

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Baños de Agua Santa: Que establece la jubilación patronal de los trabajadores** 2
- **Cantón Camilo Ponce Enríquez: Para la implementación del Programa de becas y apoyo económico para estudiantes de educación superior, otorgadas por el GADMCPPE, “Unidos por una Educación Para Todos”** 7
- **Cantón Morona: Que expide el Reglamento de aplicación de la Ordenanza para implementar un programa de becas y apoyo económico para estudiantes, otorgadas por el GADMM.....** 32

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a las personas la igualdad y goce de todos los derechos, deberes y oportunidades, prohibiendo la discriminación entre otras razones, por la edad.

Que, el numeral 3 del artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado Ecuatoriano garantiza a las personas adultas mayores entre otros el derecho a la jubilación universal.

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza entre otros derechos, el derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios".

Que, el segundo inciso del artículo 229 de La Constitución de la República del Ecuador establece que la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público, y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneraciones y cesación de funciones de sus servidores. Así mismo señala que las y los trabajadores registrarán sus relaciones conforme las regulaciones del Código de Trabajo.

Que, los artículos 238y 240 de la Constitución de la República del Ecuador, concede plena autonomía a los gobiernos seccionales para legislar dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Que, al tenor de lo establecido en el segundo inciso del numeral 14 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador; y, en la letra a) del artículo 57 del COOTAD, es atribución del Concejo Municipal, 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 424 de la Constitución de la República establece: 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 literal b) del artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, señala como un fin de los gobiernos autónomos descentralizados, la garantía sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la Republica, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.

Que, el literal a) del artículo 57 del COOTAD, concede la facultad normativa a los municipios para expedir normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables a su circunscripción territorial.

Que, el artículo 188 del Código del Trabajo, que se refiere a la Indemnización por despido intempestivo. - en el párrafo séptimo dispone: *“En el caso del trabajador que hubiere cumplido veinte años, y menos de veinticinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente, adicionalmente tendrá derecho a la parte proporcional de la jubilación patronal, de acuerdo con las normas de este Código”*.

Que, el artículo 216 del Código del Trabajo, dispone: *“...Jubilación a cargo de empleadores. - Los trabajadores que por veinticinco años o más hubieren prestado servicios, continuada o interrumpidamente, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores de acuerdo con las siguientes reglas...”*

Que, el numeral 2 del artículo 216 del Código del Trabajo, en lo principal establece: *“...2 en ningún caso la pensión mensual de jubilación patronal será mayor que la remuneración básica unificada media del último año ni inferior a treinta dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 30) mensuales, si solamente tiene derecho a la jubilación del empleador, y de veinte dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 20) mensuales, Si es beneficiario de doble jubilación.*

Exceptuase de esta disposición, a los municipios y consejos provinciales del país que con forman el régimen seccional autónomo, quienes regularan mediante la expedición de las ordenanzas correspondientes la jubilación patronal para éstos aplicable...”.

Que, el artículo 217 del Código del Trabajo señala: *“Si falleciere un trabajador que se halle en goce de pensión jubilar, sus herederos tendrán derecho a recibir durante un año, una pensión igual a la que percibía el causante, de acuerdo con las “Disposiciones Comunes” relativas a las indemnizaciones por “Riesgos del Trabajo”*.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas por la Constitución de la República del Ecuador; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el Código del Trabajo, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE ESTABLECE LA JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

Art. 1. OBJETO.- La presente ordenanza tiene por objeto fijar la pensión de jubilación patronal para los trabajadores sujetos al Código de Trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

Art. 2.- ÁMBITO.- Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza son de cumplimiento obligatorio y aplicable para los trabajadores y ex trabajadores, sujetos al Código de Trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

Art. 3. JUBILACIÓN PATRONAL.- Concédase a favor de los trabajadores, que hayan cumplido veinticinco años o más de servicio, en forma continuada o interrumpidamente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa; y, estén dentro del límite de edad establecido en la Ley de Seguridad Social, el derecho a gozar de los beneficios de la Jubilación Patronal, que es independiente de los beneficios de la jubilación concedida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 4. PRESUPUESTO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en el ejercicio fiscal de cada año asignará una partida presupuestaria a efectos de garantizar el pago de la jubilación patronal de sus trabajadores y ex trabajadores. Presupuesto que será asignado de conformidad a la planificación de jubilaciones que presentará la Jefatura de Recursos y Talento Humano.

Art. 5. PROCEDIMIENTO.- Los trabajadores presentarán su solicitud dirigida al Alcalde/sa quien, previo informe de los responsables de la Jefatura de Recursos y Talento Humano y Dirección Financiera, resolverá lo solicitado.

La Jefatura de Recursos y Talento Humano informará respecto del tiempo de servicio, cargo que desempeñaba el solicitante, edad y más aspectos relacionados con su función.

La Dirección Financiera certificará la disponibilidad económica y presupuestaria.

Recibidos los informes señalados, el Alcalde/sa autorizará el pago a favor del solicitante y remitirá el expediente a la Dirección Financiera para su ejecución.

Para el pago mensual de la Jubilación Patronal, la Municipalidad depositará el valor determinado en la presente ordenanza en la cuenta bancaria señalada por el beneficiario.

Art. 6. MONTO DE LA JUBILACIÓN PATRONAL.- Los trabajadores que cumplan veinticinco años de servicio o más en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa y sus ex trabajadores, tienen derecho a la jubilación patronal que será equivalente a \$ 40,00 USD mensuales.

Art. 7. FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR.- Si por cualquier causa falleciere un trabajador o ex trabajador que se halle en goce de la pensión jubilar, los herederos del causante tendrán derecho a recibir durante un año, una pensión igual a la que percibía el trabajador para lo cual presentaran la posesión efectiva con la que justificaran la calidad de herederos.

En el plazo de 30 días luego de fallecido el trabajador, los herederos presentaran la posesión efectiva requerida en el acápite anterior y dentro de su pedido designaran un representante a quien se le depositara este beneficio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la aplicación y ejecución de la presente ordenanza encárguese a la Dirección Financiera y la Jefatura de Recursos y Talento Humano del GADBAS.

SEGUNDA.- La Jefatura de Recursos y Talento Humano, presentará hasta el 30 de junio de cada año al Departamento Financiero, previa autorización del Alcalde/sa el plan de Jubilación patronal, para que se proceda a asignar los recursos en el presupuesto correspondiente.

TERCERA.- Se pagará un valor proporcional por Jubilación Patronal a quienes hayan prestado sus servicios para la institución entre veinte años y menos de veinte y cinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente, en el caso que se configure el despido intempestivo declarado judicialmente.

CUARTA.- Los trabajadores que se acojan a los beneficios de esta ordenanza, no podrán reingresar a prestar los servicios en el GADBAS, de hacerlo deberán devolver los valores recibidos cumpliendo con los preceptos establecidos en la legislación ecuatoriana vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga o contravenga a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, la cual entrará en vigencia a partir de la sanción por parte del ejecutivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los 25 días del mes de julio del 2022.



Firmado electrónicamente por:

**LUIS
EDUARDO**

Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:

**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, julio 28 del 2022.
CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones, ordinaria realizada el jueves 09 de junio del 2022 y extraordinaria realizada el lunes 25 de julio del 2022, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los veintiocho días del mes de julio del 2022 a las 16h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los veintinueve días del mes de julio del 2022, a las 08H10.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 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 demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS
EDUARDO**

Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA JUBILACIÓN PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, julio 29 del 2022.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
del Cantón Camilo Ponce Enríquez

D.L. 202-64; R.O. 544-MARZO 28-2002
AZUAY - ECUADOR / TEL: 072430368 - 072430212



ALCALDIA

ADMINISTRACION 2019-2023

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La grave situación socio económica de la sociedad ponceña contemporánea y las marcadas brechas en materia de derechos sociales en la educación, demanda la aplicación de ciertas políticas públicas que deben guiar al gobierno local hacia el efectivo ejercicio de derechos, bajo los principios de igualdad e inclusión social, que marca el curso de acción para fijar políticas públicas que propicien el acceso, mantenimiento y culminación de los sistemas educativos.

Para efectivizar el derecho a la educación, sobre todo de los grupos sociales históricamente excluidos determinados por la Constitución como grupos prioritarios: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, económicamente desfavorecidas; considerando la Constitución vigente, leyes nacionales e instrumentos internacionales que definen principios, derechos, políticas y estrategias de acción: Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes; Derechos de Igualdad de Género; Derechos de las Personas con Discapacidad; Derechos colectivos de las Pueblos Indígenas, Pueblos Afro descendientes; Derechos de los Grupos Prioritarios y otros; el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados han diseñado y aplicado políticas de becas y apoyo económico para estudiantes de los diferentes niveles educativos.

La presente Ordenanza, tiene como propósito regular el proceso de otorgamiento de Becas y Apoyo económico del GAD - Camilo Ponce Enríquez, así como garantizar la eficiencia administrativa en la adjudicación de becas y subvenciones económicas determinando técnicamente a las personas que realmente necesitan apoyo para acceder, mantenerse y culminar el proceso formativo, evitando la deserción escolar o abandono del sistema educativo, hasta su culminación con la educación universitaria.

Esta propuesta busca a través de esta política pública dar respuesta a las nuevas condiciones sociales y económicas del país afectadas por una crisis global sanitaria y su impacto económico que ha deteriorado la calidad de vida de la familia ecuatoriana, incrementando los índices de pobreza y exclusión a causa del desempleo poniendo en riesgo el acceso a la educación de niños, niñas y adolescentes, el riesgo de deserción escolar, el incremento del trabajo infantil, etc., situación que hace avizorar la vulneración de los derechos humanos especialmente de nuestra niñez y juventud; la política local no debe ignorar esta situación por lo que se propone a través de esta política de becas y Apoyo económico contribuir a una contención social frente a la crisis que vivimos.

La política pública de esta administración es priorizar la educación superior técnica como la base para incrementar la productividad de la mano de obra en el cantón, para ello el primer paso ha sido buscar la creación de una extensión universitaria en la ciudad de Camilo Ponce Enríquez que permita dar la oportunidad a las y los jóvenes bachilleres seguir una carrera técnica que le permita insertarse en el mercado laboral y/o crear su propio emprendimiento que mejore sus condiciones socio-económicas y participe del desarrollo productivo en el territorio cantonal.

La presente Ordenanza, como toda acción pública, tributa también a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con cuyas metas el Estado ecuatoriano está comprometido, fundamentalmente con el objetivo 4, mismo que señala que “(...) la educación permite la movilidad socioeconómica ascendente y es clave para salir de la pobreza” por lo tanto, es deber del Estado “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”

Esta Ordenanza, cumple también el propósito de contribuir al fortalecimiento de las políticas educativas locales dotando de este instrumento normativo, que guíe el proceso de otorgamiento de Becas y Apoyo Económico para estudiantes de todos sus niveles de nuestro Cantón.

Cabe señalar que esta Ordenanza ha tomado como referente fundamental las consideraciones reglamentarias que en materia de becas y Apoyo económico posee el Instituto de Fomento de Talento Humano, (IFTH) instancia estatal especializada en el manejo de becas.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CAMILO PONCE ENRIQUEZ

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República, en el artículo 3, son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.

Que, el artículo 26, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la

política pública y de la inversión estatal garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”

Que, el artículo 27, de la Constitución de la República, determina que la educación se centrará en el ser humano y garantizará el desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad, y la paz,; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

Que, el artículo 35, de la Constitución de la República, establece que las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

Que, el artículo 39, de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios de poder público.

Que, el artículo 44, de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “El estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos, se atenderá al principio del interés superior y a sus derechos y prevalecerán sobre la de las demás personas”.

Que, el artículo 47, de la Constitución de la República del Ecuador, El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social; se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a: numeral 7) Una educación que desarrolle sus potencialidades y habilidades para su integración

y participación en igualdad de condiciones. Se garantizará su educación dentro de la educación regular. Los planteles regulares incorporarán trato diferenciado y los de atención especial la educación especializada. Los establecimientos educativos cumplirán normas de accesibilidad para personas con discapacidad e implementarán un sistema de becas que responda a las condiciones económicas de este grupo.

Qué, el artículo 57, de la Constitución de la República, reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos, los derechos colectivos de estos grupos sociales.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República, manifiesta 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”.

Que, el artículo 5 literal i) de la ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta que “Son derechos de las y los estudiantes obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior”

Que, el artículo 2, literal p) Corresponsabilidad, de la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI, expresa: “La educación demanda de corresponsabilidad en la formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes y el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centros educativos, comunidad, instituciones del estado, medios de comunicación y el conjunto de la sociedad, que se orientarán por los principios de esta ley”.

Que, el artículo 2, literal v) Equidad e Inclusión, de la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI, expresa: “La equidad e inclusión, aseguran a todas las personas el acceso, permanencia y culminación del sistema educativo. Garantiza la igualdad de oportunidades a comunidades, pueblos, nacionalidades y grupos con necesidades educativas especiales y desarrolla una ética de la inclusión con medidas de acción afirmativa y una cultura escolar incluyente en la teoría y la práctica en base a la equidad, erradicando toda forma de discriminación”.

Qué, el artículo 5, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial establece, “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”.

Que, el artículo 54, del COOTAD, en sus literales a) y b); establece como funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales lo siguiente:

a) 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

b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que, el artículo 56 del COOTAD, establece: “Concejo Municipal.- El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley”;

Que, el artículo 57 del COOTAD, en el literal a) expresa: “Atribuciones del concejo municipal.- 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 COOTAD, en el literal d) menciona: “Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

c) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal”;

Que, artículo 148 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD” establece que: “Ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia.- Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las competencias destinadas a asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes que les sean atribuidas por la Constitución, este Código y el Consejo Nacional de Competencias en coordinación con la ley que regule el sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia. Para el efecto, se observará estrictamente el ámbito de acción determinado en este Código para cada nivel de gobierno y se garantizará la organización y participación protagónica de niños, niñas, adolescentes, padres, madres y sus familias, como los titulares de estos derechos”;

Que, el COOTAD en su artículo 164, menciona: “Criterios.- Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica. Los gobiernos autónomos descentralizados observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros”.

Que, el artículo 322 del COOTAD en su parte pertinente manifiesta: “Decisiones legislativas.- Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el

trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley;

Que, el artículo 324 del COOTAD, establece: “Promulgación y publicación.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución; si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

Posterior a su promulgación, remitirá en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional. El Presidente de la Asamblea Nacional dispondrá la creación de un archivo digital y un banco nacional de información de público acceso que contengan las normativas locales de los gobiernos autónomos descentralizados con fines de información, registro y codificación.

La remisión de estos archivos se la hará de manera directa o a través de la entidad asociativa a la que pertenece el respectivo nivel de gobierno. La información será remitida dentro de los noventa días posteriores a su expedición”;

Qué, el artículo 219, COOTAD, Inversión Social. - Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social, serán considerados como gastos de inversión.

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expresa:

“Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:

1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

2. Sostenibilidad fiscal.- Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad fiscal de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazos, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones. La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.

3. Coordinación.- Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines.

4. Transparencia y acceso a la información.- La información que generen los sistemas de planificación y de finanzas públicas es de libre acceso, de conformidad con lo que establecen la Constitución de la República y este código. Las autoridades competentes de estos sistemas, en forma permanente y oportuna, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social.

5. Participación Ciudadana.- Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas.

6. Descentralización y Desconcentración.- En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población;

Que, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece:

“Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los

diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expresa: Funciones.- Son funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial;

El Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Camilo Ponce Enríquez, en ejercicio de sus atribuciones legales y de su facultad normativa establecida en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".

EXPIDE:

LA ORDENANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ OTORGADAS POR EL GAD MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRIQUEZ "UNIDOS POR UNA EDUCACIÓN PARA TODOS"

TÍTULO I
GENERALIDADES
CAPÍTULO I
OBJETO – ÁMBITO – PRINCIPIOS

Artículo 1. OBJETO.- La presente Ordenanza tiene por objeto desarrollar el marco normativo, para establecer los procedimientos para el otorgamiento de Becas y Apoyo Económico, destinadas al apoyo de la escolaridad de los estudiantes del Cantón Camilo Ponce Enríquez que corresponden a los grupos prioritarios y vulnerables para estudios de educación superior a jóvenes y adultos, de manera especial aquellas personas que vivan en situación de pobreza y pobreza extrema.

Artículo 2. ÁMBITO. - La presente ordenanza, será de aplicación obligatoria para el proceso de otorgamiento, administración, seguimiento de Becas y apoyo económico para los estudiantes regulares que aspiren ingresar o se encuentren legalmente matriculados en instituciones educativas superior o institutos con los que el GAD - Camilo Ponce Enríquez suscriba convenios para la formación de jóvenes y adultos, de manera especial aquellas personas que vivan en situación de pobreza y pobreza extrema.

Artículo 3. PRINCIPIOS.- La presente ordenanza se regirá por los principios de:

- **Formación Integral.-** Consiste en fomentar una ciudadanía educada, culta y dotada de conocimientos, valores y principios, actitudes y aptitudes favorables a la construcción de una cultura de paz y democracia.

- **Igualdad de Oportunidades.-** Busca garantizar a los estudiantes, las mismas posibilidades de acceso, permanencia y promoción sin discriminación alguna.

- **Progresividad.-** Se enfoca en la mejora continua del cumplimiento de los derechos constitucionales, como incentivo al acceso a la educación superior; a través de la atención a grupos prioritarios, históricamente excluidos, a las personas de zonas deprimidas, y/o procesos de acción afirmativa.

- **Inclusión Social.-** Se refiere a la implementación de acciones que garanticen los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad socio económica, como un principio que ampara la priorización de la asignación de recursos económicos, a través del otorgamiento de becas o Apoyo económico.

- **Inclusión Educativa.**- La equidad e inclusión aseguran a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el proceso educativo. Garantiza la igualdad de oportunidades a comunidades, pueblos, nacionalidades y grupos con necesidades educativas especiales y desarrolla una ética de la inclusión con medidas de acción afirmativa y una cultura incluyente en la teoría y la práctica en base a la equidad, erradicando toda forma de discriminación.

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE EJECUCIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 4. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA. – La Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico para estudiantes; estará integrada por los siguientes miembros:

- a. El Alcalde o Alcaldesa del GAD - Camilo Ponce Enríquez, quien lo preside; o su delegado.
- b. Director/a de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo;
- c. Delegado Técnico de la Unidad de Inclusión del GAD - Camilo Ponce Enríquez
- d. Delegado del Consejo Cantonal de Derechos;
- e. Trabajador/a Social del GAD - Camilo Ponce Enríquez.

La Comisión Técnica, solicitará la asesoría de las diferentes Direcciones y coordinaciones tales como: Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Relaciones Públicas y Comunicación, Participación Ciudadana y las demás que se requieran, de conformidad a la necesidad de la Comisión; de ser el caso se solicitará la información necesaria al Ministerio de Inclusión Económica y Social, al Ministerio de Educación y SENESCYT.

El Secretario o Secretaria de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo, actuará como Secretario/a de la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico. La secretaria de la Comisión mantendrá el archivo de todo el proceso, un registro actualizado de solicitantes y beneficiarios.

Artículo 5. DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Son atribuciones las siguientes:

- a. Elaborar el Reglamento para el otorgamiento de becas, conforme a la normativa establecida en la presente ordenanza, el mismo que se pondrá en conocimiento del Consejo Cantonal.
- b. Realizar el proceso de selección para la adjudicación de Becas y Apoyo económico de acuerdo a la presente normativa y su reglamento.
- c. Elaborar y presentar el informe del proceso de selección para su respectivo análisis y recomendación al Concejo Municipal.
- d. Organizar los expedientes de cada beneficiario de Becas y Apoyo económico incluida la certificación de cuenta activa del o la estudiante, para la Procuraduría Síndica.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO

Artículo 6. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO.- En materia de Becas y Apoyo económico, será responsable de la planificación, coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos establecidos en la presente ordenanza y reglamento.

Son deberes y atribuciones del Director/a de Desarrollo Social y Turismo, las siguientes:

- a. Establecer en la planificación presupuestaria anual de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo el presupuesto para el programa de becas y Apoyo económico.
- b. Gestionar y ejecutar los procedimientos para el otorgamiento de becas y Apoyo económico.
- c. Realizar conjuntamente con la comisión técnica el seguimiento de cumplimiento de responsabilidades de los beneficiarios, establecidos en el contrato y la normativa de Becas y Apoyo económico.

d. Conocer y resolver conjuntamente con la Comisión Técnica, sobre los casos de impugnación a los resultados de adjudicación de becas y/o Apoyo económico.

TÍTULO III DE LAS BECAS CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 7.- DEFINICIONES: Para la aplicación de la presente ordenanza y su reglamento, se precisan las siguientes definiciones:

- a. **BECA.** - Es la subvención económica total o parcial otorgada por el GAD - Camilo Ponce Enríquez, a los estudiantes que cursen sus estudios de educación superior o aspiren ingresar.
- b. **ESTUDIANTE ADJUDICATARIO** - Es el estudiante que ha cumplido los requisitos establecidos en la presente ordenanza y cuya postulación ha sido aprobada por la Comisión Técnica.
- c. **ESTUDIANTE BENEFICIARIO.**- Es el estudiante adjudicatario que ha suscrito el contrato de becas o Apoyo económico.

El estudiante adjudicatario que no suscribe el contrato de becas o Apoyo económico perderá el beneficio.

CAPÍTULO II TIPOS Y CLASES DE BECAS

Artículo 8. TIPOS DE BECA POR COBERTURA. - El GAD - Camilo Ponce Enríquez, entregará según la cobertura dos tipos de becas:

- a. **BECA TOTAL.** - Corresponde al 100% del valor determinado en el reglamento; la beca total se otorgará a estudiantes postulantes con mayor promedio en rendimiento académico, quienes hayan logrado una distinción en el ámbito académico, artístico, deportivo y los estudiantes de atención prioritaria cuya vulnerabilidad socioeconómica sea comprobada.
- b. **BECA PARCIAL.**- Corresponde al 50% del monto de la beca total, y accederán a ella quienes cumpliendo con los requisitos se encuentran con menores promedios de rendimiento académico y que no accedieron al cupo de Beca Total, en igual forma la prioridad serán los estudiantes de grupo de

atención prioritaria con mayor vulnerabilidad socioeconómica sea comprobada; además podrán postular quienes se hayan destacado en eventos artísticos y deportivos en representación del cantón.

Artículo 9. CLASES DE BECAS. – Los estudiantes que pertenecen a los grupos prioritarios y vulnerables en las diferentes modalidades y niveles de educación, pueden acceder a las siguientes clases de becas:

1. BECAS POR MÉRITOS ACADÉMICOS, para quienes obtuvieran en el período académico inmediato anterior los mayores puntajes de rendimiento académico certificadas por la autoridad institucional.

2. BECAS POR LOGROS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS, son adjudicadas a los y las estudiantes deportistas de alto rendimiento certificados por la institución competente, para quienes se hayan destacado en eventos nacionales e internacionales en las distintas disciplinas deportivas. Así como para los estudiantes que hayan obtenido logros artísticos y hayan representado a nivel nacional o internacional en las distintas expresiones artísticas.

3. BECAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA, son adjudicadas a estudiantes de grupos de atención prioritaria y de alta vulnerabilidad, estas becas son medidas de acción afirmativa que permite inclusión social, generando la igualdad de oportunidades a estudiantes de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

CAPÍTULO III REQUISITOS Y

DOCUMENTOS HABILITANTES PARA BECAS

Artículo 10.- REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES. – Los requisitos para postular por una beca, deberán ingresar por Secretaria General y serán direccionados a la Secretaría de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo, de acuerdo a la convocatoria.

DOCUMENTOS GENERALES:

a) Solicitud dirigida al alcalde/sa por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula de identidad. En caso de ser estudiante que cursa en educación superior la solicitud deberá emitir el postulante, adjuntando copia de cédula.

b) Llenar formulario de aplicación a la beca.

- c) Copia legible de la cédula de identidad del estudiante y certificado de votación para los mayores de edad.
- d) Certificado de la Institución Educativa que contenga: matrícula del estudiante, asistencia normal a clases.
- e) Récord académico del año inmediato anterior certificado por la institución educativa.
- f) Informe Socioeconómico emitido por la autoridad competente.

1. REQUISITOS PARA BECAS POR MÉRITOS ACADÉMICOS:

- Haber obtenido en el año inmediato anterior a la convocatoria un promedio de rendimiento académico mínimo de 8,5 sobre 10 puntos en el caso de estudiantes de nivel básico y bachillerato.
- Para los estudiantes de educación superior se requerirá un record académico mínimo de 8,5 sobre 10 puntos obtenidos en el último periodo académico aprobado inmediato anterior a la convocatoria.

2. REQUISITOS PARA BECAS POR LOGROS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS:

- Certificado emitido por la autoridad Educativa Institucional en la que conste la información de haber obtenido la distinción deportiva, participación artística cultural, representando a nivel nacional o internacional en el periodo anterior a la convocatoria.
- Certificación de la Federación Deportiva de Camilo Ponce Enríquez de su desempeño como deportista de alto rendimiento que representa al cantón, la provincia y/o al país en eventos de distintas disciplinas deportivas, de ser el caso.

3. REQUISITOS PARA BECAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL:

- Informe de situación de vulnerabilidad, acompañado de ficha socio económica emitida por la trabajadora social del GAD - Camilo Ponce Enríquez.
- Certificado, carnet o documento actualizado que acredite el tipo de discapacidad, si fuera del caso, otorgado por el organismo competente.

Artículo 11.- Todos los estudiantes que postulen a cualquier clase de beca, deben cumplir con los parámetros de análisis que determina su vulnerabilidad económica, a través del informe de la Trabajadora social del GAD - Camilo Ponce Enríquez.

CAPÍTULO IV PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 12.- ETAPAS.- El proceso de otorgamiento de becas, comprende las siguientes etapas:

1. Promoción y difusión.- constituye en poner en conocimiento de la ciudadanía el objeto, el ámbito y el procedimiento previsto para el cumplimiento de la presente ordenanza, a través de la difusión por medio de la utilización de los diferentes medios de comunicación que dispone el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, bajo la responsabilidad de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunicación en coordinación del GAD parroquial del cantón.

2. Postulación: Constituye el tiempo que tienen los ciudadanos para ingresar la documentación a Secretaria General del GAD - Camilo Ponce Enríquez, con un número de trámite que le da calidad de aspirante.

3. Selección: Revisión y análisis de documentación de cada postulante según la normativa de la presente ordenanza y el Reglamento de Becas y Apoyo económico.

4. Otorgamiento y Adjudicación: El Informe de Acreditación de Becas y Apoyo económico del GAD - Camilo Ponce Enríquez, realizará la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico, informe que conocerá el Alcalde /sa, quien informará al Concejo Cantonal de las adjudicación de las becas correspondientes a los postulantes calificados.

Los derechos de los adjudicatarios estarán en suspenso, mientras se efectivice la suscripción del respectivo contrato. Una vez celebrado este instrumento jurídico, el adjudicatario podrá ejercer sus derechos como beneficiario.

5. Impugnación: Cualquier apelación de los resultados al proceso de adjudicación de becas, podrá realizarse a la Dirección de Desarrollo Social y Turismo del GAD - Camilo Ponce Enríquez, dentro de los 10 días posteriores a la publicación de los resultados de la adjudicación de becas.

No se otorgará becas a personas que ya posean títulos dentro del nivel de formación determinada y soliciten becas para el mismo nivel.

CAPÍTULO V OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS Y PÉRDIDAS DE BECAS

Artículo 13.- OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS: Durante el goce de la beca, los beneficiarios cumplirán las siguientes responsabilidades:

- a. Destinar los fondos de la beca al propósito específico de realizar estudios en una de las instituciones educativas establecidas en el cantón Camilo Ponce Enríquez.
- b. Cumplir con las normas y reglamentos, tanto académicos como disciplinarios, establecidas por las instituciones educativas universitarias o institutos superiores, para el cumplimiento del programa de estudios.
- c. Entregar los respectivos justificativos académicos terminado el periodo académico para el que fue adjudicado la beca.
- d. Informar sobre cualquier cambio o alteración referente al programa de estudios que implique modificación a las condiciones convenidas.
- e. Entregar la documentación legítima, válida y verás, durante la ejecución de la beca.
- f. Las demás que estableciera el reglamento y los respectivos requisitos de postulación tanto para becas como para Apoyo económico.

Artículo 14.- PÉRDIDAS DE LA BECA: Los becarios/as que incumplan con las obligaciones determinadas en la presente ordenanza y su reglamento, como también en el contrato y las bases de postulación; estarán sujetos a las siguientes medidas:

- a. Terminación unilateral del contrato de subvención de beca.
- b. El estudiante se inhabilita como postulante por dos periodos académicos a partir de la pérdida de la beca.

CAPÍTULO VI MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE BECAS

Artículo 15.- SEGUIMIENTO ACADÉMICO.- El seguimiento académico y registro de las obligaciones académicas establecidas en el contrato de subvención de beca, realizará la Trabajadora Social del GAD- Camilo Ponce Enríquez quien presentará el informe quimestral o semestral según sea el caso a la Dirección de Desarrollo Social y Turismo.

Para realizar el seguimiento se solicitará una certificación de asistencia a clases y promedio de rendimiento académico extendido por la Institución Educativa.

TÍTULO IV DEL APOYO ECONÓMICO CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 16.- DEL APOYO ECONÓMICO: Es una subvención económica de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por el GAD - Camilo Ponce Enríquez a los estudiantes regulares que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad socio económica extrema, víctimas de violencia de género, violencia intrafamiliar, orfandad, embarazo adolescente, enfermedades catastróficas, desastres y otros que requieran apoyo económico para cubrir rubros que permitan la permanencia del estudiante en el sistema de superior.

La subvención económica no reembolsable, otorgada por el GAD - Camilo Ponce Enríquez a los estudiantes regulares de educación superior que requieran apoyo económico para cubrir rubros que garantice la permanencia por estudios en otro cantón o provincia.

Artículo 17. VULNERABILIDAD ECONÓMICA.- Será determinada y establecida por técnicos profesionales en trabajo social del GAD - Camilo Ponce Enríquez mediante un informe socio económico, puesto en conocimiento a la Comisión Técnica del programa de becas y apoyo económico.

CAPÍTULO II REQUISITOS Y DOCUMENTOS, PROCESO DE OTORGAMIENTO, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL APOYO ECONÓMICO

Artículo 18.- REQUISITOS Y DOCUMENTOS: Los estudiantes que deseen beneficiarse del apoyo económico para continuidad de estudios por

vulnerabilidad económica, deberán presentar en la Dirección de Desarrollo Social y Turismo del GAD- Camilo Ponce Enríquez, los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al señor/a alcalde por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula. En caso de estudiante que cursa en educación superior la solicitud deberá emitir el postulante, adjuntando copia de cédula.
- b. Copia legible de la cédula de identidad del estudiante y certificado de votación para los mayores de edad.
- c. Certificado de matrícula de la institución educativa.
- d. Ficha socioeconómica, formato obtenido en la Plataforma del GAD - Camilo Ponce Enríquez generado por la Dirección Administrativa en la Unidad de Informática.

Artículo 19.- PROCESO PARA OTORGAR APOYO ECONÓMICO.- Previo al informe socio económico y análisis de caso del área competente, el comité técnico analiza y emite informe para la conocimiento y resolución de la Comisión de Desarrollo Social y Turismo.

Artículo 20.-Monitoreo y Seguimiento de Apoyo económico: La Trabajadora Social del GAD - Camilo Ponce Enríquez realizará el monitoreo y seguimiento de apoyo económico, constatando que el valor asignado sea utilizado para cumplir el objetivo educativo.

El beneficiario a través de un formulario justificará en que invirtió el apoyo económico.

**TITULO V
PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO
PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO
CAPÍTULO I
PRESUPUESTO**

Artículo 21. PRESUPUESTO: El presupuesto para la ejecución de la presente ordenanza será progresivo de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria anual del GAD Camilo Ponce Enríquez.

**CAPITULO II
MONTO Y FORMA DE PAGO DEL APOYO ECONÓMICO**

Artículo 22. MONTO.- El monto máximo del apoyo económico a entregarse corresponde al valor a una Beca Total.

El monto que se entregará al estudiante beneficiario del apoyo económico, corresponderá a los valores establecidos en el reglamento de la presente ordenanza.

Artículo 23.- FORMA DE PAGO.- La forma de pago de apoyo económico, se realizará a través de dos desembolsos durante el período académico (quimestral o semestral), con la documentación requerida en el contrato establecido.

CAPÍTULO III DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 24.- DISTRIBUCIÓN: El presupuesto asignado para Becas y apoyo económico se distribuirá de acuerdo a las siguientes clases de becas:

- a. Para las Becas por Rendimiento o Distinción Académica se asigna el 35% del presupuesto para estudiantes que cumplan todos los requisitos para todos los niveles de educación.
- b. Para las Becas por Logros Artísticos y Deportivos se asigna el 10 % del presupuesto, para estudiantes que cumplan todos los requisitos en todos los niveles de educación.
- c. Para las Becas de Inclusión Social: se asigna el 30% del presupuesto para estudiantes en situación de vulnerabilidad comprobada.

Se asigna el 10% del presupuesto de Becas para estudiantes con vulnerabilidad de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

- d. Para el Apoyo económico se asigna el 15% del presupuesto para estudiantes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad económica extrema, víctimas de violencia de género, violencia intrafamiliar, orfandad, embarazo adolescente, enfermedades catastróficas, desastres y otros.

En caso de que no se cubra el porcentaje establecido en cada una de las clases de becas y Apoyo económico, la Comisión Técnica podrá redistribuir para ejecutar la totalidad del presupuesto.

TÍTULO VII
DEL CONTRATO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO
CAPÍTULO I
BENEFICIARIOS DE LA BECA O APOYO ECONÓMICO

Artículo 25.- CONVOCATORIA: La Dirección de Desarrollo Social y Turismo previa a la certificación de disponibilidad presupuestaria, suscrita por la Dirección Financiera del GAD - Camilo Ponce Enríquez; realizará una convocatoria anual para la postulación de Becas y apoyo económico.

La Dirección de Comunicación realizará la publicación de la convocatoria a través de la página Web institucional, medio local de prensa escrita y difusión digital; deberá contener los requisitos y tiempos establecidos para la postulación.

La publicación se realizará una vez finalizado el año lectivo y el periodo académico correspondiente.

TÍTULO VII
DEL CONTRATO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO
CAPÍTULO I
BENEFICIARIOS DE LA BECA O APOYO ECONÓMICO

Artículo 26.- BENEFICIARIOS DE LA BECA O APOYO ECONÓMICO.- Los estudiantes adjudicatarios de becas y apoyo económico para ser considerados beneficiarios, deberán previamente suscribir un contrato de beca o apoyo económico elaborado por la Dirección de Procuraduría Síndica del GAD - Camilo Ponce Enríquez.

Una vez aprobado el informe de adjudicación de Becas o Apoyo económico por parte del Concejo Municipal, la Procuraduría Síndica del GAD - Camilo Ponce Enríquez procederá a la elaboración de los respectivos contratos para su suscripción por la autoridad respectiva.

Los contratos deberán ser suscritos por los estudiantes adjudicatarios y/o sus representantes legales, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de adjudicación de Becas y apoyo económico.

La Procuraduría Síndica enviará a la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico, el listado de estudiantes que no concurrieron a la

suscripción de los contratos en los plazos establecidos, a fin de que sean declarados estudiantes adjudicatarios fallidos.

Artículo 27.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE BECAS O APOYO ECONÓMICO. Para la elaboración del contrato, la Dirección de Desarrollo Social y Turismo, remitirá a la Procuraduría Síndica la siguiente documentación:

- a) Informe técnico emitido por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo.
- b) Certificación presupuestaria.
- c) Copia o impresión de la publicación de la Convocatoria.
- d) Expediente completo del estudiante adjudicatario de beca o apoyo económico.
- e) Resolución del Alcalde de Camilo Ponce Enríquez Adjudicando la beca.

En el caso de los beneficiarios menores de edad, la firma del contrato de la Beca o apoyo económico, será del padre o madre de familia adjuntando copia de cédula; o de su representante legal previa presentación de documentos que certifique junto con sus documentos de identidad.

Artículo 28.- LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE LA SUBVENCIÓN: La Procuraduría Síndica, una vez concluido el periodo escolar o ciclo de estudios y cumplidas las obligaciones, procederá a suscribir entre las partes el acta de finiquito, previo a la verificación de los informes de seguimiento en la Dirección de Desarrollo Social y Turismo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se asignará una Beca o apoyo económico por familia y por año lectivo y/o académico.

SEGUNDA.- Se deroga cualquier reglamento u ordenanza que se oponga a la presente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se establece el plazo de 45 días a la Comisión Técnica del Programa de Becas y apoyo económico para la elaboración del Reglamento de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Para dar cumplimiento al otorgamiento de becas y apoyo económico correspondiente al período académico 2022-2023, se considerará del monto asignado para los sectores vulnerables.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y Página Web.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Camilo Ponce Enríquez, a los veinticinco días del mes de julio de dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:
**ELIAS BALDOR
BERMEO CABRERA**



Firmado electrónicamente por:
**SONIA
MARISOL MORA**

Sr. Baldor Bermeo Cabrera
ALCALDE DEL CANTÓN

Ab. Sonia Marisol Mora Ochoa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

CERTIFICO: QUE, LA ORDENANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ OTORGADAS POR EL GAD MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRIQUEZ “UNIDOS POR UNA EDUCACIÓN PARA TODOS”, que antecede, fue conocida, discutida y aprobada por el concejo del GAD Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, en sesiones extraordinarias los días 23 de junio y 25 de Julio de 2022, en primer y segundo debate respectivamente.

Camilo Ponce Enríquez, 25 de Julio del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**SONIA
MARISOL MORA**

Ab. Sonia Marisol Mora Ochoa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

En la ciudad de Camilo Ponce Enríquez, a los veinticinco días del mes de julio de dos mil veintidós, al tenor de lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde del cantón Camilo Ponce Enríquez, la Ordenanza para la Implementación del Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes de Educación Superior del Cantón Camilo Ponce Enríquez Otorgadas por El GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez “Unidos por Una Educación Para Todos”, para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las Leyes.



Firmado electrónicamente por:
**SONIA
MARISOL MORA**

Ab. Sonia Marisol Mora Ochoa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, a los veintiséis días del mes de Julio de dos mil veintidós, de conformidad con lo prescrito en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, **sanciono, LA ORDENANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ OTORGADAS POR EL GAD MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRIQUEZ “UNIDOS POR UNA EDUCACIÓN PARA TODOS”**, y ordeno su promulgación a través de la Gaceta Institucional.

Camilo Ponce Enríquez, 26 de Julio de 2022



Firmado electrónicamente por:
**ELIAS BALDOR
BERMEO CABRERA**

Sr. Baldor Bermeo Cabrera
**ALCALDE DEL GAD. MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRIQUEZ**

Proveyó y firmó, **LA ORDENANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ OTORGADAS POR EL GAD MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRIQUEZ “UNIDOS POR UNA EDUCACIÓN PARA TODOS”**, el señor Baldor Bermeo Cabrera, Alcalde del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, a los veintiséis días del mes de Julio de dos mil veintidós.

Camilo Ponce Enríquez, 26 de Julio de 2022



Firmado electrónicamente por:
**SONIA
MARISOL MORA**

Ab. Sonia Marisol Mora Ochoa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

Baldor
Bermeo
El Amigo del Pueblo
ALCALDE



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN MORONA OTORGADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MORONA CONSIDERANDO

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador vigente determina que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. (...)"; Que, el Art. 35 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad."

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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 del Ecuador prescribe: "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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal a) determina que al Concejo Municipal le corresponde: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos 2 y resoluciones."

Que, con fecha **27 de julio de 2022** fue sancionada la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona, otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona.

Por lo expuesto el Concejo Municipal en el ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN MORONA OTORGADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- OBJETO. - El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el marco normativo, para establecer los procedimientos para el otorgamiento de Becas y Apoyo Económico, destinadas al apoyo de la escolaridad de los estudiantes del Cantón Morona, que corresponden a los grupos prioritarios y vulnerables en las diferentes modalidades y niveles de educación.

Artículo 2.- ÁMBITO. - El presente Reglamento, será de aplicación obligatoria para el proceso de otorgamiento, administración, seguimiento de Becas y Apoyo Económico para los estudiantes que se encuentren legalmente matriculados en instituciones educativas establecidas en el Cantón Morona dentro del sistema Nacional de Educación en los niveles: Básica y Bachillerato

Artículo 3.- PRINCIPIOS. - En concordancia con lo que establece el Art. 3 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona Otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona, el presente Reglamento se regirá por los principios de:

- a. Formación Integral
- b. Igualdad de Oportunidades
- c. Progresividad
- d. Inclusión Social e. Inclusión Educativa

Artículo 4.- DEFINICIONES: Para la aplicación del presente Reglamento, se precisan las siguientes definiciones:

- a) Apoyo Económico. - Es una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada a personas naturales que no cuenten con los recursos económicos suficientes o se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.
- b) Beca. - Es la subvención económica total o parcial otorgada por el GAD-Morona, a los estudiantes que cursen sus estudios de educación general básica, bachillerato y superior.
- c) Convocatoria.- Es el acto de llamamiento e invitación a la ciudadanía para que postule al proceso de otorgamiento de una Beca o Ayuda Económica, misma que se publicará una vez cada año.
- d) Estudiante Adjudicatario.- Es el estudiante que ha cumplido los requisitos establecidos en la Ordenanza y el presente Reglamento cuya postulación ha sido aprobada por la Comisión Técnica.

e) Estudiante Beneficiario.- Es el estudiante adjudicatario que ha suscrito el contrato de Becas o Apoyo Económico.

f) Período Académico.- Es el tiempo en el cual el/la estudiante beneficiario/a de Beca o Apoyo Económico realiza sus estudios, dentro de un período académico, el cual puede variar de acuerdo al nivel de formación o programas de estudio: Para la aplicación de la Beca o Apoyo Económico a nivel básico y bachillerato se considerará el último período escolar aprobado anterior a la convocatoria.

g) Montos.- Son los valores que se otorgan por concepto de Beca o Ayuda Económica, establecidos en las bases del programa.

TÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN
CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO
ECONÓMICO

Artículo 5. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.- La Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico para estudiantes; estará integrada por lossiguientes miembros:

- a. Director/a de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio Deportes y Recreación del Gobierno Municipal del cantón Morona, quien lo preside;
- b. Director/a del Departamento de Gestión de Economía Solidaria, Social y Turismo o un delegado.
- c. Secretario/a Técnico del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos o su delegado;
- d. Trabajador/a Social del Gobierno Municipal del Cantón Morona (**Talento Humano**).
- e. Un Concejal/a Presidente/a de la Comisión de Asuntos Socio Culturales.

La Comisión Técnica, solicitará la asesoría de las diferentes Direcciones y coordinaciones tales como: Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Dirección de Comunicación Social e institucional, Participación Ciudadana y las demás que se requieran, de conformidad a la necesidad de la Comisión; de ser el caso se solicitará la informaciónnecesaria al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Distrito 14D01- EDUCACIÓN-MORONA.

Director de Comunicación Social e Institucional

El Secretario/a de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación, actuará como Secretario/a de la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico.

La secretaría de la Comisión mantendrá el archivo de todo el proceso, un registro actualizado de solicitantes y beneficiarios.

Artículo 6.- ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA. - Además de las atribuciones establecidas en la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona, otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona, la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico tendrá como atribuciones las siguientes:

a) Elaborar las bases de postulación, otorgamiento, gestión, seguimiento del programa de Becas y Apoyo Económico.

b) Elaborará la convocatoria de llamamiento a la postulación del Programa de Becas y Apoyo Económico; deberá contener los requisitos y tiempos establecidos para la postulación.

c) Realizar el proceso de selección para la adjudicación de becas y apoyos económicos de acuerdo a la normativa de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona y el presente reglamento.

d) Organizar los expedientes de cada beneficiario de becas y/o apoyo económico, incluida la certificación de cuenta activa del o la estudiante, documentación habilitante para la suscripción del respectivo contrato.

e) Elaborar y presentar el informe del proceso de selección a la Comisión de Educación Cultura Deportes y Recreación para su respectivo análisis y recomendación al Concejo Municipal.

f) Conocer, analizar y expedir el informe a la Comisión de Educación Cultura y Deportes y Recreación respecto de las impugnaciones presentadas.

g) En casos de beneficiarios fallidos determinados por la Procuraduría Sindica establecerá a los nuevos beneficiarios inmediatos según la ubicación y puntaje para garantizar la ejecución del presupuesto asignado cada año.

Artículo 7.- RESPONSABILIDADES DE LAS/OS MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECÓNOMICO. - Serán las siguientes:

a) Aplicar estrictamente la normativa legal vigente sobre la Ordenanza de Becas y Apoyo Económico, su reforma y el presente Reglamento; y actuar de manera ética, transparente e imparcial.

b) Asistir de manera puntual a las sesiones de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico y participar e interactuar activamente en las mismas.

c) Proporcionar la información que requiera la Comisión Técnica, dentro del plazo requerido.

d) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que adopte la Comisión Técnica. Artículo

8.- PROHIBICIONES DE LAS/OS MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA.- Las/os Miembros de la Comisión Técnica, tendrán respecto de su condición las siguientes prohibiciones:

a. Actuar a nombre y representación de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico sin autorización de ésta y por interés personal.

b. No podrá utilizar a título personal la información interna del Programa de Becas y Apoyo Económico, ni emitir documento alguno.

En caso de incurrir en una de estas prohibiciones se dejará constancia del incumplimiento en el acta de sesión correspondiente y perderá su calidad de miembro de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico; a la vez que se notificará del incumplimiento al inmediato superior.

SECCIÓN I

DE LA PRESIDENCIA

Artículo 9.- DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO. - La Presidencia de la Comisión Técnica, le corresponde al Director/a de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación del GAD Morona.

Artículo 10.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE EL/A PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO. - Además de los deberes y atribuciones previstas en el Art. 6 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del cantón Morona Otorgadas por el del GAD-Morona, son atribuciones de él/a Presidente/a, las siguientes:

a) Elaborar el orden del día para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.

b) Garantizar el desarrollo de las sesiones en estricto apego a lo que establece el procedimiento parlamentario.

c) En caso de ausencia temporal o licencia de él/a Presidente/a, designará de manera escrita a un Miembro de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico para que lo subrogue en sus funciones.

d) Dar a conocer el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión Técnica, ante el inmediato superior.

SECCIÓN II

DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 11.- RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA.- El/a Secretario/a de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar la entrega de las convocatorias a los Miembros de la Comisión Técnica, en físico o mediante correo electrónico; además llamados recordatorios y confirmación de asistencia.
- b) Elaborar y llenar el registro de asistencia de los Miembros de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico en cada sesión convocada.
- c) Elaborar las actas de las sesiones, mantener en orden y actualizado el archivo de actas de sesiones y documentación de la Comisión Técnica.
- d) Llevar un registro de las sesiones y coordinar la logística que permita el desarrollo de las sesiones, sean éstas de manera presencial o por medios telemáticos.
- e) Mantener un registro actualizado de los postulantes y beneficiarios, en físico y en digital.
- f) Llenar el formulario de Acuerdo de Pago de los beneficiarios, en caso de menor de edad por parte de su representante legal.
- g) Llevar un archivo de los procesos anuales del Programa de Becas y Apoyo Económico de manera física y digital.
- h) Informar oportunamente a él/la Presidente/a de la Comisión Técnica, sobre el proceso y avance del Programa de Becas y Apoyo Económico.
- i) Las demás funciones que se asigne a través de la Presidencia de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico respecto de su denominación.

SECCIÓN III DE LAS SESIONES

Artículo 12.- Periodicidad y quórum de instalación. - La Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico se reunirá de manera ordinaria de forma trimestral, previa convocatoria oficial de quien la preside, la convocatoria deberá ser enviada con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

La Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico podrá reunirse extraordinariamente cuando lo considere necesario, para lo cual su Presidente realizará la respectiva convocatoria con al menos 24 horas de anticipación. En la convocatoria se señalará lugar, fecha y hora de la sesión, en la cual deberá constar el orden del día y se adjuntará los documentos que serán conocidos en la sesión.

Artículo 13.- Convocatoria. - Las convocatorias las realizará él/a Presidente/a de la Comisión Técnica, por comunicación escrita y adicionalmente a las direcciones de los correos electrónicos de cada uno de los integrantes de la Comisión. Sin perjuicio de lo expuesto, la Secretaría podrá confirmar telefónicamente que la convocatoria fue remitida y recibida. En caso de ser necesario las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán realizarse por medios telemáticos, para el efecto en la convocatoria se hará constar el enlace para la conexión.

Artículo 14.- Quórum.- Para su instalación y desarrollo de la sesión, se requerirá la asistencia de al menos tres de los Miembros de la Comisión Técnica, si transcurridos quince minutos de la hora fijada para la sesión no se cuenta con el quórum reglamentario se suspenderá la sesión y se fijará nuevo día y hora para efectuarse.

Artículo 15.- Instalación.- Una vez constatado el quórum, la Presidencia declarará instalada la sesión y procederá a poner en consideración de sus integrantes el orden del día para su aprobación. En caso de aprobarse con modificaciones el orden del día de la sesión, la Presidencia ajustará en dicha agenda los tiempos programados para la participación.

Artículo 16.- Clases de mayorías para adoptar decisiones. - Las y los integrantes de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico podrán votar a favor o en contra de las mociones sometidas a debate o abstenerse de votar. Por regla general las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de la mitad más uno de los presentes en la sesión procurando que las mismas se adopten por consenso de todos sus integrantes. En caso de empate él/la Presidente/a ejercerá el voto dirimente.

Artículo 17.- Participación. - Las participaciones serán dirigidas por la Presidencia quien definirá el tiempo conforme al punto del orden del día.

Artículo 18.- Respaldos de las sesiones. - Todas las sesiones de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico serán grabadas y documentadas en un acta, la secretaría será la responsable de su archivo.

Artículo 19.- Elaboración y aprobación del Acta de sesión. - Las actas serán elaboradas por él/la Secretario/a de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico y contendrán:

- a) Lugar y fecha de la celebración de la sesión.
- b) Hora de inicio y culminación de la sesión.
- c) Apellidos y nombres completos de los y las asistentes y la dependencia a la cual representan.
- d) Orden del día que se hubiera aprobado.
- e) Síntesis ordenada de las deliberaciones de la sesión.
- f) Transcripción de las resoluciones, acuerdos, encargos, delegaciones y compromisos adquiridos, con el registro respectivo de la forma de votación.
- g) Constancias expresas solicitadas por los integrantes de la Comisión Técnica
- h) Firmas de él/la Presidente/a y él/la Secretario/a.

Artículo 20.- Asesoría Técnica a la Comisión Técnica.- La Comisión Técnica, podrá convocar a las sesiones y solicitará asesoría técnica a las Direcciones de: Procuraduría Síndica, Financiera, Dirección de Comunicación Social e institucional, Participación Ciudadana y las demás que se requieran, de conformidad a la necesidad de la Comisión. De ser el caso se solicitará la información necesaria al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Ministerio de Educación.

Artículo 21.- Confidencialidad de la información. - La información que la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico genere en virtud del desarrollo del Programa de Becas y Apoyo Económico, será de carácter confidencial y protegida en todos sus aspectos conforme lo establece la ley.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES DEL GAD MORONA

Artículo 22.- De la Dirección de Gestión Cultura, Patrimonio, Deporte y Recreación. - En materia de Becas y Apoyo Económico, será responsable de la planificación, coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Además de las responsabilidades establecidas en el Art. 6 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona otorgadas por el GAD- Morona, tendrá las siguientes:

- a) Hacer constar en el POA y PAC de la Dirección de Cultura el Programa de Becas y Apoyo Económico.
- b) Solicitar la certificación presupuestaria a la Dirección Financiera para la ejecución del Programa de Becas y Apoyo Económico.
- c) Elaborar el informe de ejecución presupuestaria de cada proceso.
- d) Custodiar la información que se genere en el programa de becas (base de datos)

Artículo 23.- De la Procuraduría Síndica. - En el presente proceso, la Procuraduría Síndica tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Una vez aprobado el informe de adjudicación de Becas y Apoyo Económico por parte del Concejo Municipal, la Procuraduría Síndica del GAD Morona procederá a la elaboración de los respectivos contratos para la suscripción de la máxima autoridad.
- b) El administrador de los contratos será él/a Director/a del Departamento de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación, quien se encargará del fiel cumplimiento de este instrumento jurídico.
- c) Emitir ante el Distrito 14-D01-EDUCACIÓN-MORONA, un informe en el que conste el listado de los estudiantes que no concurrieron a la suscripción de los contratos en los plazos establecidos, a fin de que sean declarados estudiantes adjudicatarios fallidos.
- d) Una vez concluido el período escolar y cumplidas las obligaciones, procederá a suscribir entre las partes el Acta de Finiquito, previo a la verificación de los informes de seguimiento.

Artículo 24.- De la Dirección Financiera. - Procederá a realizar el pago previo a la presentación de los documentos establecidos en el contrato, el Acuerdo de Pago y el Check List (documentos adjuntos) en el presente Reglamento.

Artículo 25.- De la Dirección de Gestión Secretaria General.- Área de Recepción de Documentos: Darán información de los requisitos para la postulación al Programa de

Becas y Apoyo Económico del GAD-Morona, y receptorán la documentación de los postulantes según los requisitos de la publicación y dentro de los tiempos establecidos en la convocatoria.

Artículo 26.- De la Dirección de Tecnologías de la Información. - Serán los encargados de subir a la página institucional del GAD-Morona el formato de solicitud, formulario de postulación y la automatización del proceso del Programa de Becas y Apoyo Económico; además deberá subir al sistema el Reglamento de Becas.

Artículo 27.- De la Dirección de Gestión de Talento Humano. - Será responsabilidad de la Trabajadora Social del GAD-M, realizar las respectivas entrevistas con los representantes legales y/o postulantes para el levantamiento de la ficha socioeconómica y la emisión del informe con la valoración de vulnerabilidades de cada uno de los postulantes.

Artículo 28.- El/a Secretaría de la Comisión Técnica de la Comisión de Becas y Apoyo Económico.- Realizará la notificación sobre los resultados de las impugnaciones absueltas por la Comisión de Educación y Cultura, a los correos electrónicos de las/los postulantes, en el término de 03 días hábiles.

Artículo 29.- De la Dirección de Comunicación Social e institucional del GAD-Morona.- Es de su responsabilidad realizar la publicación de la convocatoria a la postulación para el Programa de Becas y Apoyo Económico, una vez finalizado el año lectivo o período académico, mediante tres publicaciones durante tres días consecutivos; a través de medios locales de prensa escrita, difusión digital, radial y pagina web institucional. Entre la Dirección de Comunicación Social e institucional, la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación, conjuntamente con la Unidad de Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección de Gestión de Planificación, establecerán un Plan Comunicacional con información corta, clara y precisa, de fácil comprensión para la ciudadanía que contemple requisitos, tiempos y guía del proceso hasta la obtención de la Beca o Apoyo Económico. Además, remitirá el correspondiente informe de cumplimiento de la publicación a la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico.

Artículo 30.- De la Unidad de Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección de Gestión de Planificación.- Se encargará de realizar la socialización de la ordenanza, el reglamento y la convocatoria en coordinación con la Dirección de Educación, Cultura y Deportes; a los Consejos Parroquiales Urbanos, los GADs Parroquiales Rurales del Cantón y los Presidentes de los Barrios.

TITULO III DE LAS BECAS Y APOYO ECONÓMICO CAPÍTULO I

GENERALIDADES

El Programa de Becas y Apoyo Económico del GAD-Morona otorgará subvenciones totales o parciales para estudiantes de Educación Básica y Bachillerato, y de manera excepcional para grupos prioritarios en situación de vulnerabilidad.

Artículo 31.- Tipos de becas. - El GAD-Morona, entregará según la cobertura dos tipos de becas:

a) Beca Total. - Corresponde al 100% del valor determinado en el presente reglamento; la beca total se otorgará a estudiantes postulantes con mayor promedio en rendimiento académico, quienes hayan logrado una distinción en el ámbito académico, artístico, deportivo y los estudiantes de atención prioritaria cuya vulnerabilidad socioeconómica sea comprobada; además podrán postular quienes se hayan destacado en eventos artísticos y deportivos en representación del Cantón Morona, a nivel provincial, nacional e internacional en el período anterior a la convocatoria.

b) Beca Parcial. - Corresponde al 50% del monto de la beca total, y accederán a ella quienes cumpliendo con los requisitos se encuentran con menores promedios de rendimiento académico y que no accedieron al cupo de Beca Total, en igual forma la prioridad serán los estudiantes de grupo de atención prioritaria con mayor vulnerabilidad socioeconómica la cual sea comprobada;

Artículo 32.- Monto de la Beca. - El monto que se entregará al estudiante beneficiario, corresponderá a los siguientes valores:

a) La Beca Total corresponde 100% de la Remuneración Mensual Unificada vigente RMU.

b) La Beca Parcial será equivalente al 50% de la Beca Total. Los montos establecidos se asignarán para las diferentes modalidades y niveles de educación contemplados en la Ordenanza de Becas y Apoyo Económico y el presente Reglamento.

Artículo 33.- Monto del Apoyo Económico. - El monto máximo del apoyo económico a entregarse corresponde al valor de una Beca Total.

Artículo 34.- Forma de Pago de Becas y Apoyo Económico.- La forma de pago de becas y apoyo económico, se realizará a través de un desembolso, mismo que se efectuará una vez que el beneficiario haya suscrito el contrato.

CAPÍTULO II

REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 35.- Requisitos y documentos habilitantes para postular a una Beca. – Los postulantes deberán ingresar los documentos por el Área de Recepción de Documentos del GAD-Morona, quienes verificarán los requisitos y remitirán a la Secretaría de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación.

Documentos Generales: Todos los postulantes para Becas deberán presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud de postulación, dirigida al/a Alcalde/sa por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula de identidad en el caso de estudiantes de Educación Básica y Bachillerato. (formato disponible en la página Web y/o en el Área de Recepción de Documentos del GAD-M).

b) Formulario de postulación tanto para Becas y Apoyo Económico, que deberá descargar de la página Web del GAD Morona. Según el nivel que corresponda.

c) Certificado de matrícula y de asistencia normal a clases otorgado por la Autoridad Educativa Institucional.

d) Promoción académica del período o año escolar inmediato anterior, certificada por la Autoridad de la Institución Educativa, con un promedio mínimo de 9 a 10 puntos, tanto para los niveles de Educación Básica y Bachillerato.

Además de los documentos generales, los postulantes de acuerdo al tipo de beca, deberán presentar los siguientes:

REQUISITOS PARA APOYO ECONOMICO

1. Requisitos para becas por méritos académicos: El/a postulante deberá haber obtenido en el año inmediato anterior a la convocatoria un promedio de rendimiento académico mínimo de 9 sobre 10 puntos en el caso de estudiantes de nivel básico y bachillerato. Corresponde a todos los documentos generales y deberán presentar en una carpeta color azul.

2. Requisitos para Becas por logros artísticos y deportivos: Certificado emitido por la Autoridad Educativa Institucional y/o Autoridad competente, en el que conste la información de haber participado y obtenido la Distinción deportiva y/o la participación artística cultural, representando a nivel nacional o internacional en el período anterior a la convocatoria. Para estudiantes deportistas de rendimiento y/o de élite, deberán presentar la certificación de la Federación Deportiva de Morona Santiago o Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Morona Santiago, señalando su distinción a nivel nacional e internacional, en cualquier disciplina deportiva. Deberán presentar esos requisitos junto con todos los documentos generales en una carpeta color amarillo. Mínimo de 8 a 10 puntos rendimiento académico.

3. Requisitos para Becas por Inclusión Social: Certificado, carnet o documento actualizado y/o vigente que acredite el tipo de discapacidad, otorgado por el organismo competente. Certificado que avale la pertenencia del postulante a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades otorgado por el Cabildo o el Pueblo correspondiente. Deberán presentar esos requisitos junto con todos los documentos generales en una carpeta color rojo. Mínimo de 8 a 10 puntos rendimiento académico.

Artículo 36.- Requisitos y documentos habilitantes para postular al Apoyo Económico.- Las/os estudiantes que deseen beneficiarse del apoyo económico para continuidad de estudios por vulnerabilidad económica, deberán presentar en el área de Recepción de Documentos del GAD-M los siguientes documentos: a. Solicitud dirigida al/a Alcalde/sa por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula del representante legal y del estudiante.

b. En caso de los estudiantes mayores de edad realizarán la solicitud por sí mismos, adjuntando copia de cédula.

c. Certificado de matrícula y de asistencia normal a clases otorgado por la Autoridad Educativa Institucional.

f) Formulario de postulación con datos generales, mismo que se descargará de la página Web del GAD-Morona. Nivel de Educación Básica y Bachillerato. Todos estos documentos deberán presentar en una carpeta color verde.

CAPÍTULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 37.- Etapas. - Las etapas del proceso de otorgamiento de una Beca o Apoyo Económico son:

1. Promoción y Difusión.
2. Postulación;
3. Selección
4. Otorgamiento y Adjudicación.
5. Impugnación
6. Seguimiento y Evaluación
7. Informe de Finalización

SECCIÓN I DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 38.- De la Promoción y Difusión. - La promoción y difusión realizará la Dirección de Comunicación Social e institucional en coordinación, a través de los medios de comunicación municipales. La promoción y difusión se realizará con 15 días de anticipación a la fecha de su publicación de la convocatoria, para el efecto la Dirección de Comunicación elaborará un Plan de Difusión.

Artículo 39.- De la Socialización. - La socialización del presente Reglamento y la convocatoria realizará la Unidad de Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección de Gestión de Planificación en coordinación con la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación, con los Consejos Parroquiales Urbanos, los GADs Parroquiales Rurales del cantón y los presidentes de los barrios. La socialización se realizará durante el tiempo establecido para la promoción y difusión del Programa de Becas y Apoyo Económico.

SECCIÓN II DE LA POSTULACIÓN

Artículo 40.- De la Convocatoria. - La convocatoria la elaborará la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico, deberá contener los requisitos y tiempos establecidos para la postulación. La publicación de la convocatoria será de responsabilidad de la Dirección de Comunicación Social e institucional y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, a través de la página Web

Institucional, medios locales de prensa escrita y difusión digital. La publicación se realizará una vez finalizado el año lectivo, mediante 3 publicaciones durante tres días consecutivos.

Artículo 41.- Ingreso de la Documentación. - La documentación será ingresada por el/a postulante al área de Recepción de Documentos del GAD-M, adjuntando los requisitos establecidos en las bases del Programa de Becas y Apoyo Económico; al momento de la recepción de la documentación se le asignará un número de trámite. La entrega-recepción de los documentos se realizará dentro del plazo de 15 días contados a partir de la última fecha de publicación de la convocatoria. Vencido el plazo no se aceptará documento alguno. Los/as postulantes deberán presentar los documentos en carpetas de cartón de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Postulantes de Becas por Méritos Académicos carpeta azul
- b) Postulantes de Becas por Logros Artísticos y Deportivos carpeta amarilla
- c) Postulantes de Becas de Inclusión Social y Pueblos y Nacionalidades carpeta roja.
- d) Postulantes para Apoyo Económico carpeta verde

Artículo 42.- Entrega-recepción de documentos a la Comisión Técnica. – Una vez ingresada la documentación al área de Recepción de Documentos del GAD-M; será responsabilidad de la misma remitir diariamente los documentos al/a Director/a de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación del GAD-M, en calidad de Presidente de la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico.

Artículo 43.- Clasificación de postulaciones. - Los miembros de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico realizarán la clasificación de acuerdo a los requisitos correspondientes. El no cumplimiento de los requisitos determinados en los requisitos del programa será causal para el rechazo de la postulación. La clasificación se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de la recepción de los documentos.

Artículo 44.- Informe Social. - La documentación de los/as postulantes clasificados será remitida al área de Trabajo Social del GAD Morona, quién conformará un Equipo Interdisciplinario con el Departamento de Consejería Estudiantil del Distrito 14-D01-EDUCACIÓN-MORONA y la Trabajadora Social del GAD-Morona, para realizar el análisis socio económico y la correspondiente valoración de vulnerabilidad de los/as postulantes. El informe socio económico y de valoración de vulnerabilidad será remitido a la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico en el término de 08 días.

SECCIÓN III DE LA SELECCIÓN

Artículo 45.- De la selección.- El proceso de selección lo realizará la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico, en función del informe emitido por el equipo interdisciplinario, el cual determinará a las/os postulantes que podrán ser consideradas/os para la adjudicación. La selección deberá realizarse en 5 días hábiles.

Artículo 46.- Criterios de Selección de Vulnerabilidad.- El Equipo Interdisciplinario realizará una valoración de los criterios e indicadores de situación de vulnerabilidad de los postulantes de Becas y Apoyo Económico, aplicando el siguiente instrumento técnico y remitirá un informe a la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico:

EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD			
CRITERIO	SUBCRITERIO	INDICADOR	VALORACIÓN
VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA EXTREMA	Ingresos Jefe de hogar	Empleo ocasional	1
		Sin empleo	1
	Vivienda	Arrendada	1
		Prestada/compartida	1
VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR	Violencia con denuncia a una de las instancias competentes	Violencia verbal, psicológica, física y otras	1
ORFANDAD	Fallecimiento de la persona de quien dependía económicamente el/la postulante	Por femicidio	2
		Por fallecimiento natural/otros	1
EMBARAZO ADOLESCENTE	La postulante se encuentra en estado de gestación	Establecida la adolescencia entre los 10 y 17 años	1
ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS	Los/as postulantes quienes padezcan enfermedades catastróficas de acuerdo a la clasificación del Ministerio de Salud Pública	Todo tipo de malformaciones congénitas de corazón y todo tipo de valvopatías cardíacas, todo tipo de cáncer, tumor cerebral de cualquier estadio y de cualquier tipo, insuficiencia renal crónica, Trasplante de órganos; riñón, hígado, médula ósea, secuelas de quemaduras graves, Malformaciones arterio venosas cerebrales, síndrome de Kilppel Trenaunay, aneurisma tóraco abdominal	1
DESASTRES NATURALES	Quienes hayan sufrido algún tipo de desastre	Incendios, inundaciones, deslaves, derrumbos	1
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Los/as postulantes quienes tengan el carnet del CONADIS puntaje mayor 30%	Tipos de discapacidad Auditiva, física, intelectual, psicológica, visual	2
PUEBLOS NACIONALES Y INDÍGENAS	Pertenecientes a pueblos y nacionalidades o a	Pueblos: Natabuela, Kichua, Karanki, Imbaya y afro descendientes Nacionalidades: Awá, Shuar, Achuar	1
MOVILIDAD HUMANA	Quienes sean Refugiados, solicitante de asilo y permanencia	Personas desplazadas por conflictos políticos y sociales. -Por permanencia más de 5 años.	1

Artículo 47.- Dentro del Criterio de Selección se tomará en cuenta a los postulantes que presenten, una Vulnerabilidad Alta, seguido de los postulantes que presenten una Vulnerabilidad Media, como un principio que ampara la priorización de la asignación de recursos dentro del Programa de Becas y Apoyos Económicos, de acuerdo a la

siguiente escala, determinada en función del informe de la encuesta aleatoria aplicada a estudiantes del Cantón:

ESCALA DE VULNERABILIDAD			
NIVEL	RANGO	DESCRIPCIÓN	COBERTURA DE BECA
Alta	Igual o mayor de 9 a 15 puntos	Vulnerabilidad alta	Beca total
Media	1 - 8 puntos	Vulnerabilidad media	Beca parcial

Artículo 48.- Criterios de Selección por Rendimiento Académico.- Para la asignación de la Beca por rendimiento académico, se seleccionará a los estudiantes quienes obtuvieron en el período académico inmediato anterior los mayores puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA DE RENDIMIENTO ACADÉMICO		
RANGO-PROMEDIO	DESCRIPCIÓN	COBERTURA DE BECA
9,6 - 1,0	Rendimiento alto	Beca Total
9,0 - 9,5	Rendimiento Medio	Beca Parcial

Artículo 49.- Criterios de Selección por Logros Artísticos y Deportivos.- Serán seleccionados las y los estudiantes deportistas quienes se hayan destacado en eventos en las distintas disciplinas y quienes hayan obtenido logros artísticos de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA DE LOGROS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS			
MÉRITO	VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	COBERTURA DE BECA
Internacional	10 puntos	Mérito alto	Beca Total
Nacional	5 puntos	Mérito medio	Beca Parcial

Artículo 50.- Criterios de Selección para la Inclusión Social.- Serán seleccionados los estudiantes de grupos de atención prioritaria de alta vulnerabilidad, de acuerdo a las medidas de acción afirmativa que permiten la inclusión social según la siguiente escala:

CRITERIO	SUBCRITERIO	INDICADOR	VALORACIÓN
INCLUSIÓN SOCIAL	El postulante que posea discapacidad calificada por la autoridad pública competente	Física, mental o intelectual/sensorial	10
	Incapacidad física, intelectual/sensorial o mental permanente de quien dependa económicamente el/la postulante	Que imposibilite ejercer su actividad laboral o profesión	10
	Pertenecer a Pueblos y Nacionalidades certificado por la comunidad	Pueblos: Natabuela, Kichua, Karanki, Imbaya y afro descendientes Nacionalidades: Awá, Shuar, Achuar	10

Artículo 51.- Porcentajes para determinación del tipo de Beca por cobertura:

1. Becas por Méritos Académicos.- El promedio académico tendrá un porcentaje del 60% sumado al 40% de vulnerabilidad.

2. Becas por Logros Artísticos y Deportivos.- La valoración artística y deportiva tendrá un porcentaje del 60%; sumado al 20% de vulnerabilidad y el 20% de promedio académico.

3. Becas por Inclusión Social.- La valoración acciones afirmativas tendrá un porcentaje del 60%; sumado al 20% de vulnerabilidad y el 20% de promedio académico.

SECCIÓN IV DEL OTORGAMIENTO Y ADJUDICACIÓN

Artículo 52.- Informe para conocimiento de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.- La Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico a través de la secretaría, redactará el informe de adjudicación de Becas que deberá ser presentado a la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación y remitir el informe de recomendación al Concejo Municipal para su aprobación; informe que deberá contener el listado de beneficiarios de las Becas y Apoyos Económicos, con el monto establecido para su entrega, mismo que será elaborado en ocho días hábiles.

Artículo 53.- Aprobación del Concejo Municipal. - El Concejo Municipal conocerá y aprobará el informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, mediante Resolución de Concejo, la cual será remitida a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación del GAD-Morona, para conocimiento de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.

Artículo 54.- Notificación de Resultados. - La notificación de resultados a las/os postulantes se realizará a través de la Secretaría de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico, mediante correo electrónico, en el término de tres días hábiles.

SECCIÓN V IMPUGNACIÓN

Artículo 55.- Impugnación a los resultados del otorgamiento de Becas. - Las y los postulantes podrán apelar exclusivamente de sus resultados, dentro de los tres días posteriores a la notificación de los resultados de la adjudicación de Becas y Apoyo Económico. Las apelaciones que se receptaren, serán remitidas como única y última instancia ante la Comisión de Asuntos Socio Culturales, quién conocerá, analizará, resolverá; además el secretario de la Comisión Técnica de Programa de Becas y Apoyo Económico notificará a los interesados mediante correo electrónico, dentro de los tres días hábiles siguientes.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 56.- Documentos requeridos para la firma del contrato de Becas y Apoyo Económico. - Para la elaboración del contrato, la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación, remitirá a la Procuraduría Síndica la siguiente documentación:

- a) Informe técnico emitido por parte de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación.
- b) Certificación presupuestaria.
- c) Copia o impresión de la publicación de la Convocatoria.
- d) Expediente completo del estudiante adjudicatario de Beca o Apoyo Económico.
- e) Resolución del Concejo Municipal de Morona.

En el caso de los beneficiarios menores de edad, la firma del contrato de la Beca o Apoyo Económico, será del padre o madre de familia adjuntando copia de cédula; o de su representante legal previa presentación de documentos que certifique junto con sus documentos de identidad.

Artículo 57.- Elaboración de contratos. - Una vez aprobado el informe de adjudicación de Becas y Apoyo Económico por parte del Concejo Municipal, el presidente de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico remitirá el informe, a la Procuraduría Síndica del GAD Morona, para que se proceda a la elaboración y firma de los contratos a los beneficiarios en el proceso de Becas y Apoyo Económico en un término no mayor a 08 días hábiles desde la recepción de la documentación. Firmados los contratos serán enviados a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación para la continuidad del trámite.

Artículo 58.- Sobre la suscripción del contrato. - En caso de no acercarse dentro del plazo establecido por la Procuraduría Síndica a firmar el contrato; el beneficiario pierde la beca, debiendo la Comisión Técnica reasignar la beca al postulante que este en lista en el inmediato anterior.

Artículo 59.- Liquidación y finiquito de la subvención: La Procuraduría Síndica, una vez concluido el período escolar o ciclo de estudios y cumplidas las obligaciones, procederá a suscribir entre las partes el Acta de Finiquito, previo a la verificación de los informes de evaluación y finalización emitidos por la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE SUBVENCIÓN DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 60.- Solicitud de pago. - La Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación realizará la solicitud de pago adjuntando el expediente completo de cada beneficiario, dejándose copia certificada para el archivo de la Comisión Técnica.

Artículo 61.- Desembolso.- El desembolso lo realizará la Dirección Financiera cumpliendo los requisitos para su pago (Check List).

CAPÍTULO VI PERDIDAS DE BECAS

Artículo 61.- Pérdida de Beca: Los beneficiarios/as que incumplan con las obligaciones determinadas en Art. 13 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y

Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona y su reglamento, como también en el contrato y las bases de postulación; estarán sujetos a las siguientes medidas:

- a) Terminación unilateral del contrato de subvención de beca.
- b) El estudiante se inhabilita como postulante por dos períodos académicos a partir de la pérdida de la beca.

Artículo 62.- Auto-eliminación de Beca o Apoyo Económico.- En caso de que él/la postulante que ha sido legalmente notificado/a, y no se han presentado dentro de los 08 días establecidos para la suscripción del contrato, la Procuraduría Síndica remitirá el listado de los postulantes que no han suscrito el contrato en calidad de fallidos a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación del GAD-M.

CAPÍTULO VII MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE BECAS Y DEL APOYO ECONÓMICO

Artículo 63.- Monitoreo o seguimiento.- El monitoreo y seguimiento de las obligaciones académicas establecidas en el contrato de subvención de beca, lo realizará la Trabajadora Social del GAD-M conjuntamente con el Equipo Interdisciplinario del Departamento de Consejería Estudiantil del Distrito 14 D-01-EDUCACIÓN MORONA y la Trabajadora Social del GAD-Morona, quienes presentarán el informe quimestral o semestral según sea el caso a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación, mismo que será remitido para conocimiento de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.

Los beneficiarios de las becas deberán presentar una certificación de asistencia a clases y promedio de rendimiento académico de manera quimestral o semestral que corresponda al período académico inmediato anterior, mismo que será extendido por la Institución Educativa. En el caso de la Beca o Apoyo Económico el/la beneficiario/a justificará a través de un Formulario de Gasto elaborado por Trabajo Social del GAD Morona, en el que se detalle en que invirtió los recursos asignados para su educación, con los documentos de respaldo correspondientes.

TÍTULO IV PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO PRESUPUESTO

Artículo 64.- Del presupuesto: El presupuesto para el otorgamiento del Programa de Becas y Apoyo Económico se establecerá de acuerdo a la disponibilidad y certificación presupuestaria anual de GAD Morona; no podrá ser menor al del año anterior.

Artículo 65.- De la distribución del presupuesto: El presupuesto asignado para becas y apoyo económico se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Para las Becas por Rendimiento o Distinción Académica se asigna el 25% del presupuesto para estudiantes que cumplan todos los requisitos para todos los niveles de educación.
- b. Para las Becas por Logros Artísticos y Deportivos se asigna el 25% del presupuesto, para estudiantes que cumplan todos los requisitos en todos los niveles

de educación.

c. Para las Becas de Inclusión Social: se asigna el 35% del presupuesto para estudiantes en situación de vulnerabilidad comprobada. De este presupuesto como mínimo de porcentaje para asignarse a los estudiantes con vulnerabilidad de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades será del diez por ciento.

d. Para el Apoyo económico se asigna el 15% del presupuesto para estudiantes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad económica extrema, víctimas de violencia de género, violencia intrafamiliar, orfandad, embarazo adolescente, enfermedades catastróficas, desastres y otros.

En caso de que no se cubra el porcentaje establecido en cada una de las clases de becas y Apoyo económico, la Comisión Técnica podrá redistribuir para ejecutar la totalidad del presupuesto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se asignará una Beca o Apoyo Económico por familia y por año lectivo y/o período académico.

SEGUNDA.- En casos excepcionales que no consten en este reglamento serán regulados y resueltos por la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico.

TERCERA.- La Comisión del Programa de Becas y Apoyo Económico en coordinación con la Máxima Autoridad podrá realizar autogestión ante organismos no gubernamentales a nivel nacional e internacional para la consecución de recursos económicos, didácticos, tecnológicos, que ingresen a la administración municipal y permitan ampliar la atención a estudiantes de los grupos de atención prioritaria con mayor vulnerabilidad.

Dado y firmado en la sala de Sesiones del Gobierno Municipal del cantón Morona, a los **27 días de días del mes julio del año 2022.**



Firmado electrónicamente por:
**FRANKLIN
ALEJANDRO GALARZA
GUZMAN**

Ing. Franklin Galarza Guzmán
ALCALDE DEL CANTON MORONA



Firmado electrónicamente por:
**RUTH ELIZABETH
CABRERA SALAS**

Abg. Ruth Cabrera Salas
SECRETARIA GENERAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

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.