



EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, especifica 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, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo (...)*”.
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “(...) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, en el sentido de que: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)*”;
- Que,** de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados 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 239 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Régimen de Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirá por la ley correspondiente, la cual establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo;
- Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provinciales y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;





- Que,** de acuerdo a lo previsto en el artículo 343 de la Constitución de la República del Ecuador, el Sistema Nacional de educación tiene como finalidad el desarrollo de las capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, arte y cultura;
- Que,** el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que: *“(...) Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización: y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...)”*. Funciones y competencias que se contienen en los artículos 54 y 55 de dicha Ley. La autonomía referida encuentra su fundamento en el artículo 5 del Código ut supra, en el sentido de que la institución mantiene: *“(...) el derecho y la capacidad efectiva (...) para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno (...)”*. Dicho derecho y capacidad se extiende a la facultad normativa, reconocida por el artículo 7 del anotado Cuerpo de Normas, en tanto que este nivel de gobierno tiene: *“(...) la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...)”*.
- Que,** conforme a lo previsto en el artículo 54, literales a) y b) del referido Código, los Gobiernos Municipales tienen la función de: *“(...) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales (...) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio (...)”*;
- Que,** conforme a lo previsto en el artículo 219 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: *“(...) Los recursos destinados a educación (...) serán considerados como gastos de inversión (...)”*, y;
- Que,** el artículo 5 literal i) de la Ley Orgánica de Educación Superior, *“(...) los estudiantes tienen derecho a 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 (...)”*.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:





ORDENANZA QUE IMPLEMENTA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO ECONÓMICO A FAVOR DE ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS DE PREGRADO.

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I CREACIÓN, OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES.

Artículo 1. Implementación. - Crease el Programa Municipal de apoyo a los estudiantes del cantón Huamboya que cursan estudios de pregrado en cualquier universidad o instituto de educación superior debidamente reconocidas y acreditadas. Programa que será ejecutado por la Dirección de Gestión Social.

Artículo 2. Objeto. - La presente Ordenanza desarrolla el marco normativo y procedimental para el otorgamiento de apoyo económico destinado a coadyuvar en el proceso de formación académica de los estudiantes de tercer nivel del cantón Huamboya.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la actual Ordenanza serán de aplicación obligatoria para el proceso de otorgamiento, administración y seguimiento del apoyo económico a los estudiantes regulares del cantón Huamboya, de escasos recursos económicos, que se encuentren legalmente matriculados en cualquier programa de Pregrado.

Artículo 4. Principios. - La presente Ordenanza, por lo tanto, el proceso para el otorgamiento de apoyo económico, se regirá por los siguientes principios:

- a) **Igualdad de oportunidades:** Se busca otorgar a los estudiantes posibilidades de acceso y continuidad en el Sistema de Educación Superior, sin discriminación alguna.
- b) **Equidad:** Se promoverá el trato diferenciado privilegiado a aquellos estudiantes que por su situación económica requieran apoyo, respecto de aquellos estudiantes cuya posición económica les permite cubrir de manera íntegra costes educativos, ello con el fin de lograr igualdad en el ejercicio del derecho a la educación.
- c) **Formación integral:** Se busca fomentar la educación en la población de Huamboya, que les permita acceder a conocimientos, valores y principios, actitudes y aptitudes para el crecimiento personal y profesional.
- d) **Inclusión educativa y socioeconómica:** Se promueve la implementación de acciones que garanticen la realización del derecho a la educación, mediante el incentivo económico.

Artículo 5. Definiciones. - Para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:





Unidos por Huamboya



- a) **Programa:** Es el proyecto que ejecuta la Municipalidad por intermedio del Departamento de Gestión de Acción Social, para la concesión de apoyo económico, mismo que se lo ejecutará mientras tenga vigencia la actual ordenanza.
- b) **Apoyo económico:** Consiste en la subvención económica que se otorga a los estudiantes de insuficientes recursos económicos.
- c) **Convocatoria:** Consiste en el acto público de llamamiento que realiza la Comisión Técnica del Programa Municipal de Apoyo Económico, a fin de que los estudiantes presenten sus postulaciones.
- d) **Postulante:** Es el estudiante que ha presentado su solicitud de apoyo económico, y está a la espera del dictamen de adjudicación.
- e) **Preselección:** Es el proceso que consiste en verificar que el postulante ha cumplido con los requisitos de postulación y pasa a la etapa de evaluación.
- f) **Evaluación:** Consiste en el proceso de contrastación de las condiciones socioeconómicas del postulante, mediante la intervención del equipo técnico.
- g) **Calificación:** Es el proceso de valoración de las condiciones socioeconómicas del postulante, con el que se mide los indicadores evaluados por el equipo técnico.
- h) **Selección:** Consiste en el proceso mediante el cual luego de haberse realizado la evaluación y calificación, se elige a los estudiantes que serían beneficiarios del apoyo económico.
- i) **Dictamen:** Es el acto de simple administración dictado por la Comisión Técnica que recomienda al Legislativo la concesión del apoyo económico.
- j) **Resolución administrativa:** Es el acto administrativo mediante el cual el Legislativo Municipal, acogiendo el dictamen de la Comisión Técnica, resuelve otorgar el beneficio de apoyo económico.
- k) **Adjudicatario:** Es el estudiante que luego de haber superado la etapa de evaluación, calificación y selección, ha resultado seleccionado para el beneficio, en mérito de la Resolución Administrativa, y que sin embargo aún no ha suscrito el Contrato de apoyo económico.
- l) **Beneficiario:** Es el estudiante adjudicatario que ha suscrito el Contrato de apoyo económico y que se encuentra recibiendo el apoyo económico.
- m) **Periodo académico:** Consiste en el tiempo durante el cual el beneficiario realiza sus estudios, el cual puede variar de acuerdo al programa de estudios o malla curricular, dígase: semestre, ciclo, quimestre, etc.
- n) **Contrato de apoyo económico:** Es el convenio suscrito por el beneficiario y la municipalidad, con el que se establecen las condiciones para el otorgamiento del beneficio económico durante el periodo académico.
- o) **Seguimiento:** Es el proceso de control periódico que realiza el/la Presidente/a de la Comisión Técnica respecto de la ejecución y cumplimiento contractual.
- p) **Liquidación:** Es el cierre del Contrato de apoyo económico que se celebra de manera unilateral o bilateral, según corresponda, al término del contrato por cualquier causal prevista en este.

TÍTULO II DEL APOYO ECONÓMICO





CAPÍTULO I TIPO DE APOYO ECONÓMICO, CONDICIONES, REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Artículo 6. Por mérito académico del Estudiante beneficiario, el GAD Municipal le otorgará una subvención económica de doscientos dólares (USD. 200.00) mensuales durante un periodo académico, desde su concesión. Dichos valores se destinarán a gastos de alojamiento, alimentación, internet, transporte o suministros de educativos, mismos que serán justificados de manera mensual previo a los desembolsos subsiguientes.

La acreditación del beneficio económico se la realizará en una cuenta de ahorros que el beneficiario asigne para el efecto.

No se prevé el apoyo económico durante el periodo de titulación.

El apoyo económico se otorgará únicamente a veinte (20) beneficiarios por periodo académico. El beneficiario recibirá el apoyo hasta por dos periodos sean o no consecutivos.

Artículo 7. Condiciones. - Para que un estudiante pueda postular al beneficio de apoyo económico deberá acreditar las siguientes condiciones:

- 1) Tener una edad comprendida entre dieciocho (18) y cuarenta y cinco (45) años, lo cual se comprobará con la cédula de identidad.
- 2) Haber obtenido en el periodo académico anterior (último año de bachillerato o ciclo anterior) a la convocatoria un promedio de rendimiento académico mínimo de ocho (8) sobre diez (10) puntos, o su equivalente de acuerdo a la metodología de calificación que mantenga la institución educativa. Para lo cual deberá presentar copia certificada del record académico.
- 3) Ser ecuatoriano residente del cantón Huamboya por al menos cinco (5) años ininterrumpidos. Para lo cual deberá suscribir una declaración juramentada en el formato establecido por la Comisión Técnica.
- 4) Encontrarse legalmente matriculado y asistiendo normalmente a un programa de pregrado de una Institución de Educación Superior debidamente reconocida y acreditada por el Estado, en modalidad presencial. Lo que se mostrará con el certificado de matrícula y asistencia normal otorgada por la institución educativa, para el periodo académico que se solicita el beneficio.
- 5) No poseer beca o beneficios adicionales otorgados por la Institución de Educación Superior a la que asista, o por el Estado Ecuatoriano, o por otras instituciones en general. Para lo cual se presentará una certificación conferida por la institución educativa; la certificación que confiere la Senescyt o su equivalente; y, una declaración juramentada en el formato que establezca la Comisión Técnica.
- 6) Carecer de recursos económicos suficientes que les permita cubrir de manera íntegra los costes educativos. Lo que será corroborado en el proceso de evaluación.





Artículo 8. No podrán ser beneficiarios del programa de apoyo económico aquellos estudiantes que:

- 1) Sean parientes hasta el segundo grado de consanguinidad de aquellos quienes tienen el beneficio.
- 2) Laboren con o sin relación de dependencia, cuyos ingresos sean superiores a un salario básico unificado del trabajador privado en general.
- 3) Sean parientes en primer grado de consanguinidad de servidores públicos.
- 4) Quienes hayan recibido el apoyo económico durante dos periodos académicos sean o no consecutivos.
- 5) A quienes se les haya retirado el apoyo económico de manera unilateral.

Dichos impedimentos deberán ser corroborados por el/la Presidente/a de la Comisión, para lo cual podrá solicitar al postulante documentación que creyere suficiente.

Artículo 9. Requisitos y documentos habilitantes. - Para postular al programa de apoyo económico, el estudiante deberá presentar los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud dirigida a la Autoridad Ejecutiva del GAD Municipal, en el formato que para el efecto elabore y publique la Comisión Técnica.
- 2) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación.
- 3) Certificado de no adeudar al municipio.
- 4) Documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones determinadas en los numerales 1 al 5 del artículo 7 de esta Ordenanza.
- 5) Certificado de cuenta o libreta de ahorros personal de cualquier institución financiera.

TÍTULO III ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMA

CAPÍTULO I COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO

Artículo 10. Conformación de la Comisión Técnica. - La Comisión Técnica del Programa Municipal de apoyo a estudiantes estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Director/a del Departamento de Gestión Social, quien la presidirá.
- b) Técnico Cultural;
- c) Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
- d) Trabajador/a Social del GAD Municipal.
- e) Concejal/Presidente de la Comisión Técnica de lo Educativo, Cultural y de Deportes.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán actuar a nombre y presentación de la misma sin autorización de ésta y por intereses personales o de terceros, así como tampoco podrán, a título personal, utilizar o difundir la información interna del programa. Incurrir en una de estas prohibiciones ocasionará sanciones de tipo legal.





Artículo 11. Atribuciones. - Le corresponde a la Comisión Técnica del Programa Municipal de apoyo a estudiantes, las siguientes atribuciones:

- a) Realizar la convocatoria de llamamiento a postulación del Programa de Apoyo Económico, misma que deberá contener los requisitos y tiempos establecidos para la postulación;
- b) Realizar el proceso de evaluación, calificación, selección y dictamen para la adjudicación del apoyo económico para los estudiantes;
- c) Aprobar los formatos de: 1. Solicitud de postulación al programa de apoyo económico, y 2. Declaración juramentada previstas en el artículo 7 de esta Ordenanza.
- d) Dictaminar la revocación del beneficio en mérito de lo informado por el Presidente, cuando corresponda.
- e) Emitir al Ejecutivo hasta el diez de diciembre de cada año, un informe anual del Programa Municipal de Apoyo Económico a Estudiantes.
- f) Solicitar asesoría a las diferentes Direcciones, Jefaturas, y demás dependencias municipales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 12. Presidencia.- La Presidencia de la Comisión Técnica le corresponde al/la directora/a del Departamento de Gestión Social, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir las postulaciones que le sean remitidas desde el Ejecutivo.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Técnica, y garantizar el correcto desarrollo de las sesiones en apego estricto al procedimiento parlamentario.
- c) Informar a la Comisión Técnica del incumplimiento contractual del beneficiario, o de la configuración de causales para la revocación del beneficio de apoyo económico.
- d) Solicitar al Ejecutivo la liquidación de los contratos que hayan terminado por cualquiera de las causales previstas para el efecto.
- e) Solicitar a las dependencias municipales, a las desconcentradas del Ejecutivo Nacional, o a las instituciones de educación superior, información o actuaciones necesarias para que la Comisión Técnica ejerza sus atribuciones, o cuando del control periódico de la ejecución contractual se trate.
- f) Notificar a los postulantes, adjudicatarios y beneficiarios cualquier acto de simple administración, actos administrativos, contratos o requerimientos, así como mantener comunicación permanente con el beneficiario respecto de la ejecución contractual.
- g) Llevar el catastro de los estudiantes beneficiarios, con la información y generales de los mismos.
- h) Elaborar los informes mensuales individualizados y remitirlos a la Dirección Financiera para la acreditación del beneficio económico, previo visto bueno del Ejecutivo. Para lo cual deberá exigir a los beneficiarios los correspondientes comprobantes de gastos que justifiquen que se ha ejecutado en su totalidad el monto recibido en el mes anterior, así como la certificación de asistencia a clases y de rendimiento académico.





- i) Informar al Ejecutivo sobre el incumplimiento de obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión Técnica, y solicitar la aplicación de las sanciones que correspondieren de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público y Ordenanza de Administración de Talento Humano.

Artículo 13. De la Secretaría de la Comisión Técnica. - El/la Asistente Administrativo/a de la Dirección de Gestión Social actuará como Secretario/a de la Comisión Técnica, y tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Ordenar, enumerar y elaborar los expedientes individualizados de los postulantes, y entregarlos al/la Presidente/a.
- b) Realizar la entrega de las convocatorias a los Miembros de la Comisión Técnica.
- c) Asistir a las sesiones de la Comisión Técnica y redactar las actas de las mismas.
- d) Dar fe de los actos de la Comisión Técnica, y registrarlos en un archivo independiente de aquellos que le pertenecen a la Dirección de Gestión Social, por lo que será responsable de la gestión documental la Comisión Técnica, debiendo además guardar reserva de la información interna de la misma.
- e) Las demás funciones que de manera expresa le asigne la Comisión Técnica o su Presidente.

CAPÍTULO II SESIONES Y ACTUACIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 14. Tipo de sesiones. - La Comisión Técnica del Programa Municipal de apoyo a estudiantes tendrá Sesiones Ordinarias de manera trimestral, previa convocatoria con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Podrá reunirse extraordinariamente cuando existan asuntos de interés urgentes e inaplazables que resolver, mismas que serán convocadas con veinte y cuatro (24) horas de antelación, por iniciativa del/la Presidente/a o a pedido de al menos tres de sus miembros. Las sesiones podrán ser presenciales o telemáticas.

Artículo 15. Convocatoria. - Las convocatorias serán realizadas por el/la Presidente/a, por comunicación escrita. En la convocatoria constará el orden del día, lugar y hora de la sesión, y se agregará todos los documentos que se requieran a fin de ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Artículo 16. Procedimiento parlamentario.- Para que la Comisión Técnica pueda instalarse en sesión y desarrollar la misma, se requerirá comparecencia de al menos tres (3) de sus miembros. Si transcurridos quince minutos de la hora fijada para la sesión no se cuenta con el quorum necesario, la sesión se suspenderá y volverá a ser convocada.

Constatado el quórum por parte del/la Secretario/a, el/la Presidente/a declarará instalada la sesión y pondrá en consideración de los integrantes la aprobación del orden del día, mismo que podrá ser modificado solamente en su orden de tratamiento o incorporando puntos adicionales para cuyo debate no se requieran documentos adicionales que no consten en los expedientes. En sesiones extraordinarias no se podrá agregar puntos adicionales a los contenidos en la convocatoria.





El/la Presidente/a tiene la atribución de dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que los miembros de la Comisión la soliciten, sin perjuicio de alternar o suspender las intervenciones cuando se sostenga tesis o propuestas que contravinieren las atribuciones de la Comisión Técnica o el marco normativo de esta Ordenanza.

En el transcurso del debate los miembros de la Comisión Técnica tienen la facultad de proponer mociones, mismas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Toda moción para que pueda ser sometida a votación deberá tener el respaldo de otro integrante de la Comisión Técnica. Por regla general, las decisiones se las adoptarán por mayoría absoluta o por unanimidad. Se entenderá por mayoría absoluta el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, y por unanimidad el voto favorable de todos sus miembros. Al iniciar la votación se entenderá terminado el debate y concluido el tema, por lo que los integrantes de la Comisión deberán limitarse única y exclusivamente a emitir su voto, no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto, votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría. El/la Presidente/a tiene voto dirimente en caso de empate.

Artículo 17. De las actas y dictamen. - Todas las sesiones de la Comisión Técnica de Apoyo Económico serán grabadas y documentadas en un acta, misma que será elaborada por el/la Secretario/a, y contendrá al menos:

- a. Lugar, fecha y hora de inicio y culminación de la sesión.
- b. Nombres completos de los miembros asistentes.
- c. Orden del día que se hubiere aprobado.
- d. Síntesis ordenada de los puntos tratados y deliberaciones.
- e. Transcripción de las decisiones adoptadas, con el registro de las votaciones.
- f. Formas del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

Culminado el proceso de evaluación, calificación y selección, la Comisión Técnica emitirá un dictamen para la adjudicación del apoyo económico para los estudiantes, el mismo que contendrá al menos lo siguiente:

- a) La determinación sucinta del proceso;
- b) El fundamento.
- c) Los anexos necesarios.
- d) Conclusión, pronunciamiento o recomendación.

TÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO.

CAPÍTULO I CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN

Artículo 18. La Convocatoria será elaborada por la Comisión Técnica y deberá contener de manera obligatoria las condiciones y requisitos de postulación, así mismo deberá establecer un plazo no mayor de treinta (30) días para el efecto.





La convocatoria será realizada de manera anticipada al inicio de los periodos académicos, misma que podrá realizarse hasta tres veces por año. La Convocatoria será difundida por intermedio de la dependencia de Comunicación, a través de los medios de que disponga la Municipalidad. La difusión se la realizará con quince (15) días de antelación a la fecha inicio de postulaciones.

CAPÍTULO II POSTULACIÓN Y PRESELECCIÓN.

Artículo 19. El postulante deberá ingresar la solicitud y documentación prevista en el artículo 7 de esta Ordenanza, en el área de Recepción Documental de Alcaldía únicamente durante el periodo de vigencia de la convocatoria, vencido el plazo no se receptorá postulación alguna.

Una vez ingresada la documentación se la remitirá al/la Presidente/a, quien remitirá los expedientes a la Comisión Técnica, la que verificará que los postulantes hayan presentado los requisitos de postulación. El incumplimiento de los requisitos y condiciones determinadas será causal para el rechazo de postulación. La preselección se realizará dentro de los tres (3) días siguientes al cierre de la convocatoria. Los expedientes de los postulantes que han superado la fase de preselección serán remitidos al área de trabajo social.

CAPÍTULO III EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 20. Fase de evaluación.- El área de Trabajo Social de la Municipalidad realizará la evaluación o contrastación de las condiciones socioeconómicas del postulante. El informe socioeconómico, al que se agregarán evidencias fotográficas de lo evaluado, será remitido a la Comisión Técnica en término de diez (10) días. Mismo que será elaborado en base a la Encuesta de Estratificación del Nivel Socioeconómico propuesta por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, que se anexa a la presente Ordenanza.

Artículo 21. Fase de calificación y selección. - Una vez que el área de trabajo social haya remitido los informes socioeconómicos, la Comisión Técnica revisará la información, valorará los indicadores evaluados y determinará el grupo socioeconómico al que pertenece el postulante.

Hecho lo cual la Comisión Seleccionará a los postulantes que se encuentren dentro de los grupos socioeconómicos C- (Medio bajo) y D (Bajo) (Conforme los esquemas de estratificación emitidos por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. De existir más de diez seleccionados, se dará preferencia a aquellos estudiantes de acuerdo al orden de postulación. Finalmente concluirá con la emisión del dictamen referido en el artículo 17 de esta Ordenanza, mismo que será puesto a consideración del Concejo Municipal para su aprobación.

CAPÍTULO IV ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE APOYO ECONÓMICO.





Artículo 22. El Legislativo Municipal resolverá el otorgamiento del beneficio de apoyo económico a los estudiantes, en mérito del dictamen emitido por la Comisión Técnica. Con la resolución administrativa de adjudicación se dispondrá al Departamento Jurídico la elaboración del Contrato respectivo, así como la Autorización al Ejecutivo para su suscripción.

En el Contrato de Apoyo Económico se adecuarán las cláusulas necesarias para el objetivo cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza. Cumplido el plazo del contrato este no es susceptible de renovación, por lo que los beneficiarios que requieran la continuidad del apoyo deberán volver a postular.

Suscrito el Contrato de Apoyo económico, se lo remitirá a la Dirección Financiera y al/la Presidente/a de la Comisión Técnica para efectos de su ejecución.

CAPÍTULO V SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 23. El/la Presidente/a de la Comisión Técnica realizará el seguimiento permanente respecto de la ejecución y cumplimiento contractual. Para efectos del seguimiento el/la Presidente/a podrá requerir información que creyere necesaria al beneficiario o a la Institución de Educación Superior. En caso de observarse y comprobarse que el Contrato no está siendo cumplido en debida forma informará a la brevedad posible a la Comisión Técnica para efectos de dictamen.

CAPÍTULO VI LIQUIDACIÓN Y FINALIZACIÓN

Artículo 24. Terminado el Contrato, por cualquier causa prevista en el mismo, por petición de la Comisión Técnica o por su Presidente/a según corresponda, el Departamento Jurídico elaborará el acta de liquidación, misma que será suscrita por las partes, excepto cuando se trate de terminación unilateral, en cuyo caso se suscribirá el acta correspondiente.

TÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 25. Obligaciones de los beneficiarios. - Los beneficiarios, durante el periodo para el que se les ha concedido el apoyo económico deberán cumplir con las siguientes obligaciones:





- a) Destinar y devengar los fondos recibidos a los propósitos específicos previstos en el artículo 6 de esta Ordenanza;
- b) Presentar de manera mensual los justificativos académicos y de gastos para los desembolsos, en originales o copias certificadas;
- c) Informar al/la Presidente/a de la Comisión Técnica sobre cualquier cambio o alteración del programa de estudios, que implique modificación a las condiciones contractuales, lo cual será dictaminado por la Comisión.
- d) Mantener el promedio de rendimiento académico determinado en el artículo 7, numeral 2 de esta Ordenanza.
- e) Acatar los requerimientos del/a Presidente/a de la Comisión Técnica.
- f) Restituir los valores recibidos cuando por incumplimiento imputable al beneficiario, debidamente dictaminado por la Comisión Técnica, haya operado la terminación unilateral del contrato.

CAPÍTULO II PÉRDIDA DEL BENEFICIO

Artículo 26. La pérdida del beneficio operará por la terminación del contrato, mismo que tendrá lugar por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Mutuo acuerdo entre las partes;
- c) Cierre del Programa de Apoyo Económico;
- d) Terminación unilateral causado por el incumplimiento del beneficiario, además de las causales previstas en el articulado de esta Ordenanza, en los siguientes casos:
 1. Si el beneficiario no aprueba el periodo académico para el cual se le otorgó el apoyo;
 2. Si se comprueba que los valores otorgados no han sido destinados a los propósitos previstos en el artículo 6 de esta Ordenanza;
 3. Si se determina la falsedad o alteración de los documentos presentados para la concesión del apoyo económico.
 4. Por haber obtenido beca o beneficios adicionales otorgados por la Institución de Educación Superior a la que asista, o por el Estado Ecuatoriano, o por otras instituciones en general.
 5. Por haber disminuido el promedio de rendimiento académico determinado en el artículo 7, numeral 2 de esta Ordenanza.
 6. Por reiterada inasistencia a clases, o por retirarse de programa de estudios.
 7. Por negarse a proporcionar información que le sea requerida.
 8. Por atentar el beneficiario contra la integridad de la municipalidad o de sus autoridades.

La terminación unilateral deberá ser dictaminada por la Comisión Técnica. A ello se dispondrá la restitución de los valores recibidos, sin perjuicio de que puedan ser reclamados por vía coactiva.





DISPOSICIÓN GENERAL.

ÚNICA. - Todo asunto no contemplado en la presente Ordenanza, así como cualquier oscuridad, antinomia o ausencia de regla, será resuelto por la Comisión Técnica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA. - Derogase la “Ordenanza que Regula la Concesión del Apoyo Económico para los Estudiantes que Cursan Estudios Superiores”, así como sus posteriores reformas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

ÚNICA. - Aquellos estudiantes que hayan sido beneficiarios del apoyo económico en mérito de la “Ordenanza que Regula la Concesión del Apoyo Económico para los Estudiantes que Cursan Estudios Superiores”, podrán volver a postular siempre y cuando se ajusten a los términos de la actual Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y página web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, a los 23 días del mes de enero del año 2024.

Dr. Miguel Antonio Zambrano
ALCALDE DEL CANTÓN HUAMBOYA

Abg. Esthela Alejandría Peláez
SECRETARIA GENERAL.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - CERTIFICO que la “Ordenanza que implementa el programa municipal de apoyo económico a favor de estudiantes que cursan estudios de pregrado”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones ordinarias, realizadas el 19 de diciembre de 2023 y 23 de enero de 2024.

Abg. Esthela Alejandría Peláez
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO.





SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA. - En el cantón Huamboya a los 23 días del mes de enero de 2024, a las 15H00.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, remito original y copias de la “*Ordenanza que implementa el programa municipal de apoyo económico a favor de estudiantes que cursan estudios de pregrado*”, al Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.

Abg. Esthela Alejandría Peláez

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA. - Huamboya, a los 23 días del mes de enero de 2024, a las 16H00. Por reunir los requisitos legales exigidos; de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización procedo a sancionar la “*Ordenanza que implementa el programa municipal de apoyo económico a favor de estudiantes que cursan estudios de pregrado*”. Promúlguese y ejecútese.

Dr. Miguel Antonio Zambrano

ALCALDE DEL CANTÓN HUAMBOYA.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.- Certifico que el día 23 de enero de 2024, el Dr. Miguel Antonio Zambrano Escobar Alcalde del cantón Huamboya, Sancionó y firmó la “*Ordenanza que implementa el programa municipal de apoyo económico a favor de estudiantes que cursan estudios de pregrado*”. LO CERTIFICO.

Abg. Esthela Alejandría Peláez

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO.

