de limpieza y presentación los utensilios e implementos que utilice para el desarrollo de su actividad; y,
19. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el COOTAD, en las Ordenanzas, Reglamentos, y Resoluciones.

    Los expendedores de todo tipo de carne, deberán cumplir estrictamente con las normas de higiene, ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Administración del Mercado.

    Además, sus locales deberán contar con los implementos necesarios para mantener la cadena de frío de los productos. El Asistente Administrativo del Mercado, en coordinación con el Administrador del Camal o su delegado, AGROCALIDAD y ARCSA, realizará las inspecciones que considere necesarias para garantizar que los productos sean aptos para el consumo humano.

    El incumplimiento de cualquiera de los numerales establecidos en este artículo constituirá causal de terminación unilateral del contrato, sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer la Comisaría Municipal, previo el debido proceso y conforme a la normativa legal vigente.
20. Los y las arrendatarios tienen la prohibición de contratar niños menores de 15 años, así como promover todo tipo de trabajo infantil en el mercado mariscal sucre.

CAPÍTULO III
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Art 79.- A los arrendatarios o comerciantes del Mercado Plaza Mariscal Sucre deberán observar estrictamente las normas de convivencia, higiene, seguridad y respeto mutuo. Se prohíbe a los mismos:

1. Pernoctar en los recintos del mercado Plaza Mariscal Sucre, fuera del horario de funcionamiento autorizado.
2. Colocar anuncios en las paredes sin autorización previa;
3. Vender, mantener o consumir bebidas alcohólicas, artículos de contrabando o producto sin registro sanitario, dentro o en los alrededores del mercado.
4. Ejercer el comercio en estado de embriaguez;
5. Almacenar o conservar materiales explosivos, inflamables o incinerar residuos en el interior o alrededores del mercado.
6. Portar o mantener cualquier tipo de armas;

7. Vender o mantener en su puesto productos obtenidos mediante actos ilícitos;

8. Usar pesas y medidas adulteradas o no autorizadas;

9. Promover prácticas comerciales deshonestas o inmorales.

10. Ejecutar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres;

11. Modificar la infraestructura del puesto o alterar redes básicas (agua, electricidad) sin autorización municipal;

12. Ocupar espacios fuera de los límites establecidos en su permiso de ocupación;

13. Ofrecer sobornos o prebendas a servidores públicos;

14. Transferir, subarrendar o ceder la ocupación del local sin autorización;

15. Instalar cocinetas, u otros equipos de combustión en puestos no destinados a ellos;

16. Mantener animales o mascotas en el puesto de trabajo.

17. Protagonizar actos escándalos o agredir física o verbalmente a usuarios, funcionarios o compañeros;

18. Utilizar para fines publicitarios, aparatos y equipos que produzcan sonidos estridentes, así como también hacer uso de gritos o cualquier otro mecanismo que atente contra el consumidor;

19. Hacer propaganda política o partidistas en las instalaciones del mercado;

20. Se prohíbe la venta informal o ambulante.

21. Organizar juegos de azar u otras actividades no autorizadas por el Asistente Administrativo del Mercado y/o el Comisario Municipal.

El incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones será sancionado conforme a la gravedad de la falta, de acuerdo con esta Ordenanza y demás disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV
DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDA- MIENTO

Art 80.- Causas de terminación del contrato de arrendamiento. - El contrato de arrendamiento suscrito entre el comerciante y la administración municipal se dará por terminado en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales o de las disposiciones de esta ordenanza.
2. Declaratoria de interdicción del arrendatario.
3. Mora en el pago de tres cánones de arrendamiento
4. Inactividad comercial durante treinta (30) días consecutivos sin justificación.
5. Expendio de artículos adulterados e ilícitos previa comprobación.
6. Otorgar como garantía a favor de terceros el puesto o local de propiedad municipal.
7. Agresión verbal o física a personal administrativo, funcionarios y autoridades en general.
8. Especulación, acaparamiento o negativa injustificada de venta al público.
9. Fallecimiento del arrendatario o incapacidad permanente.

10. Por incurrir en dos o más faltas muy graves establecidas en esta Ordenanza.
11. Cambio no autorizado de actividad comercial o de productos.
12. Renuncia expresa del arrendatario.

La terminación del contrato conllevará la desocupación del puesto en un plazo máximo de diez (10) días, previa notificación formal. Si el arrendatario se niega a recibirla o elude el acto, se procederá al sellado del puesto, fijando día y hora para el desalojo, con intervención del Asistente Administrativo, el Comisario Municipal y un funcionario de Sindicatura, quien elaborará el acta respectiva con inventario.

La devolución de la garantía consignada se efectuará dentro de las 48 horas siguientes, una vez verificado el estado del puesto al momento del sellado.

No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y otras disposiciones legales aplicables.

13. Por las demás causales determinadas en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO V
DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 81 – Del Control. - El control de los locales comerciales, puestos o cubículos estará a cargo de la Administración de Mercados quien podrá solicitar apoyo a la Comisaria Municipal, a través de los policías o guardianes municipales.

Cada comerciante será el responsable de asegurar físicamente su puesto o local asignado, con la finalidad de salvaguardar los bienes y productos de su propiedad, la Administración no se responsabilizará por pérdidas derivadas de falta de seguridad.

Conforme al Modelo de Gestión para el Mercado Plaza Mariscal Sucre, el Asistente Administrativo, será el funcionario que se encuentre liderando la administración del mercado será el encargado de asegurar una gestión empresarial, económica, financiera, comercial, técnica y operativa eficiente mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan el logro de la misión y objetivos institucionales.

Art 82.- De la Policía Municipal / Agentes de control. - Son funciones específicas del personal de Policía Municipal o agentes de control, además de las contempladas en sus manuales de funciones, las siguientes:

1. Portar el uniforme reglamentario;
2. Velar la seguridad íntegral en las instalaciones del Mercados;
3. Cumplir sus turnos en los horarios establecido por la Autoridad Municipal;
4. Desalojar personas en horas no laborables y retirar comerciantes informales;
5. Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario Municipal;
6. Impedir el ingreso de vendedores informales al mercado y el expendio en los exteriores alrededor del Mercado Plaza Mariscal Sucre;

7. Apoyar a la administración del mercado en el cumplimiento de sus obligaciones. y;
8. Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario Municipal y las propias con signas que se encuentran en las Ordenanzas donde exista competencia de la Policía Municipal.

CAPÍTULO VI
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Art 83. Del Programa de Capacitación. - El Administrador del mercado o quien hiciera sus veces elaborará anualmente el programa de capacitación dirigido al personal administrativo y a los arrendatarios. Este programa se preparará durante el mes de agosto de cada año, y se ejecutará a partir del mes de enero siguiente La participación de los arrendatarios será obligatoria.

Art 84.- De los contenidos mínimos del programa de capacitación para el personal administrativo.
El programa de capacitación para el personal administrativo comprenderá, al menos, los siguientes temas:

a) Conocimiento de la Ordenanza, reglamento y demás normas relacionadas con el sistema de mercado de la Ciudad de Chunchi;

b) Preparación en normas, reglamentos y procedimientos de los manuales que deberá tener el sistema del mercado;

c) Administración de mercados, saneamiento ambiental e higiene, y manejo y conservación de alimentos;

d) Certificación por competencias laborales;

e) Normas de atención al público y relaciones humanas;

f) Educación al consumidor;

g) Otros temas que determine la Administración conforme a las necesidades del servicio;

h) Atención a grupos prioritarios, buen trato, lenguaje positivo, prevención de violencia y derechos humanos; y,

i) El administrador del mercado deberá elaborar mecanismos de prevención y erradicación de la violencia hacia las mujeres, para la cual activará la Ruta de atención a las mujeres víctimas de violencia.

Art 85.- Del desarrollo del programa de capacitación para arrendatarios. La capacitación dirigida a los arrendatarios constituirá un derecho ciudadano y comprenderá, entre otros, los siguientes temas:

Primera parte:

a) Higiene personal e higiene de los alimentos;

b) Limpieza y mantenimiento sanitario de los espacios de venta;

c) Programa sanitario del mercado;

d) Relaciones humanas;

e) Conocimiento de la presente Ordenanza y disposiciones complementarias; y,

f) Buenas prácticas de atención al cliente.

Segunda parte:

a) Manipulación segura de alimentos;

b) Prevención de enfermedades de transmisión e intoxicaciones alimentarias;

c) Administración de pequeños negocios;

d) Introducción al nuevo sistema de mercado; y,
e) Seguridad ciudadana.

Art 86. Obligatoriedad de la asistencia. La asistencia a los cursos de capacitación será obligatoria para el personal administrativo y para los arrendatarios. La inasistencia injustificada impedirá el ejercicio de la actividad comercial en el mercado. En caso de inasistencia del personal administrativo, la Administración solicitará la sanción correspondiente ante la Jefatura de Talento Humano o la Comisaría Municipal, según corresponda.

Art 87.- Programa de educación del consumidor. - La Administración del Mercado en coordinación con la oficina de Relaciones Públicas, elaborará un Plan Anual de Educación al Consumidor el cual será revisado periódicamente. Su ejecución se realizará en coordinación con instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales y no gubernamentales, tanto a nivel nacional como local.

TÍTULO VII
INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

CAPÍTULO I

COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES

Art 88.- Infracciones. - Son infracciones generales todos los actos imputables y atribuibles de responsabilidad establecidas en la presente Ordenanza.

Art 89.- Responsabilidad. - Son solidariamente responsables de las infracciones quien las hubieran cometido directamente o a través de terceras personas o quienes han participado en su ejecución de un modo principal o de manera indirecta.

Art 90.- Competencia. - Las infracciones y el incumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza serán conocidas y juzgadas por el/la Comisario Municipal.

Art 91.- Denuncia. - Cualquier autoridad, funcionario público y ciudadanía en general podrá denunciar el incumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, ante la Comisaría Municipal.

CAPÍTULO II
DE LAS INFRACCIONES

Art 92.- Clasificación de las infracciones. - Las infracciones al régimen de funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme a la naturaleza del hecho, su reiteración, la afectación al orden, salubridad, seguridad o funcionamiento del mercado, y el perjuicio ocasionado.

Art 93. Infracciones leves. - Constituyen infracciones leves, entre otras:

a) Incumplir con el horario establecido sin causar afectación al servicio;

b) No mantener limpios los puestos de trabajo;

c) Utilizar lenguaje inadecuado o de mala educación con otros comerciantes o usuarios;

d) Ausentarse de los cursos de capacitación sin justificación válida por una sola vez;
e) Ocupar espacios comunes de manera transitoria sin autorización previa.;
f) La incorrecta utilización del uniforme; y,
Cualquier otra infracción de esta Ordenanza no calificada como grave o muy grave;

Art 94. Infracciones graves. - Constituyen infracciones graves, entre otras:

1. La reincidencia de dos faltas leves, en el transcurso de un año;
2. Los altercados que produzcan escándalos dentro de las plazas y mercados, con resultados de lesiones o daños materiales; además de ser el caso, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes
3. La desobediencia clara y ostensible a las disposiciones de la Administración de Mercados, Policía Municipal, y del Comisario Municipal.
4. La inobservancia de las disposiciones legales emanadas de la Administración Municipal;
5. La no exposición de precios de venta al público a lo largo de cada jornada de trabajo.
6. Las defraudaciones en la calidad o cantidad de los productos vendidos;
7. Las infracciones relativas a la limpieza de puestos, depósitos de residuos, o retirada de envases vacíos conforme a lo establecido;
8. Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
9. La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
10. La utilización de los puestos para fines no autorizados;
11. Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
12. Incumplir normas sanitarias que afecten la calidad de los productos;
13. Mantener pesas y medidas no registradas en el local o puesto.
14. No asistir a las capacitaciones programadas, reuniones de trabajo, mingas de limpieza y otras actividades convocadas por la Municipalidad, por más de dos ocasiones, sin justificación alguna; y,
15. Cualquier otra infracción de esta Ordenanza no calificada como muy grave.

Art 95.- Infracciones muy graves. - Constituyen infracciones muy graves, entre otras:

1. Reiterar una infracción grave más de dos veces en un año;
2. El cierre no justificado del puesto o local y sin previa autorización, por más de 30 días consecutivos durante un mes o alternos del año;
3. Ejercer actividades no autorizadas en el mercado;
4. El incumplimiento de las obligaciones en materia fiscal y laboral que están vigentes y les sean de aplicación por el ejercicio de su actividad;

5. Atentar contra la vida o integridad física de otras personas dentro del mercado;
6. La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos o locales sin autorización expresa de la Administración Municipal;
7. Causar por negligencia o intencionalmente daños al edificio, puestos o instalaciones por lo que serán pecuniariamente responsables;
8. El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida;
9. No cancelar los valores de sanciones de las que sean sujetos;
10. Interrumpir de manera dolosa o sistemática el funcionamiento normal del mercado;
11. Mora por más de treinta días en el pago del valor del permiso correspondiente al año de validez actualizado.
12. Comercializar productos ilegales, adulterados o en mal estado que pongan en riesgo la salud pública:

Art 96. Sanciones. - Las sanciones aplicables, según la gravedad de la infracción, serán adicionalmente a la sanción pecuniaria las siguientes:

a) Amonestación verbal o escrita;

b) Suspensión temporal del uso del puesto;

c) Pérdida definitiva del derecho de uso del puesto;

d) Suspensión temporal o destitución del personal administrativo, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento.

La Sanción Pecuniaria será conforme las siguientes reglas:

INFRACCIONES LEVES	10%	DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO VIGENTE
INFRACCIONES GRAVES	20%	DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO VIGENTE
INFRACCIONES MUY GRAVES	30%	DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO VIGENTE

Art 97.- Graduación o calificación de las sanciones. - Se tendrán los siguientes criterios:

a) La naturaleza de los perjuicios causados.
b) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
c) La cuantía del beneficio obtenido.
d) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
e) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
f) El número de usuarios afectados.

Además de las sanciones previstas en los artículos precedentes en el caso de infracciones graves y

muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la reducción del plazo del contrato.

Se entenderá por reincidencia la comisión de una nueva infracción de igual o mayor gravedad dentro del plazo de un año contado desde la notificación de la sanción anterior.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art 98.-DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. - El órgano sancionador podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio de la siguiente forma:

1. **Actuación Propia. -** Es la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos cometidos.
2. **Orden superior. -** La ordenan superior emitida por el superior jerárquico del órgano sancionador contendrá.
3. **Petición razonada. -** Podrá pedir el inicio del procedimiento el funcionario de cualquier órgano administrativo que carezca de dicha competencia, dicha petición contendrá los mismos requisitos previstos en la orden superior.

   a. **Denuncia. -** Es el acto por el cual cualquier persona pone en conocimiento del órgano sancionador la existencia de un hecho que puede contribuir infracción.

   b. La designación clara y concreta de la persona o personas responsables.

   c. Los hechos ejecutados o cometidos con exactitud que darían origen al inicio del procedimiento sancionador.

   d. La documentación disponible que pueda resultar relevante en el procedimiento.

Art 99.- Medidas cautelares. - El órgano sancionador de oficio o a petición de parte podrá ordenar las siguientes medidas:

1. Clausura de establecimientos.
2. Suspensión de la actividad.
3. Retiro o decomiso de productos, documentos u otros bienes.
4. Desalojo de personas.
5. Limitaciones o restricciones de acceso.
6. Otras previstas en la ley.

Art 100.- Resolución. - La resolución del procedimiento administrativo sancionador se lo realizara conforme las reglas del Código Orgánico Administrativo.

Con base en el expediente, la autoridad competente resolverá motivadamente en el plazo de cinco (5) días. Contra la resolución cabrá el recurso de apelación ante la Procuraduría Sindica Municipal, dentro del término de tres (3) días.

En todo caso el procedimiento administrativo sancionador deberá cumplir el debido proceso y garantizar los derechos constitucionales de los presuntos infractores, para lo cual deberá aplicarse lo previsto en la materia establecido en el Código Orgánico Administrativo y demás leyes pertinentes.

TÍTULO VI
DE LA AUTOGESTIÓN DEL MERCADO

Art 101.- La autogestión es el mecanismo mediante el cual los adjudicatarios del Mercado Plaza Mariscal Sucre participan activa y responsablemente en la administración, mantenimiento, control y desarrollo del mercado, en coordinación con la Municipalidad de Chunchi.

Los recursos alcanzados bajo esta modalidad, serán destinados específicamente para el cumplimiento de programas y actividades, publicidad o promoción del mercado; o equipamiento en sistemas de seguridad interna.

Art 102.- Comité de Autogestión. El Comité de Autogestión es el órgano representativo de los adjudicatarios y estará conformado por representantes electos democráticamente por los usuarios de cada sección del mercado. Su integración, funcionamiento y atribuciones se establecerán en un reglamento interno aprobado por la administración del mercado y la Municipalidad.

Art. 103.- Funciones del Comité de Autogestión. Son funciones del Comité de Autogestión:

a) Coordinar con la Administración del mercado las acciones de mantenimiento, seguridad, limpieza y desarrollo del mercado;

b) Proponer iniciativas para mejorar el servicio y condiciones del mercado;

c) Velar por el cumplimiento de la presente ordenanza por parte de los adjudicatarios;

d) Administrar, cuando así se delegue, los recursos recaudados por servicios complementarios o autogestionados, de conformidad con la normativa vigente;

e) Representar a los adjudicatarios ante la Municipalidad.

Art. 104.- Recursos para la autogestión. Los recursos para la autogestión provendrán de:

a) Aportes voluntarios de los adjudicatarios;

b) Recaudación de servicios complementarios debidamente autorizados;

c) Fondos entregados por la Municipalidad para fines específicos;

d) Donaciones u otras fuentes legales.

Art. 105.- Rendición de cuentas. El Comité de Autogestión deberá rendir cuentas de su gestión y del uso de los recursos, al menos una vez al año, ante la Asamblea General de adjudicatarios y ante la autoridad municipal correspondiente.

Art. 106.- Coordinación con la Municipalidad. El Comité de Autogestión actuará de forma coordinada con la administración del mercado y bajo la supervisión del Asistente Administrativo del Mercado, sin perjuicio de las competencias exclusivas de la Municipalidad.

Con el objetivo de fomentar la participación comunitaria y dinamizar la actividad del mercado, podrán habilitarse de manera temporal espacios internos del centro de comercio para los siguientes fines, sin afectar la infraestructura ni la operación normal del mismo:

1. Publicidad de carácter temporal, que no altere ni perjudique la infraestructura física del mercado.

2. Actividades promocionales que no generen privilegios, ventajas indebidas ni situaciones de monopolio entre los adjudicatarios o terceros.
3. En ningún caso se permitirá el uso de estos espacios para la exhibición, difusión o comercialización de productos, materiales o mensajes cuyo contenido vulnere disposiciones legales vigentes, afecte derechos fundamentales, promueva la discriminación o incite a la violencia.
4. Se prohíbe expresamente la utilización de dichos espacios para propaganda, publicidad o promoción de índole política, partidista, religiosa o sectaria, en cualquiera de sus formas.
5. Se dará preferencia a actividades de carácter cultural, como presentaciones musicales, artísticas o similares, así como a exposiciones de productos que constituyan un complemento a los bienes y servicios ofertados regularmente en el mercado, siempre y cuando los mismos sean un complemento a los productos y/o servicios que brinda usualmente el mercado.

CAPÍTULO I
DEL MANTENIMIENTO

Art. 107.- Planificación y ejecución del mantenimiento. El mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física del mercado constituye una obligación permanente e indelegable de la Administración de Mercados. Para el efecto, se deberá elaborar anualmente un Plan de Mantenimiento Preventivo, con su respectivo cronograma de ejecución, el cual será parte del Plan Operativo Anual (POA) de la institución y deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestaria aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

La ejecución del plan podrá llevarse a cabo mediante personal técnico propio o a través de procesos de contratación pública, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

Art. 108.- Tipos de mantenimiento. El mantenimiento contemplado en el presente capítulo comprenderá tanto acciones preventivas, orientadas a conservar en condiciones óptimas las instalaciones del mercado, como intervenciones correctivas que resulten necesarias ante contingencias o deterioros imprevistos. Las acciones correctivas deberán ser debidamente justificadas, registradas y ejecutadas conforme al procedimiento administrativo correspondiente.

Art 109.- El funcionamiento del mercado, se regirá por lo dispuesto en el Plan Operativo Anual (POA), la presente Ordenanza y los reglamentos que se emitan para su aplicación.

El cumplimiento de este plan es obligatorio para el Asistente Administrativo del Mercado, el personal administrativo subalterno y los arrendatarios del mercado. El cumplimiento de sus normas, será vigilado por la Comisaria Municipal y los Agentes de Control Municipales.

En caso de existir incumplimientos se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la Ley, esta Ordenanza y su reglamento.

Art 110.- Quedan derogadas expresamente todas las ordenanzas, resoluciones y disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se relacionen con el Mercado Plaza Mariscal Sucre y que se opongan en todo o en parte al contenido de la presente Ordenanza.

Art 111.- El GAD Municipal de Chunchi, a través del Concejo Cantonal, expedirá el reglamento interno para el funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre, así como los manuales operativos y de mantenimiento en el plazo de sesenta (60) días posteriores a la entrada en vigencia de esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, la Comisaría Municipal y la Dirección de Planificación, en el ámbito de sus competencias, serán responsables de

gestionar, controlar y regular el uso de espacios públicos y estacionamientos en el perímetro de influencia del Mercado Plaza Mariscal Sucre, conforme a un plan de circulación aprobado por la autoridad competente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Se prohíbe la presencia de comerciantes ambulantes informales en el área de influencia del Mercado Plaza Mariscal Sucre, así como en la vía pública en el sector al Mercado Plaza Mariscal Sucre. Esta prohibición incluye la venta de animales domésticos o de compañía y cualquier otra actividad comercial informal no autorizada.

SEGUNDA. - No podrán ser beneficiarias de adjudicación de locales comerciales en el Mercado Plaza Mariscal Sucre aquellas personas que sean titulares de locales en el perímetro urbano central del cantón o en el Mercado Central "La Dolorosa".

TERCERA. - Los contratos administrativos de arrendamiento tendrán una duración de un (1) año y podrán ser renovados. La renovación estará condicionada a que el adjudicatario no haya sido sancionado por faltas graves o muy graves conforme a esta Ordenanza, y haya cumplido cabal y oportunamente con sus obligaciones de pago por concepto de arrendamiento y tributos municipales.

CUARTA. - Bajo ningún concepto una persona podrá tener en arrendamiento más de un local. Queda prohibida la transmisión por herencia, cesión o cualquier otra forma de transferencia de derechos sobre puestos o locales de dicho mercado

QUINTA. - Se prohíbe la exhibición, movilización, transacción, trueque o comercialización de bienes, productos o artículos de procedencia ilegal o sujetas a control en el Mercado Plaza Mariscal Sucre. La Comisaria Municipal en coordinación con la Policía Nacional y Ministerio de Gobierno, realizarán los controles pertinentes para evitar cualquier actividad anómala contraria a la presente ordenanza.

SEXTA. - En lo no previsto en esta Ordenanza, se aplicarán supletoriamente el COOTAD, el Código Orgánico Administrativo (COA), las ordenanzas municipales vigentes y demás normas legales conexas que sean pertinentes y no contrarias al presente cuerpo normativo.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, página web institucional y en la Gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chunchi.

Dado y firmado, en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 16 días de Mayo del año 2025.

Firmado electrónicamente por:
FRANTZ WILMER JOSEPH NARVAEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Sr. Frantz Wilmer Joseph Narváez
ALCALDE DE CHUNCHI

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO LANDY MOLINA
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- **CERTIFICO:** Que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Chunchi, en primer debate en sesión ordinaria del 22 de septiembre del 2023; y, en segundo debate en sesión ordinaria del 16 de mayo del 2025, de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Codigo Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Chunchi, 16 de Mayo del 2025.

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO LANDY MOLINA
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHUNCHI.- Abg. Cristian Landy Molina, a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil veinticinco, a las 14H30.- Vistos: De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Señor Alcalde para su sanción y promulgación.- **Cúmplase.**

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO LANDY MOLINA
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

ALCALDÍA DE CHUNCHI.- Sr. Frantz Joseph Narváez, Alcalde de Chunchi, a los veinte días del mes de Mayo del año dos mil veinticinco, a las 10H15.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.

Firmado electrónicamente por:
FRANTZ WILMER JOSEPH NARVAEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Sr. Frantz Wilmer Joseph Narváez
ALCALDE DE CHUNCHI

CERTIFICACIÓN DE SANCIÓN.- El infrascrito Secretario General y de Concejo del GAD Municipal certifica que la presente ordenanza fue sancionada por el Señor Alcalde el veinte de Mayo del año dos mil veinticinco.

Chunchi, 20 de Mayo de 2025

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO LANDY MOLINA
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Cristian Fernando Landy Molina
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PUYANGO

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador, vigente desde 2008, garantiza ampliamente los derechos culturales, reconociéndolos como parte fundamental del desarrollo humano y la construcción de una sociedad intercultural y plurinacional. Estos derechos están vinculados con el acceso a la cultura, la preservación del patrimonio, el respeto a la diversidad cultural y la participación activa en la vida cultural del país.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) garantiza los derechos culturales al asignar a los GAD competencias específicas para fomentar la cultura, proteger el patrimonio y promover la diversidad cultural en sus territorios. Esto les permite trabajar directamente con las comunidades para rescatar y fortalecer las tradiciones, identidades y expresiones culturales, generando un impacto positivo tanto en el desarrollo social como en la economía local.

La Ordenanza para el Fortalecimiento de la Casa Cultural Puyango y el Fomento de las Artes, la Cultura y el Civismo es una iniciativa fundamental que busca transformar a Puyango en un centro vibrante de creatividad, educación y convivencia, contribuyendo a la construcción de una sociedad más cohesionada, educada y próspera. Este proyecto no solo tiene un impacto directo en el bienestar de los habitantes del cantón, sino que también juega un papel clave en el desarrollo económico, la preservación de la identidad cultural y el fortalecimiento del tejido social.

Al poner énfasis en el fomento de las artes, la cultura y el civismo, el Municipio de Puyango está cimentando un camino hacia una comunidad más participativa, donde los valores cívicos y el respeto por el patrimonio cultural son fundamentales. Esto, a su vez, contribuye al fortalecimiento del sentido de pertenencia y cohesión social, elementos esenciales para cualquier sociedad próspera y equitativa.

El impulso a la cultura y las artes no solo es un componente esencial para la educación y el desarrollo personal, sino que también tiene un impacto directo en el sector económico. La cultura es un motor clave para el desarrollo económico, ya que permite el crecimiento de sectores estratégicos como el turismo, el arte y el emprendimiento. A través de la implementación de actividades constantes en la Casa Cultural Puyango, se busca generar una oferta cultural rica y variada que no solo sirva como fuente de disfrute, sino

que también atraiga turistas, que a su vez generen una mayor demanda para los productos y servicios locales.

La creación de días específicos dedicados a las artes y la cultura, no solo tiene el objetivo de ofrecer actividades recreativas, sino también de construir una tradición local que sirva como parte integral de la identidad del cantón. Estos eventos se pueden convertir en hitos culturales en el calendario anual de Puyango, en los que los habitantes y turistas pueden participar activamente, lo que a su vez fortalece la identidad colectiva y posiciona al cantón como un referente cultural en la región.

Además de sus beneficios culturales, estas actividades pueden generar interacción social entre los diversos grupos de la comunidad, promoviendo la integración de diferentes generaciones y sectores sociales. Este espacio de encuentro también actúa como un catalizador para la economía local, ya que al ser días de mayor congregación social, permiten la dinamización de pequeños negocios, la participación del sector turístico y el apoyo a emprendedores locales, quienes podrán exhibir y vender sus productos en los eventos organizados.

El liderazgo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango es esencial para garantizar el éxito de esta iniciativa. Este proceso debe ser sostenido y continuo, lo que implica que la activación cultural no se limite únicamente a fechas específicas, sino que sea una acción permanente, que se traduzca en una oferta constante de actividades, festivales, talleres y programas culturales a lo largo del año. Esta planificación estratégica y continua maximiza el aprovechamiento de los recursos culturales del cantón.

La integración de la cultura en las políticas locales es una estrategia de desarrollo que debe estar alineada con las necesidades y aspiraciones de la población. Esta visión no solo busca mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, sino también fortalecer a Puyango como un destino atractivo. La cultura, como motor de desarrollo, no solo atrae visitantes, sino que también proyecta al cantón como un lugar amigable, seguro y orgulloso de su patrimonio cultural.

Al posicionar a Puyango como un referente en la gestión del patrimonio cultural, se asegura que tanto los residentes como los turistas disfruten de un entorno que promueva el respeto por la historia, las tradiciones y el arte. Además, se fomentará una cultura cívica que impulse a la comunidad a ser

más responsable y comprometida con el bienestar colectivo, lo que resultará en una mejora general de la convivencia social.

Esta iniciativa cultural es mucho más que un conjunto de eventos culturales. Son un pilar de desarrollo económico, social y cultural para el cantón, que contribuye a la educación de sus ciudadanos, la preservación de su identidad cultural, el fomento del turismo y el fortalecimiento de la economía local, consolidando a Puyango como un referente en la región.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUYANGO

CONSIDERANDO:

Que el Art. 21 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas".

Que el Art. 22 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: **"**Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas."

Que el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: **"**Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional…"

Que el Art.264, numeral 8, de la Constitución de la República del Ecuador señala que: Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: "Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines."

Que el Art. 377 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: "El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales…"

Que el Art. 378 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: "El sistema nacional de cultura estará integrado por todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos y por los colectivos y personas que voluntariamente se vinculen al sistema…"
Que el Art. 379 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: 1. Las lenguas, formas de expresión, tradición oral y diversas manifestaciones y creaciones culturales, incluyendo las de carácter ritual, festivo y productivo."

Que el Artículo 8 de la Ley Orgánica de Cultura señala que: "Las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura ejecutarán políticas que promuevan la creación, la actividad artística y cultural, las expresiones de la cultura popular, la formación, la investigación, el fomento y el fortalecimiento de las expresiones culturales; el reconocimiento, mantenimiento, conservación y difusión del patrimonio cultural y la memoria social y la producción y desarrollo de industrias culturales y creativas."

Que el Artículo 24 de la Ley Orgánica de Cultura señala que: "Integran el Sistema Nacional de Cultura todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, y los colectivos, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, entidades, actores y gestores de la cultura que, siendo independientes, se vinculen voluntariamente al sistema".

Que el Art. 3, literal o) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala como uno de los fines de la educación: "La promoción de la formación cívica y ciudadana de una sociedad que aprende, educa y participa permanentemente en el desarrollo nacional."

Que el Art. 4, literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que uno de los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, es: "La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e

intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural…"

Que el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes..."

Que el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización (COOTAD) señala que: "Las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal son las siguientes:

> q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
>
> s) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón…"

Que el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

> h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines…"

Que el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala sobre la participación de la ciudadanía en la formulación, ejecución y control de las políticas públicas locales, incluidas las culturales.

Que el Art.144 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que: "...Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales podrán, mediante convenio, gestionar concurrentemente con otros niveles de gobierno las competencias de preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural."

EXPIDE:
LA ORDENANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CASA PUYANGO Y EL IMPULSO DE LAS ARTES, LA CULTURA Y EL CIVISMO EN PUYANGO

CAPÍTULO I
OBJETO, AMBITO Y FINES

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto promover y garantizar el desarrollo de las artes, la cultura y el civismo en el cantón Puyango, mediante la implementación de actividades regulares que fortalezcan la identidad cultural, fomenten la participación ciudadana, promuevan el respeto a la diversidad cultural y refuercen los valores cívicos. Se reconoce a la "Casa Puyango", tanto en su infraestructura como en su finalidad, como un espacio destinado a fomentar y fortalecer la cultura del cantón, garantizando su adecuado funcionamiento y acceso para la comunidad.

Art. 2.- Del Ámbito. – Es aplicable en el ámbito de las competencias que posee el GAD Municipal de Puyango e involucra a los actores públicos, privados y comunitarios que promuevan la igualdad de acceso a las oportunidades culturales y cívicas, priorizando a los sectores vulnerables y fomentando la diversidad cultural y artística.

Art.3.- De los Fines.- Se orientan a construir un Puyango más inclusivo, participativo y culturalmente enriquecido, integrando las artes, la cultura y el civismo como pilares del desarrollo sostenible del cantón. Son fines de la presente ordenanza los siguientes:

a) Promoción de las expresiones artísticas y culturales locales.
b) Fortalecimiento de la identidad y diversidad cultural.
c) Fomento de valores cívicos y responsabilidad ciudadana.
d) Acceso inclusivo a bienes y servicios culturales.
e) Consolidación de la "Casa Puyango" como un espacio de encuentro, creación y difusión cultural, garantizando su aprovechamiento para la comunidad.

CAPITULO II
PRINCIPIOS Y ENFOQUES

Art. 4.- De los principios.

a) Interculturalidad. Promover el diálogo, la convivencia y el respeto entre las diversas expresiones culturales presentes en el cantón,

valorando la riqueza de sus tradiciones, costumbres y saberes ancestrales.

b) **Inclusión y equidad.** Las actividades organizadas deberán ser inclusivas y accesibles para toda la población del cantón Puyango, sin distinción de género, edad, etnia o condición socioeconómica. Se garantizará el acceso equitativo a actividades, bienes y servicios culturales, artísticos y cívicos, priorizando la participación de los sectores más vulnerables y fomentando la igualdad de oportunidades para todos los habitantes del cantón.

c) **Participación ciudadana.** Fomentar la corresponsabilidad de la ciudadanía en la formulación, ejecución y evaluación de políticas, programas y actividades culturales, artísticas y cívicas, fortaleciendo el sentido de pertenencia y compromiso con el desarrollo local.

d) **Sostenibilidad:** Implementar estrategias que aseguren la preservación del patrimonio cultural, la promoción de prácticas artísticas y cívicas, y el uso responsable de los recursos, garantizando su disponibilidad para las generaciones futuras. Se priorizará el mantenimiento y fortalecimiento de la **Casa Puyango**, tanto en su infraestructura como en su finalidad, consolidándola como un espacio permanente para el fomento y difusión de la cultura en la comunidad

e) **Diversidad cultural:** Reconocer, valorar y difundir todas las formas de expresión cultural y artística existentes en el cantón, respetando y celebrando la pluralidad de identidades culturales como parte del patrimonio común.

f) **Educación y formación cívica:** Integrar el arte, la cultura y el civismo en los procesos educativos formales e informales, promoviendo el desarrollo integral de la población y el fortalecimiento de los valores ciudadanos.

g) **Innovación y creatividad:** Fomentar la creatividad como motor de desarrollo cultural y artístico, promoviendo la innovación en la gestión de programas y actividades que contribuyan al progreso social del cantón.

Art. 5.- Enfoque de aplicación.- En la aplicación de la presente ordenanza, se incorporarán transversalmente los siguientes enfoques:

a) **Cultural y Patrimonial.-** Busca preservar, fortalecer y promover las expresiones culturales, tradiciones, costumbres y patrimonio tangible e intangible del cantón como elementos fundamentales de la identidad local.

b) **Educativo y Formativo:** Incorporar la enseñanza de valores cívicos, artísticos y culturales en los procesos educativos formales e informales, fomentando la participación activa y consciente de los ciudadanos en la vida comunitaria.
c) **Inclusivo y Participativo:** Garantizar el acceso equitativo a actividades culturales y artísticas para todos los sectores de la población, priorizando la participación de grupos vulnerables y fomentando la integración social.
d) **Innovador y Creativo:** Impulsar iniciativas que promuevan la innovación y la creatividad en las artes y la cultura, incentivando el desarrollo del talento local y el emprendimiento cultural a nivel de la provincia.
e) **Sostenible y Responsable:** Promover el uso responsable de los recursos naturales y culturales, asegurando la sostenibilidad de los proyectos artísticos, culturales y cívicos, y fortaleciendo la cohesión social en el cantón.

CAPITULO III
CASA PUYANGO

Art. 6.- Creación de la Casa Puyango.- A través de la Unidad de Cultura, Turismo y Recreación del Municipio de Puyango se impulsa la implementación del proyecto cultural para la creación de un espacio físico denominado **CASA PUYANGO**, destinado para el fomento de la cultura y sus diversas expresiones, un lugar donde niños, jóvenes, adultos y adultos mayores puedan desarrollar sus aptitudes,capacidades y habilidades a través de un proceso de enseñanza aprendizaje que garantice su buen desenvolvimiento y desarrolle las diversas expresiones de arte y cultura en los ciudadanos Puyanguenses.

Art. 7.- Fines.- Casa Puyango no solo promoverá la enseñanza y el aprendizaje de disciplinas artísticas, sino que también garantizará un entorno propicio para el crecimiento personal, la creatividad y la participación activa de la comunidad. Para asegurar su impacto a corto, mediano y largo plazo, este espacio debe mantenerse en el tiempo mediante una planificación sostenida, con programas culturales permanentes y el compromiso del Municipio en su desarrollo y fortalecimiento constante. La “Casa Puyango”, ubicada en calles José Miguel Zárate entre Lautaro Loaiza y Colón, posee los siguientes fines:

a) Activar y repotenciar la biblioteca municipal, generando nuevos espacios de lectura que contribuyan al fortalecimiento del conocimiento de la población.

b) Impulsar las artes musicales. En base a la planificación de la Unidad de Cultura, Turismo y Recreación del Municipio de Puyango, se propondrá la implementación de la banda de pueblo, grupo de música latinoamericana y banda musical infantil.

c) Fortalecer los grupos de danza municipal existentes y dotarlos de los implementos necesarios, en base a los recursos destinados a la Unidad de Cultura, Turismo y Recreación, para el adecuado desenvolvimiento de esta actividad.
d) Desarrollar capacitaciones dirigidas al fomento del conocimiento, liderazgo, teatro, dibujo y pintura, oratoria y otras disciplinas que fortalezcan la cultura de los ciudadanos.

e) Promover y fomentar el desarrollo y las expresiones culturales de la ciudadanía en todas sus formas, entendiendo por desarrollo la posibilidad de crecer y madurar en consonancia con el medio social y físico, y por cultura la totalidad de la vida misma de un pueblo, que se configura a lo largo de su historia, incluyendo sus valores, lengua, forma de trabajo, organización social y política, tradiciones, proyectos, expresiones artísticas, creaciones, conocimientos y creencias.

f) Impulsar el ocio creativo.- Además de la planificación continua de la Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turístico y Recreación en cuanto a cursos y actividades, la Dirección organizará talleres vacacionales durante el periodo de vacaciones del Régimen Costa. Estos talleres estarán diseñados para abordar diversas disciplinas, con el objetivo de fomentar el aprendizaje, estimular la creatividad, promover el ocio constructivo y ofrecer opciones recreativas enriquecedoras. La prioridad será brindar a los niños, adolescentes y jóvenes del cantón oportunidades para su desarrollo integral en un ambiente lúdico y educativo durante las vacaciones.

Art. 8.- Metodología. – Para la correcta implementación de las actividades y fines establecidos en la Casa Cultural Puyango, se adoptará la siguiente metodología de trabajo:

- **Planificación Participativa:** La Unidad de Cultura, Turismo y Recreación del Municipio de Puyango realizará un diagnóstico de necesidades en cuanto a temas culturales, con el fin de desarrollar un plan estratégico de actividades anuales, donde se prioricen las disciplinas culturales más demandadas y se promueva la inclusión de todos los grupos sociales. Este plan será revisado y/o actualizado trimestral o semestralmente.
- **Desarrollo de Capacidades y Formación Continua:** Se implementarán programas de capacitación en diversas áreas artísticas y culturales (música, danza, teatro, dibujo y pintura, lectura, oratoria, etc.), destinados a diferentes grupos de edad. Estas capacitaciones estarán a cargo de instructores locales y/o personal capacitado mismos que deberán constar en la planificación anual de actividades.
- **Fomento de la Participación Comunitaria:** Se promoverá la creación de grupos de trabajo entre las distintas generaciones y sectores de la comunidad, organizando actividades culturales como presentaciones, exposiciones y festivales donde se muestren los resultados de las actividades formativas.
- **Evaluación y retroalimentación continua:** Se establecerá un sistema de evaluación para medir la efectividad de las actividades realizadas, mediante encuestas de satisfacción, análisis de participación y seguimiento de los aprendizajes obtenidos. Los resultados de esta evaluación servirán para ajustar y mejorar continuamente las actividades.
- **Promoción y Visibilidad:** Se implementarán campañas de difusión a través de medios locales, redes sociales y eventos públicos, para dar a conocer las actividades culturales de la Casa Puyango, que permitan atraer a más participantes y fortalecer la identidad cultural del municipio.
- **Gestión de Recursos y Sostenibilidad:** La Unidad de Cultura, Turismo y Recreación del Municipio de Puyango incluirá en su plan anual de ejecución de actividades, con el presupuesto correspondiente, la realización de actividades, talleres y demás iniciativas alineadas con los fines establecidos para la creación y funcionamiento de la **Casa Puyango**. Estas actividades estarán orientadas a fomentar la cultura, el arte, y el civismo en la comunidad, promoviendo la participación activa de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores. Se priorizará en el presupuesto asignado a esta Dirección la ejecución de procesos culturales que contribuyan al fortalecimiento de la identidad y la diversidad cultural del cantón, asegurando que las actividades y

recursos sean destinados de forma eficiente. Adicionalmente, se podrá buscar alianzas con instituciones públicas y privadas.

Art. 9. Enfoque. - Su enfoque se centrará en fortalecer la identidad cultural del cantón, incentivar la participación activa de sus habitantes y preservar las tradiciones, a la vez que se fomente la innovación y la integración de nuevas formas de expresión artística, deportiva, turística y de emprendimiento.

1. **Enfoque Cultural y Educativo.-** Se ofrecerán talleres, cursos y actividades que aborden diversas disciplinas artísticas, como las artes plásticas y visuales, la música, instrumentos andinos, la danza, el teatro, la literatura, la fotografía, las artesanías y la tecnología aplicada a la cultura. El objetivo es brindar herramientas para el desarrollo integral de los individuos, desde niños hasta adultos mayores, a través de procesos de enseñanza-aprendizaje que fomenten la creatividad, el pensamiento crítico y la expresión personal.
2. **Enfoque Deportivo y Recreacional.-** La Casa Puyango no solo será un espacio cultural y educativo, sino que también integrará un enfoque deportivo y recreacional, brindando a la comunidad la oportunidad de participar en actividades físicas y recreativas que contribuyan al bienestar integral de los individuos. Este enfoque está orientado a promover un estilo de vida saludable, fortalecer el trabajo en equipo y la disciplina, y fomentar el disfrute del tiempo libre de manera activa y constructiva. Dentro de sus instalaciones, se ofrecerán capacitaciones y talleres especializados en diversas disciplinas deportivas, desde deportes tradicionales hasta actividades recreativas innovadoras.
3. **Enfoque Turístico y de Emprendimiento.-** Se propone ser un centro integral de desarrollo cultural y educativo que también impulse el crecimiento del sector turístico y el emprendimiento local. En sus instalaciones se impulsará procesos de capacitación y/o formación de ciudadanos emprendedores, capacitados para generar proyectos productivos, promoviendo el desarrollo local y fomentando un turismo responsable y sostenible.

CAPITULO IV
FOMENTO DE LAS ARTES, LA CULTURA Y EL CIVISMO

Art. 10.- Programación.- Para una adecuada administración y ejecución de los programas y actividades culturales del cantón, la Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turismo y Recreación será la encargada de desarrollar una planificación organizada de actividades que involucre la participación de

instituciones educativas de todos los niveles, entidades públicas, privadas, organizaciones sociales, gremios de emprendedores, artistas y gestores culturales, etc.

Art. 11.- Actividades Culturales. - Se implementarán los denominados "Lunes Cívicos" y "Viernes Culturales", los cuales se desarrollarán el primer lunes y el último viernes de cada mes, respectivamente, con el objetivo de impulsar la actividad artística, cultural y cívica en el cantón, además de fomentar el turismo y dinamizar la actividad económica local.

Para cada evento mensual, se deberán considerar las fechas de celebración local y/o nacional que permitan preservar nuestra memoria social. La presente ordenanza abarca dos actividades de cumplimiento obligatorio por parte de la Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turismo y Recreación, mismas que generarán un impacto positivo en el desarrollo del cantón:

a) **Lunes Cívicos. -** Se implementará el programa "Lunes Cívico" el primer lunes de cada mes, según la fecha cívica y/o festividad de relevancia que corresponda, en horario matutino, en la Plaza Cívica de la ciudad de Alamor, con la participación de estudiantes, instituciones públicas, privadas y ciudadanía en general.

   La Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turismo y Recreación, elaborará el cronograma de eventos con la distribución de los establecimientos educativos que participarán a lo largo de los meses. Este documento será socializado con las instituciones educativasy/o organizaciones locales que participarán.

   Se oficiará sobre la presente ordenanza y el cronograma de participaciones al ente rector del sistema educativo para que brinde las debidas facilidades y autorización de participación a los estudiantes y docentes.

   Las actividades programadas para cada evento mensual del denominado "Lunes Cívico" incluirá las siguientes subactividades:

   1. **Reseña Histórica de la Institución:**

   Los estudiantes de la institución invitada presentarán una reseña histórica relacionada con el tema cívico definido para ese mes, resaltando los hitos históricos más importantes y su relevancia para la

identidad nacional o local. Esto fomentará el conocimiento y la reflexión sobre nuestra historia y valores.

En los meses de enero y agosto se desarrollará:

2. **Casa Abierta con Exposición de Proyectos Estudiantiles:**

Durante el desarrollo del Lunes Cívico, de forma simultánea, se organizará una exposición de los proyectos realizados por los estudiantes de la institución educativa asignada. Esta será una oportunidad para mostrar el esfuerzo académico y creativo de los jóvenes, permitiendo que la comunidad conozca y valore sus iniciativas y propuestas.

3. **Presentaciones Artísticas:**

Se llevarán a cabo presentaciones artísticas que promoverán y celebrarán los talentos tanto del establecimiento educativo anfitrión como de otros sectores artísticos de la localidad. Esto incluirá danzas, música, teatro y otras expresiones culturales que enriquezcan la jornada y reflejen la diversidad artística de la comunidad.

4. **Feria de Emprendedores y Talento Artesanal Local:**

a) Para dinamizar la economía local, de forma simultánea, se organizará una feria de emprendedores y artesanos del cantón, donde se exhibirán productos elaborados por manos locales. Esta feria no solo impulsará el comercio, sino que también promoverá el reconocimiento y la valorización del talento artesanal y emprendedor de Puyango.

b) **Viernes Culturales:** Se implementará el programa "Viernes Culturales" el último viernes de cada mes, en lugares estratégicos del cantón, entre ellos la Casa Cultural Puyango, misma que realizará un evento cultural mensual para mostrar las actividades que se realizan en el sitio. Se potenciará su difusion por todos los canales físicos y virtuales de la institución.

Para los meses de enero y agosto, que contienen fechas importantes para el cantón**,** se organizarán eventos más específicos en la Plaza Cívica de Alamor o en diferentes espacios públicos y culturales de Puyango.

La Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turismo y Recreación, responsable, generará una planificación de actividades que permita el desarrollo de las mismas.

Art. 12. Promoción. – La Unidad de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas desarrollará campañas de difusión a través de medios digitales, radiales y escritos para informar y motivar la participación ciudadana. Se incentivará la creación de alianzas estratégicas con medios de comunicación y organizaciones sociales y culturales para posicionar los eventos.

CAPITULO V
FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Art. 13. Fortalecimiento. - A través de la Unidad de Cultura, Turismo y Recreación se realizará los proyectos que permitan fortalecer este espacio de conocimiento, con la actualización de libros, implementos didácticos, como equipos tecnológicos, insumos que deben ser adquiridos o gestionados en donación.

Art. 14. Identidad. - El cantón Puyango, cuenta con ilustres personajes con un importante legado literario, por lo que la biblioteca municipal llevará el nombre de un ilustre maestro, el Prof. José Alfredo Gómez Álvarez, en reconocimiento a su trayectoria.

Art. 15. Feria del libro. - A través de la Unidad de Cultura, Turismo y Recreación, se llevará a cabo la feria del libro "Puyango Lee", en el mes de agosto y en la que se involucra la participación de los distintos establecimientos educativos, clubes de lectura, organizaciones sociales y comunidad en general.

Art. 16. Inventario. - La Unidad de Cultura, Turismo y Recreación creará un inventario ordenado, digital y físico de los libros que permanecen en la biblioteca municipal por categoría-género de libro y por edad de los lectores para la facilidad de acceso a la ciudadanía y brindar una atención eficiente y oportuna.

CAPÍTULO VI
FINANCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Artículo 17.- **Financiamiento.** La Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turismo y Recreación incorporará, dentro del presupuesto asignado

anualmente por el Municipio de Puyango, el desarrollo de las actividades en Casa Puyango y de los dos componentes para el fomento de las artes, la cultura y el civismo. La inversión en los mismos deberá considerar aspectos de austeridad y utilizar de forma prioritaria la logística institucional (equipos, espacios y personal).

Se podrá contar con la colaboración de instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, empresas privadas y otras fuentes de apoyo.

Artículo 18.- Seguimiento y evaluación.- Se presentarán informes anuales de resultados para medir el alcance y cobertura alcanzada. El Concejo Municipal dará seguimiento a su cumplimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – El Municipio de Puyango a través de la Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turismo y Recreación presentará al Concejo Municipal para su conocimiento el plan de actividades, talleres y demás acciones que se desarrollarán en Casa Puyango **y** cronograma de actividades para la implementación del "Lunes Cívico" y "Viernes Culturales", previstas en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. –La Unidad Técnica de Desarrollo Cultural, Turismo y Recreación elaborará un Reglamento Interno en un plazo de 60 días para el funcionamiento de la Casa Puyango, la Biblioteca Municipal y sus áreas afines, el cual deberá normar los procesos de gestión, el mismo que será puesto a conocimiento ante el Concejo Municipal para su análisis y aprobación.

VIGENCIA

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y sancionada por la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puyango, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial, página de dominio web de la institución o publicación en el registro oficial, conforme lo estipula el artículo 324 del COOTAD.

Es dada y firmado en la Sala de Sesiones del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango. - Alamor, 29 de abril de 2025.

Firmado electrónicamente por:
JOSE IGNACIO VIVAR JARA
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. José Ignacio Vivar Jara
ALCALDE DEL CANTON PUYANGO

Firmado electrónicamente por:
NORA ELIZABETH VELASQUEZ GUERRERO
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Nora Velásquez Guerrero
SECERETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

CERTIFICADO DE DISCUSION: Certifico que "**LA ORDENANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CASA PUYANGO Y EL IMPULSO DE LAS ARTES, LA CULTURA Y EL CIVISMO EN PUYANGO**" fue discutida y aprobada por el concejo Municipal del Cantón Puyango en primer debate en la sesión ordinaria Nro. 0070-2025 desarrollada el martes 11 de febrero de 2025 y en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria Nro. 0079-2025 de fecha 29 de abril de 2025.

Firmado electrónicamente por:
NORA ELIZABETH VELASQUEZ GUERRERO
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Nora Velásquez G
SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE PUYANGO: - En la ciudad de Alamor, a los cinco días del mes de mayo de 2025, a las 14H00 VISTOS: de conformidad con lo que dispone el art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al ejecutivo tres ejemplares de igual contenido de la ordenanza. -

Firmado electrónicamente por:
NORA ELIZABETH VELASQUEZ GUERRERO
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Nora Velásquez G
SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

EJECUTESE:

ALCALDIA DEL CANTON PUYANGO: - Alamor, trece de mayo de 2025, a las 11H00 am VISTOS: - De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y dando cumplimiento con las disposiciones legales, SANCIONO "**LA ORDENANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CASA PUYANGO Y EL IMPULSO DE LAS ARTES, LA CULTURA Y EL CIVISMO EN PUYANGO**" para que entre en vigencia a partir de su aprobación y respectiva publicación en el Registro Oficial.

Firmado electrónicamente por:
JOSE IGNACIO VIVAR JARA
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. José Ignacio Vivar Jara

ALCALDE DEL CANTON PUYANGO.

CERTIFICO: - Que proveyó y firmo la ordenanza que antecede el Ab. José Ignacio Vivar Jara, alcalde del Cantón Puyango, a los catorce días del mes de mayo de 2025, a las 08H30.

Firmado electrónicamente por:
NORA ELIZABETH VELASQUEZ GUERRERO
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Nora Velásquez G

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO

Zapotillo-Loja-Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO

ORDENANZA QUE REGULA LA SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ASPIRANTES A BOMBERO 1 DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAPOTILLO.

(Zapotillo, 21 de mayo de 2025; N° 017-GADCZ-2025)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Proyecto de "**ORDENANZA QUE REGULA LA SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ASPIRANTES A BOMBERO 1 DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAPOTILLO**"; obedece a la necesidad de contar con un cuerpo legal que esté acorde a las disposiciones vigentes y directrices dadas por el ente rector en materia laboral; así mismo, fundamentar el derecho a la seguridad jurídica de conformidad al artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador.

El artículo 229 de la Carta Magna es reformado por el artículo 8 de las Enmiendas a la Constitución, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 653 de 21 de diciembre de 2015, que dispone que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (…).

Es necesario que el Cuerpo de Bomberos del cantón Zapotillo, con la finalidad de no precarizar el régimen laboral de su personal operativo lleve a efecto un concurso de méritos y oposición para llenar las vacantes existentes en la entidad, a fin de incorporar dentro de su estructura y perfiles de puestos a los servidores con roles de "*ejecución de procesos"* en la gestión institucional; situación que obliga a la a la entidad bomberil efectuar de forma transparente un proceso de selección de personal.

En consecuencia, se requiere que el Concejo Municipal legisle y actualice la política de selección de personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo e incorpore todas las directrices dadas por los entes rectores que regulan la seguridad ciudadana, orden público y sistema laboral hasta la fecha.

El CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, establece las políticas públicas y los procedimientos para el ingreso del personal a través de los concursos de méritos y oposición, en base a los principios constitucionales

En uso de las facultades establecidas en el COOTAD en su artículo 57 numeral a); el Concejo del GAD Municipal de Zapotillo expide la presente Ordenanza.

CONSIDERANDO:

Que, la Sección Cuarta, Convocatoria, Selección, Promoción y Ascensos; Art. 30 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, Convocatoria. - La convocatoria para formar parte de las entidades de seguridad será pública, abierta y respetará los principios previstos en la Constitución de la República y en este Código.

Que, el Art. 31 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, dice: Selección. - Todo proceso de selección de personal para las entidades previstas en este Código requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de talento humano que se deben satisfacer.

La selección puede desarrollarse a nivel nacional, provincial o de las respectivas zonas de planificación del país.

Los cupos de ingreso anual a las entidades de seguridad se definirán considerando sus requerimientos en los territorios donde operen y de acuerdo con las vacantes previstas, dando prioridad a los candidatos o candidatas que sean de origen o tengan domicilio civil o residencia familiar en las circunscripciones territoriales donde existan dichas vacantes.

El proceso será dirigido y gestionado por el órgano competente de cada una de las entidades previstas en este Código.

Que, el Art. 32 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, señala: Perfiles. - Los órganos competentes de la gestión del talento humano elaborarán los perfiles requeridos para el ingreso de los y las aspirantes para integrarse como servidoras o servidores públicos de las entidades de seguridad previstas en este Código.

Asimismo, elaborarán los perfiles requeridos para cada una de las posiciones de conducción y mando, coordinación operativa, supervisión operativa y ejecución operativa.

Que, el Art. 33 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, dispone: Requisitos. - A más de los requisitos establecidos en la ley que regula el servicio público, se exigirán como requisitos mínimos para ingresar a las entidades previstas en este Código, los siguientes:

1. Tener título de bachiller;
2. Cumplir con el perfil elaborado para el efecto;
3. Aprobar las pruebas de admisión, exámenes médicos, psicológicos y físicos, según corresponda; entrevista personal y cuando sea necesario pruebas integrales de control y confianza técnicamente elaboradas y aprobadas por el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional, de acuerdo a los reglamentos respectivos; y,
4. No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido una sentencia condenatoria ejecutoriada en su contra por asuntos de violencia intrafamiliar o de género.

Que, el Art. 34 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, refiere: Inhabilidades. - No podrá ser aspirante a servidor o servidora de las entidades previstas en este Código, quienes incurran en las siguientes inhabilidades:

1. Hallarse en interdicción judicial mientras no se rehabilite;
2. Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos contra la administración pública;
3. Haber sido destituido de las Fuerzas Armadas o de alguna de las entidades de seguridad reguladas en este cuerpo legal mediante una resolución en firme; y,
4. Estar incurso en alguna de las inhabilidades para el ingreso o ejercicio de un cargo en el servicio público, conforme lo establece la ley que rige en esta materia.

Que, el Art. 220 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, manifiesta que: "Carrera. - La carrera de las entidades complementarias de seguridad constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran."

Que, el Art. 221 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, indica: Aspirantes. - Se entenderá como aspirantes, a las personas que se incorporen a los cursos que imparten las instituciones de formación y capacitación en el proceso de preselección para el ingreso a las respectivas entidades complementarias de seguridad. Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica de dichas entidades, ni ostentarán la calidad de servidores o servidoras hasta haber aprobado el curso de formación o capacitación requerida y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el contrato o nombramiento correspondiente. Las y los aspirantes no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna.

Que, el Art. 222 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, señala: Selección de Aspirantes. - A más de los requisitos establecidos en la ley que regula al servicio público, excepto la declaración patrimonial juramentada, se exigirá como mínimo para que una persona pueda acceder a los cursos de formación o capacitación, los siguientes:

1. Ser bachiller;
2. Aprobar el examen de aptitud determinado por la entidad de seguridad complementaria
3. Aprobar los exámenes médicos y psicológicos, entrevista personal y cuando sea necesario, pruebas integrales de control y confianza, en consideración al perfil de riesgo;
4. No haber sido destituido de cualquier entidad complementaria de seguridad, de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional; y,

5. No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por casos de violencia intrafamiliar.

El proceso, trámite y otros requisitos de preselección, selección y capacitación de aspirantes se establecerán en el reglamento que para el efecto emita el ente rector nacional o local de acuerdo a sus respectivas competencias observando las políticas de reducción de trámites y agilidad de procesos.

Que, el Art. 274 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, reza que: "Naturaleza. - Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos."

Que, el Art. 275 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, contempla que: "Rectoría Nacional y Gestión Local. - El servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuya rectoría es ejercida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos. La gestión del servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias."

Que, el ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2022-180, establece en el Art. 2.- Del ámbito de aplicación *"Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las entidades del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público. Se excluye del ámbito de aplicación de la presente norma todos aquellos regímenes laborales especiales que tengan un procedimiento especial, determinado por Ley, para el ingreso a la carrera del servicio público, quienes se regirán por las normas legales competentes y sus respectivos reglamentos."*

Que, la Resolución Nro. SGR-017-2023, del 01 de febrero del 2023, emitida por la Secretaria de Gestión de Riesgos, dispone:

CAPÍTULO V CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE BOMBEROS PARA EL INGRESO A LA CARRERA

Art. 14.- Responsabilidad. - *"Conforme lo establecido en el artículo 220 en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el Plan de Carrera de Entidades Complementarias de Seguridad es el sistema mediante el cual se regula: la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia de las y los servidores que las integran. El ingreso de los aspirantes a los Cuerpos de Bomberos, se lo realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 221 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y con la aprobación del Comité de Administración y Planificación. Es responsabilidad de los Cuerpos de Bomberos, realizar la planificación de procesos de selección para formación del personal, en donde constará el informe del área operativa y que justifique la apertura de dicho proceso, basado en las necesidades técnicas operativas y presupuestarias de cada institución apegándose al modelo de gestión de cada cantón."*

Art. 15.- Convocatoria. - *"Los Cuerpos de Bomberos realizarán la convocatoria o llamamiento a un proceso de formación de Bomberos; la convocatoria deberá ser de forma pública, en medios de difusión masiva, como periódicos, páginas web, radio, televisión, respetando los principios de transparencia e igualdad de participación. Los Cuerpos de Bomberos estarán a cargo de todo el proceso, desde su planificación hasta la incorporación de los aspirantes a la Institución, los mismos que deberán cumplir con las siguientes etapas: 1) Convocatoria; 2) Selección; y, 3) Admisión. Para los procesos de selección y admisión los Cuerpos de Bomberos, podrán solicitar la infraestructura de los GAD Municipales de su jurisdicción."*

Art. 16.- Requisitos.- *"Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en la ley que regula el servicio público, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; y, el presente Plan de Carrera: 1) Inscripción en las fechas establecidas para el efecto; 2) Edad entre los 18 años y 28 años de edad; 3) Título de bachiller y/o título de tercer nivel debidamente legalizado por el ente rector correspondiente; 4) Aprobar exámenes de confianza, médicos, dentales, psico-métricos, físicos, académicos y la entrevista personal; y, 5) Certificado emitido de no haber sido destituido o dado de baja de las siguientes entidades: a) Fuerzas Armadas; b) Policía Nacional; c) Cuerpo de Agentes Penitenciarios; d) Cuerpo de Agente de Aduana; e) Cuerpo de Vigilancia de la Comisión Tránsito del Ecuador; f) Cuerpo de Agentes de Control del Cantón; 6) Certificado de no tener Antecedente Penales; 7) Declaración juramentada de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; 8) No poseer cuentas o bienes en paraísos fiscales; y, 9) Declaración de aceptación de riesgos."*

Art. 17.- Selección.- "*Los Cuerpos de Bomberos efectuarán el siguiente procedimiento para la selección de los aspirantes a Bombero 1: 1) Solicitar la autorización de inicio de proceso a la Máxima Autoridad de Bomberos; 2) Publicación de Convocatoria en un medio de difusión masiva; 3) Análisis, verificación y comprobación de la documentación presentada; 4) Aplicación y evaluación de pruebas de confianza; 5) Aplicación y evaluación de pruebas académicas o su equivalente; 6) Aplicación y evaluación de test psicométricos; 7) Aplicación y evaluación médica; 8) Aplicación y evaluación de pruebas físicas; 9) Entrevista personal; 10) Informe de la Unidad de Talento Humano del Cuerpo de Bombero; y, 11) Publicación de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación."*

Art. 18.- Ingreso. - *"Los postulantes que han logrado pasar el proceso de selección, deberán sujetarse al proceso de formación técnica en una de las Escuelas y/o Academias de Bomberos legalmente autorizadas por el ente rector* nacional de gestión de riesgos.".

Que, Mediante RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAPOTILLO Nro. CAP-CBZ-007-2024, de fecha 27 de junio de 2024, el Comité de Administración y Planificación del CBCZ, conforme a la sesión extraordinaria convocada el 27 de junio de 2024, resuelve aprobar el REGLAMENTO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ASPIRANTES A BOMBERO 1 DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAPOTILLO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ASPIRANTES A BOMBERO 1 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAPOTILLO

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Del objeto. - La presente Ordenanza tiene como objeto, establecer las responsabilidades institucionales y el procedimiento para la realización de los concursos de méritos y oposición dentro del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo.

Los concursos de méritos y oposición se llevarán a través de los mecanismos técnicos, legales y operativos que faciliten a la Unidad de Talento Humano la ejecución, para el personal operativo que se sujete al Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), ejecutándose de forma transparente, objetiva e imparcial, el procedimiento para seleccionar el talento humano más idóneo entre los postulantes para ocupar un puesto y grado bomberil.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente ordenanza son de cumplimiento obligatorio en todos los concursos de méritos y oposición convocados por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo, siendo de aplicación tanto para la selección como para el proceso de formación y ascenso del personal dentro de la institución.

Art. 3.- USO DEL MÓDULO TECNOLÓGICO DENOMINADO "CONCURSO" ESTABLECIDO EN EL MENÚ DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAPOTILLO. – Para los procesos de selección de Bomberos protegido por el COESCOP, se llevará a efecto utilizando el módulo tecnológico denominado "CONCURSO" establecido en el menú de la página web institucional del CBCZ, como único medio válido para la ejecución de este proceso.

Este módulo de concurso será el medio de comunicación entre la entidad y la/ el postulante. Además, la entidad también notificará a los correos electrónicos de los postulantes de las novedades.

Art. 4.- Sobre el concurso de méritos y oposición. – En base a lo que establece la Constitución del Ecuador en su Art. 228 y en concordancia con el COESCOP en el Art. 221, los concursos de méritos y oposición es el proceso por el cual se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público bomberil, según los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al descriptivo y perfil del puesto y grado, para participar en el proceso de selección.

Todo concurso de méritos y oposición en el puesto y grado de bombero 1 será abierto.

Art. 5.- De las fases del concurso. - El concurso de méritos y oposición se regirá por las siguientes fases:

a. Convocatoria;
- a.1. Planificación;
- a.2. Difusión; y,
- a.3. Postulación.

b. Análisis, verificación y comprobación de la documentación presentada;

c. Evaluación por Oposición, comprendido por:
- c.1. Aplicación y evaluación de pruebas de confianza;
- c.2. Aplicación y evaluación de pruebas académicas o su equivalente;
- c.3. Aplicación y evaluación de test psicométricos;
- c.4. Aplicación y evaluación médica;
- c.5. Aplicación y evaluación de pruebas físicas; y,
- c.6. Entrevista personal.

d. Selección. Corresponde a la Unidad de Talento Humano del CBCZ, escoger a los/as postulantes que hayan obtenido las notas más altas, según las vacantes, para que pasen al proceso de Admisión.

e. Admisión corresponde a: Los postulantes que han logrado pasar el proceso de selección, deberán sujetarse al proceso de formación técnica en una de las Escuelas y/o Academias de Bomberos legalmente autorizadas por el ente rector nacional de gestión de riesgos.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 6.- De los órganos responsables. - Los órganos responsables del concurso de méritos y oposición son:

1. La Máxima Autoridad del CBCZ, a través del Administrador del Concurso;
2. La UATH o quine haga sus veces;

3. La Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones.

Las responsabilidades específicas están definidas de forma particular dentro del proceso.

Art. 7.- Del Administrador del Concurso. - La Máxima Autoridad Bomberil designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición. Dicha designación se efectuará de manera simultánea con la elaboración de la información previa para iniciar un concurso de méritos y oposición.

El Administrador será un servidor público del CBCZ.

Art. 8.- Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública convocante. - La Unidad de Administración del Talento Humano es la encargada de aplicar el proceso de selección de personal para los concursos de méritos y oposición de su institución.

Particularmente le corresponderá a la Unidad de Administración del Talento Humano, lo siguiente:

a) Generar la información previa del concurso de méritos y oposición, y registrar en el módulo tecnológico denominado "CONCURSO", con base a las necesidades del CBCZ.
b) Validar y publicar la verificación y comprobación de la documentación presentada;
c) Validar y publicar las fases de la evaluación por Oposición;
d) Comunicar a la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones, sobre las apelaciones presentadas por los postulantes;
e) Publicar los resultados de las apelaciones; y,
f) Las demás responsabilidades que le corresponda.

Art. 9.- La Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones. - En todos los casos la Comisión, estará integrado por tres (3) miembros:

a) La Máxima Autoridad de la institución o su delegado;
b) El responsable de la UATH o su delegado; y,
c) El funcionario a fin a la carrera bomberil, que será designado por la máxima autoridad.

Los miembros de la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones, serán funcionarios públicos de CBCZ; y no deberán ser administradores del concurso, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

a) Conocer el reporte de la UATH o quien haga sus veces, respecto del Análisis, verificación y comprobación de la documentación presentada;
b) Conocer sobre el reporte del resultado de la fase de oposición;
c) Resolver las apelaciones presentadas por los postulantes;
d) Declarar la nulidad del concurso, si fuere el caso;
e) Declarar desierto el concurso, si fuere el caso; y,
f) Declarar el ganador del concurso con base al informe técnico emitido por el responsable de Talento Humano y el Administrador del Concurso.

g) Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros de la Comisión que asistan a la sesión;

En el caso de que alguno de los miembros le dificulte el cumplimiento del cronograma determinado para esta actividad, la máxima autoridad dispondrá para el efecto, a un delegado para que realice la entrevista.

CAPÍTULO II

DE LA PREPARACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 10.- De la incompatibilidad en el concurso. – Cuando un servidor sea designado para desempeñarse como responsable directo o miembro de la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones del concurso o para que actúe directamente en una de las fases del concurso y tenga interés en el mismo, existirá incompatibilidad de funciones, para lo cual deberá excusarse en el desempeño de tal designación.

La responsabilidad administrativa, civil o penal, según el caso, le corresponde al servidor inmerso en incompatibilidad. La misma responsabilidad tendrá la autoridad que conozca la incompatibilidad y no designe o de aviso para que se den los reemplazos correspondientes.

Art. 11.- De la información previa. - La Unidad de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo, o quien asuma sus funciones, será responsable de las siguientes actividades:

1. Contar con el manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso;
2. Registrar en el módulo tecnológico denominado "CONCURSO" establecido en el menú de la página web institucional del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo la información de las bases del concurso, con el detalle de:
   - **2.1.** Denominación institucional del puesto;
   - **2.2.** Grado y grupo ocupacional;
   - **2.3.** Remuneración mensual unificada (R.M.U.);
   - **2.4.** Instrucción formal: identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido;
   - **2.5.** Experiencia: identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinado en el perfil del puesto institucional;
   - **2.6.** Competencias técnicas del puesto: descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto, de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias técnicas, las que considere más relevantes;
   - **2.7.** Competencias conductuales del puesto: descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias conductuales que considere más relevantes;
   - **2.8.** Partida presupuestaria por cada vacante;

2.9. Unidad administrativa; y,
2.10. Lugar de trabajo;

3. Informe Técnico Legal referente a los puestos a convocarse con los siguientes documentos habilitantes adjuntos:
3.1. Certificación de disponibilidad presupuestaria;
3.2. Certificación que los puestos a concursar no estén sujetos a litigio y se encuentren legalmente vacantes sin un titular; y,
3.3. Certificación que se han agotado los bancos de elegibles propios del puesto.

4. La responsable de la UATH deberá desarrollar un banco con 100 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los servidores que hayan tenido acceso al contenido de las pruebas firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes.

Art. 12.- Duración del concurso de méritos y oposición. – La UATH Elaborara el respectivo cronograma de actividades para la ejecución del concurso. En todo caso, el proceso selección no podrá sobrepasará el término de sesenta (60) días hábiles, contados desde la difusión de la convocatoria hasta la fase de selección.

El proceso de formación y capacitación no podrá sobrepasará el término de tres (3) meses, ni tampoco será menor de veinte (20) días.

Art. 13.- Reprogramación de la duración del concurso de méritos y oposición. – En caso de que, por motivos debidamente justificados, se tenga la necesidad de superar el término máximo de sesenta (60) días hábiles señalados en el presente artículo, el Administrador del Concurso podrá extender el término hasta por quince (15) días, por una sola ocasión, previo informe técnico del administrador, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad del CBCZ o su delegado.

CAPÍTULO III

DEL DESARROLLO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 14.- De la Convocatoria. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo llevará a cabo la convocatoria para el proceso de formación de bomberos, tomando en cuenta las necesidades orgánicas y priorizando a los aspirantes domiciliados en el cantón. La convocatoria se realizará de manera pública por cualquiera de uno de estos diversos medios de difusión masiva, tales como periódicos, página web, radio y televisión local, garantizando siempre los principios de transparencia e igualdad de oportunidades.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo será responsable de la gestión integral del proceso, desde su planificación hasta la incorporación de los aspirantes a la institución. La Unidad de Talento Humano (UTH) del CBCZ será la encargada de la formación de los aspirantes a Bombero 1, previa selección de los mismos por parte del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo.

Una vez registrada la planificación podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir los puestos vacantes sin titular, que serán objeto de los concursos de méritos y oposición.

Art. 15.- La planificación. – El Administrador del concurso estará encargado de coordinar y planificar el proceso de selección para la incorporación de nuevo personal. Esta planificación debe estar basada en un informe detallado del área operativa, que justifique la necesidad de apertura de un nuevo proceso de selección. Los factores que deben considerarse incluyen las necesidades orgánicas de la institución, que responden a la estructura piramidal del mando, y la disponibilidad de recursos presupuestarios. Todo el proceso debe alinearse con la visión estratégica de la institución y garantizar la cobertura de los puestos según las necesidades operativas.

Esta planificación estará vigente máximo un año calendario, desde la fecha en que sea registrada en el módulo tecnológico denominado "CONCURSO" establecido en el menú de la página web institucional del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo.

Art. 16.- De la difusión pública de la convocatoria. – Registrada la planificación en el módulo tecnológico denominado "CONCURSO" establecido en el menú de la página web institucional del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo, la AUTH, procederá a su difusión en la fecha señalada en dicha planificación, con el fin de que los interesados, que cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en las bases del concurso, postulen al mismo.

La difusión se llevará a cabo utilizando al menos uno de los siguientes medios: periódicos, página web, radio o televisión local.

Previo a la difusión la UATH, no podrá difundir el concurso de méritos y oposición si no se ha cumplido con la información previa establecido en el artículo 14 de la presente ordenanza.

Art. 17.- De la postulación. - El periodo de la postulación tendrá una duración mínima de quince (15) días término, contados desde la difusión de la convocatoria.

La postulación se hará dentro del término establecido y de manera presencial en las instalaciones de la UATH del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo, que contendrá la siguiente documentación:

a. El/la postulante que este en la edad entre los 18 años y 28 años de edad a fecha de la publicación de la convocatoria;
b. El/la postulante debe descargar de la página web institucional el archivo denominado **"POSTULACIÓN**" llenar con sus datos y convertir el archivo en PDF.
c. El/la postulante debe descargar de la página web institucional el archivo denominado **"DECLARACIÓN JURAMENTADA",** la misma que debe ser en escritura pública notaria con los siguientes datos de manifestación:
  c.1. No adeudar más de dos pensiones alimenticias;
  c.2. No poseer cuentas o bienes en paraísos fiscales;
  c.3. Declaración de aceptación de riesgos; y otras generalidades.
d. El/la postulante debe descargar de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo la **"HOJA DE VIDA"** y convertir en PDF.
e. El/la postulante deberá presentar los siguientes certificados de las siguientes entidades:

e.1. Certificado de no haber sido destituido o dado de baja de las Fuerzas Armadas;
e.2. Certificado de no haber sido destituido o dado de baja de la Policía Nacional;
e.3. Certificado de no haber sido destituido o dado de baja del Cuerpo de Agentes Penitenciarios;
e.4. Certificado de no haber sido destituido o dado de baja del Cuerpo de Agente de Aduana;
e.5. Certificado de no haber sido destituido o dado de baja del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión Tránsito del Ecuador;
e.6. Certificado de no haber sido destituido o dado de baja del Cuerpo de Agentes de Control del Cantón Zapotillo;
e.7. Certificado de no tener Antecedente Penales;

f. El/la postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones que proporciones a la institución bomberil.
g. Es responsabilidad del postulante el monitorear su participación durante todo el concurso en la página web institucional del CBCZ y apelar en la fase correspondiente en caso de sentirse afectado.
h. Se entienden como notificaciones formales aquellas que se realizará mediante la página web institucional del CBCZ y a los correos electrónicos.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Art. 18.- Verificación y comprobación de la documentación presentada. - La verificación y comprobación de la documentación presentada consiste en el análisis del perfil de los/as postulantes con el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición.

Durante el período de la verificación y comprobación de la documentación presentada, la Unidad de Administración del Talento Humano comprobará el nivel de cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la presente ordenanza.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la presente ordenanza, por parte de los/as postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso. El incumplimiento referido no es motivo de subsanación.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces sentará la razón respectiva bajo su responsabilidad en el reporte de "verificación y comprobación de la documentación presentada".

Art. 19.- De la apelación a la verificación del mérito. – Los/as postulantes que no superaron la fase de la verificación y comprobación de la documentación presentada podrán apelar exclusivamente de sus resultados, a través del módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del reporte "verificación y comprobación de la documentación presentada".

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, entregará el "Reporte de apelaciones", los expedientes de la postulación y las bases del concurso a la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones para su trámite respectivo.

El Tribunal de Apelaciones conocerá y resolverá las apelaciones presentadas en el módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

La publicación y la notificación de los resultados de la apelación de la fase de verificación y comprobación de la documentación presentada, se encargará la UATH del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

CAPÍTULO V

DE LA FASE DE LA EVALUACIÓN POR OPOSICIÓN;

Art. 20.- De la fase de la evaluación por oposición. - La oposición es la fase en la cual se mide, objetivamente, los niveles de competencias que ostentan los postulantes a través de la toma de pruebas de confianza, médicos, psico-métricos, físicos, académicos y la entrevista personal. El Administrador del Concurso será el encargado de realizar y vigilar la correcta aplicación de esta fase.

Art. 21.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo, aplicará las pruebas en el siguiente orden:

a) Aplicación y evaluación de pruebas físicas;
b) Aplicación y evaluación de pruebas de confianza;
c) Aplicación y evaluación de pruebas académicas o su equivalente;
d) Aplicación y evaluación de test psicométrico;
e) Aplicación y evaluación médica; y,
f) Entrevista personal.

La puntuación de cada prueba será de 100 puntos. Únicamente quienes hayan alcanzado al menos la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a presentarse a la siguiente fase del concurso.

El aspirante deberá aprobar las evaluaciones en el orden establecido en el artículo anterior para poder continuar con las siguientes etapas del proceso. Los resultados de cada evaluación serán publicados al finalizar cada fase del mismo.

Art. 22.- Aplicación y evaluación de las pruebas físicas. - Las pruebas físicas permitirán evaluar las condiciones físicas de los aspirantes, a través de la aplicación de las siguientes pruebas específicas.

Art. 23.- Ponderaciones de las pruebas. - Las pruebas serán ponderadas según su valor relativo, con las correspondientes tablas que establecen la valoración mínima y máxima de cada una.

PERSONAL MASCULINO

PRUEBAS FISICAS	MÁXIMO	PUNTOS	BASE	PUNTOS
100 mts Velocidad	12 seg	**100**	14 seg	**80**
Abdominales en un minuto	50 rep	**100**	40 rep	**80**
Flexiones de barra	10 series	**100**	8 series	**80**
15 minutos carrera continua (test de cooper)	2800 mts	**100**	2500 mts	**80**
50 mts natación	40 seg	**100**	55 seg	**80**

PERSONAL FEMENINO				
PRUEBAS FISICAS	**MÁXIMO**	**PUNTOS**	**BASE**	**PUNTOS**
60 mts Velocidad	8 seg	**100**	9 seg	**80**
Abdominales en un minuto	35 rep	**100**	30 rep	**80**
15 minutos carrera continua (test de cooper)	2000 mts	**100**	1800 mts	**80**
25 mts natación	26 seg	**100**	33 seg	**80**

Para la calificación de la prueba física, se empleará la fórmula general de interpolación lineal, conforme a la siguiente ecuación:

$$y - y_1 = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1}(x - x_1)$$

La puntuación de cada prueba será de 100 puntos. Únicamente quienes hayan alcanzado al menos la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a presentarse a la fase de "Aplicación y evaluación de pruebas de confianza".

Los/as postulantes que no esté conforme con los resultados de las pruebas físicas podrán apelar exclusivamente de sus resultados, a través del módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del reporte de los "Resultados de las Pruebas Físicas".

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, entregará el "Reporte de los Resultados de las Pruebas Físicas" y sus anexos a la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones para su trámite respectivo.

El Tribunal de Apelaciones conocerá y resolverá los resultados de las pruebas físicas presentadas en el módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

La publicación y la notificación de los resultados de l las pruebas físicas, se encargará la UATH del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

Art. 24.- Aplicación y evaluación de las pruebas de confianza. – La aplicación de estas pruebas de confianza dentro del proceso de selección de personal sirven para:

1. Evaluar la integridad y honestidad de los aspirantes;
2. Determinar la confiabilidad y fiabilidad de los candidatos;
3. Garantizar la seguridad y protección de la comunidad y los compañeros de trabajo;
4. Identificar posibles riesgos o vulnerabilidades en la conducta de los aspirantes;
5. Proteger la imagen y reputación del cuerpo de bomberos;
6. Cumplir con normas y regulaciones legales y éticas;
7. Evaluar la capacidad para mantener secretos y confidencialidad; y,
8. Determinar la idoneidad para manejar situaciones críticas y de emergencia.

La finalidad de la aplicación de las pruebas de confianza es para garantizar los siguiente:

1. Reducir el riesgo de conductas inapropiadas o delictivas.
2. Mejorar la confianza pública en el servicio.
3. Proteger a los miembros del equipo y a la comunidad.
4. Garantizar la eficacia y eficiencia en la respuesta a emergencias.
5. Fomentar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

Los/as postulantes que hayan sido declarados **APTOS** en la fase de las pruebas de confianza, pasará a la fase de "Aplicación y evaluación de pruebas académicas o su equivalente".

Del resultado de las pruebas de confianza no cabe apelación.

Art. 25.- Aplicación y evaluación de pruebas académicas o su equivalente. - Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil del puesto descrito en las bases del concurso.

Las pruebas incluirán aspectos de cultura general y de racionamiento lógico relacionado a la actividad bomberil. En cualquier caso, su calificación será sobre cien (100) puntos. Únicamente quienes hayan alcanzado al menos la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a presentarse a la fase de "Aplicación y evaluación de test psicométrico" y el contenido de las pruebas de académicas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo responsabilidad de la UATH del CBCZ y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Los/as postulantes que no esté conforme con los resultados de las pruebas académicas podrán apelar exclusivamente de sus resultados, a través del módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del reporte de los "Resultados de las Pruebas Académicas".

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, entregará el "Reporte de los Resultados de las Pruebas Académicas" y sus anexos a la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones para su trámite respectivo.

El Tribunal de Apelaciones conocerá y resolverá los resultados de las pruebas académicas presentadas en el módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

La publicación y la notificación de los resultados de las pruebas académicas, se encargará la UATH del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

Art. 26.- Aplicación y evaluación del test psicométrico. - Las pruebas psicométricas aplicadas durante el proceso de selección evaluarán las capacidades, destrezas y habilidades del aspirante, conforme al perfil y las competencias requeridas para el puesto. Estas pruebas podrán ser administradas de manera individual por el Administrador del Concurso, utilizando una batería psicométrica estandarizada.

Los/as postulantes que hayan sido declarados **APTOS** en la fase del test psicométrico, pasará a la fase de "Aplicación y evaluación médica".

Del resultado del test psicométrico no cabe apelación.

Art. 27.- Aplicación y evaluación médica. – Los/as aspirantes deberán someterse a exámenes médicos en el laboratorio clínico designado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Zapotillo. Los costos de dichos exámenes serán asumidos por el/la postulantes.

El laboratorio clínico encargado de realizar los exámenes dispondrá de un plazo máximo de dos (2) días para entregar los resultados mediante un informe en el cual indique si el/la postulante es **APTO** o **NO APTO**.

Los exámenes médicos a realizar son los siguientes:

Electrocardiograma (valorado por un cardiólogo)

a. Biometría hemática, química sanguínea (glucosa, úrea, creatinina, ácido úrico, colesterol, beta hormona coriónica humana cualitativo, examen de VIH);
b. EMO;
c. Espirometría;
d. Audiometría;
e. Rayos X cervical, dorsal, lumbar AP y Lateral;
f. Rayos X de rodillas, tobillos y pies AP y lateral; y,
g. Dentales.

Los/as postulantes que no esté conforme con los resultados de los exámenes médicos podrán apelar exclusivamente de sus resultados, a través del módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del reporte de los "Resultados de las Pruebas Académicas".

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, entregará el "Reporte de los Resultados de los exámenes médicos" y el informe médico a la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones para su trámite respectivo.

El Tribunal de Apelaciones conocerá y para resolver solicitará la presencia del representante o su delegado del laboratorio clínico donde se realizaron los exámenes médicos, el cual explicara técnicamente por qué los/as postulantes son declarados **NO APTOS,** y los resultados de la

apelación se publicaran en el módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

Los/as postulantes declarados aptos, pasarán a la fase de la entrevista.

La publicación y la notificación de los resultados de las pruebas académicas, se encargará la UATH del CBCZ en el término establecido en el cronograma del concurso.

Art. 28.- Entrevista personal. - La entrevista evalúa los aspectos humanos y conductuales técnico relacionados a la actividad bomberil y al perfil del puesto, de manera verbal a los tres (3) postulantes mejores puntuados por cada vacante, dentro de los puestos llamadas a concursos.

La entrevista será desarrollada y evaluada por la Máxima Autoridad bomberil o su delegado y el responsable de la Unidad de Talento Humano del CBCZ, será estrictamente de manera presencial.

El responsable de la Unidad de Talento Humano institucional o su delegado elaborará una pregunta por cada competencia conductual y tres (3) preguntas psicológicas. La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos. Los puntajes obtenidos en la entrevista serán registrados en el módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ.

Deberá aplicarse a todos los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los entrevistadores. Si un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso.

El Administrador del Concurso sentará la razón respectiva y notificará de la descalificación al postulante, a través del módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ.

Durante la realización de la entrevista se utilizarán medios de grabación de audio o video con audio, como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes y se informe al postulante que será grabado, la finalidad de la grabación y el medio a usarse para tal fin. Asimismo, los delegados deberán manifestar de forma expresa que sobre ellos no pesa ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas en esta ordenanza y la legislación vigente.

Al resultado de la entrevista no cabe apelación.

Art. 29.- Presentación documentación. - Una vez que el aspirante haya superado satisfactoriamente la fase de verificación y análisis de la documentación presentada, la fase de la oposición y la formación y capacitación el/la postulante tendrá el término de quince (15) días para presentar físicamente la documentación determinada en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y los establecidos por el CBCZ previo a su ingreso. El encargado de la verificación de la documentación será quien haga las veces de Talento Humano dl CBCZ.

Art. 30.- Parámetros de evaluación. - Con las calificaciones obtenidas en las pruebas físicas, confianza, académicas, psicométricas, médico y en las entrevistas, se calculará la nota del mérito y de la oposición de cada uno de los participantes, sobre cien (100) puntos. Esta calificación se

ponderará de la siguiente manera:

COMPONENTES	PUNTAJES
Aplicación y evaluación de pruebas físicas.	30%
Aplicación y evaluación de pruebas de confianza.	10%
Aplicación y evaluación de pruebas académicas o su equivalente.	20%
Aplicación y evaluación de test psicométrico.	10%
Aplicación y evaluación médica.	10%
Entrevista personal.	20%

Art. 31.- Puntos adicionales. - En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas se aplicará una sola y será la acción afirmativa que más favorezca al participante. Según la presente tabla:

ACCIÓN AFIRMATIVA	PUNTOS ADICIONALES
Voluntariado por más de 1 años en el CBCZ.	4
Autodefinición étnica: indígena, afroecuatoriano o montubio.	2
Porte licencia de conducir tipo (C1).	2
Residente en vacante fronteriza.	2
Quienes aporten con estudios científicos.	5
Quienes hayan publicado un libro.	5
Quienes hayan sido instructores en la formación bomberil.	5
Otras que estén establecidas en el COESCOP y la Ley de Defensa Contar Incendios.	2

Art. 32.- De los empates. - En caso de empate entre los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

a. Por la calificación que hubieren obtenido en las entrevistas, en orden descendente;
b. Si no es suficiente la solución prevista en la letra precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas académicas, en orden descendente; y,
c. En caso de persistir el empate, se practicará una nueva entrevista ante la máxima autoridad o su delegado y el responsable de Talento Humano del CBCZ, que determine el orden de los postulantes. La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos.

CAPÍTULO VI

DE LA DECLARATORIA DEL GANADOR

Art. 33.- Del acta final y la declaratoria del ganador del concurso.- El responsable de la UATH elaborará el "Acta de declaratoria de ganador" que contendrá los puntajes finales alcanzados y haya superado el proceso de formación y capacitación, en la misma se declarará ganador del concurso de méritos y oposición al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final, la Unidad

de Administración del Talento Humano institucional registrará la referida acta en el módulo **"CONCRUSOS"** de la página web institucional del CBCZ.

Art. 34.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo 29 de la presente ordenanza, la Máxima Autoridad o su delegado emitirá el nombramiento provisional de prueba de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público; y, el ganador dispondrá del plazo de quince (15) días, contados desde la fecha de expedición del referido nombramiento, para posesionarse del puesto, presentándose ante la Unidad de Talento Humano institucional o quien haga sus veces.

Art. 35.- Del desistimiento del ganador. - En el caso de que el ganador del concurso no presentare a tiempo los documentos señalados en esta ordenanza, o no aceptare el nombramiento, o no se presentare en la institución para posesionarse del puesto dentro del plazo establecido, la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones declarará desierto el concurso de méritos y oposición, y disponga en la misma acta que se inicie de manera inmediata la planificación del nuevo concurso.

Art. 36.- Nulidad del Concurso. - La Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones, en el caso de encontrarse vicios de fondo que afecten la validez del concurso de méritos y oposición y que los mismos no sean susceptibles de subsanación, declarará la nulidad del concurso respectivo, por lo siguiente:

a. Cuando se presente una acción u omisión por la Institución; y,
b. Cuando se verifique que se ha violentado el acuerdo de confidencialidad respectivo;

Para este efecto, la Unidad de Administración del Talento Humano y/o el Administrador del Concurso, dependiendo de la fase del concurso, remitirá un informe motivado a la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en el término de treinta (30) días, desde que se declare nulo el proceso del puesto de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza.

Art. 37.- De la declaratoria de concurso desierto.- La Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones declarará desierto un concurso de méritos y oposición cuando se produzca una de las siguientes causas:

a. Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del análisis y verificación de la documentación presentada;
b. Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta puntos sobre cien puntos (80/100) en las pruebas físicas;
c. Cuando no existieren postulantes declarados aptos en las pruebas de confianza;
d. Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta puntos sobre cien puntos (80/100) en las pruebas académicas;
e. Cuando no existieren postulantes declarados aptos en las pruebas de psicométricas;
f. Cuando no existieren postulantes declarados aptos en las pruebas de medicas;
g. Cuando no se presente ningún postulante a las entrevistas;
h. Cuando el/la postulante deserte del proceso de formación y capacitación;

i. Cuando la institución que esté llevando a cabo un concurso de méritos y oposición, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren, para lo cual notificará oportunamente al Administrador del Concurso.
j. Cuando la entidad pierda los recursos presupuestarios para continuar con el concurso de méritos y oposición en el puesto sujeto a concurso;
k. Cuando la partida sea suprimida;
l. Cuando ninguno de los postulantes registrados en el reporte del puntaje final presentaré los documentos; y;
m. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que no pudiera prever o evitar.

En el caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición obligatoriamente se deberá convocar a un nuevo proceso selectivo en la vacante.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en el término de treinta (30) días, desde que se declare desierto el proceso del puesto.

Art. 38.- Del término para declarar nulo o desierto un concurso. - El Administrador del Concurso y/o la Unidad de Administración del Talento Humano, dependiendo de la fase del concurso, elaborará un informe motivado y convocará a la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones para que realice la declaratoria de nulidad o de desierto, y remita al responsable de la Unidad de Talento Humano para que ejecute las acciones pertinentes.

En caso de que se incurra en cualquiera de las causales determinadas en los artículos 36 y 37 de la presente ordenanza, la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones dispondrá del término de cinco (5) días contados a partir de la novedad para declarar obligatoriamente nulo o desierto el concurso.

En caso de superarse el año calendario entre la planificación y la difusión de la convocatoria, o de no cumplirse con la fecha señalada para la difusión de la convocatoria, la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones deberá declarar nulo el concurso en el término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha que se produjo los sucesos que motivan la declaración de nulidad del concurso.

CAPÍTULO VII

DEL CONTROL Y DE LAS SANCIONES

Art. 39.- De la responsabilidad administrativa. - El servidor público que contraviniere las disposiciones de la presente ordenanza, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. El Administrador del Concurso o las Máximas Autoridades institucionales, según corresponda, solicitará el inicio de los procedimientos correspondientes de oficio o a petición motivada de parte.

Art. 40.- De la confidencialidad de la información.- Toda la información personal de los postulantes de un concurso de méritos y oposición, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo, tal como: los bancos de preguntas para las pruebas o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tienen estricto carácter confidencial y no pueden ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por el responsable de cualquier órgano que haya intervenido, el Administrador del Concurso, los postulantes o cualquier servidor de la institución donde se lleva a cabo el concurso de méritos y oposición, control o por denuncia ciudadana haya tenido acceso a la información sensible. Todos los servidores mencionados deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.

En caso de que se viole la confidencialidad o exista un indicio de que eso habría ocurrido, y mientras no se aplique la prueba correspondiente; el informe del Administrador del Concurso debe invalidar el banco de preguntas y solicitar que se elabore un nuevo banco de preguntas.

Si ya se ha aplicado la prueba, la Comisión Técnica de Mérito y Oposición y de Apelaciones, con fundamento en el informe del Administrador del Concurso, debe declarar la nulidad del concurso de méritos y oposición.

El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La formación de las y los aspirantes conforme lo previsto en el COSCOP, será gratuita, no obstante, los exámenes médicos, en la fase de selección y al ingreso a la fase de formación la adquisición de uniformes, prendas de uso personal y demás implementos que determine la Academia de Formación y Especialización de Bomberos; así como los gastos de alimentación serán asumidos por los/as aspirantes durante su permanencia en el proceso de formación.

SEGUNDA. - Seguro de vida, médico y accidentes. - El Aspirante que se encuentre en la fase de formación y capacitación contarán con un seguro de vida, médico y de accidentes que incluirá la atención en caso de eventos suscitados en el transcurso del curso de formación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. – Con el objetivo de garantizar el derecho constitucional al trabajo y de proteger el desempeño del personal operativo voluntario que se encuentra activo y debidamente certificado por la UATH del CBCZ, así como para salvar el principio de igualdad formal y material, se establece que, en esta única ocasión, podrán postular al concurso de méritos y oposición en la vacante de Bombero 1 los bomberos voluntarios que no exceden los 35 años de edad a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso.

Segunda. - Todo cuanto no se hubiere estipulado en el presente Reglamento, a falta de ello, la máxima autoridad de nivel directivo del CBCZ emitirá una Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Se deroga toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Municipal, de conformidad con el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Zapotillo, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

Firmado electrónicamente por:
BURNER GERARDO MONCAYO GARCIA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Burner Moncayo García
ALCALDE

Firmado electrónicamente por:
VICTOR OMAR APONTE DUARTE
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Omar Aponte Duarte
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - CERTIFICO: Que el texto de la Ordenanza precedente fue discutido, analizado y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo, en primer debate en la sesión ordinaria realizada el veinticinco de abril de 2025, y en segundo y definitivo debate en la sesión ordinaria realizada el veintiuno de mayo de 2025, fecha esta última en que se aprobó definitivamente. - Zapotillo, 21 de mayo de 2025.

Firmado electrónicamente por:
VICTOR OMAR APONTE DUARTE
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Omar Aponte Duarte
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO. - Zapotillo, 21 de mayo de 2025.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, SANCIONO LA. **ORDENANZA QUE REGULA LA SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ASPIRANTES A BOMBERO 1 DEL**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAPOTILLO, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se publicará en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Firmado electrónicamente por:
BURNER GERARDO MONCAYO GARCIA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Burner Moncayo García
ALCALDE

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el Ing. Burner Moncayo García, Alcalde del cantón Zapotillo, en la fecha indicada. Zapotillo, 21 de mayo de 2025.

LO CERTIFICO. –

Firmado electrónicamente por:
VICTOR OMAR APONTE DUARTE
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Omar Aponte Duarte
SECRETARIO DEL CONCEJO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.