



DECRETO N° 7-17

El H. Concejo Deliberante del Partido de Junín en sesión de la fecha,

DECRETA

REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

TÍTULO I

DEPARTAMENTO DELIBERATIVO

CAPÍTULO PRIMERO

PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 1º.- Normas de conformación. El Departamento Deliberativo del Partido de Junín se conforma de acuerdo a la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, la Ley Orgánica de las Municipalidades y este Reglamento, que aplica las normas aludidas y regula en su ámbito de aplicación.

Recibe el tratamiento de Honorable Concejo Deliberante, pero sus miembros no tienen ninguno especial.

ARTÍCULO 2º.- Ámbito de Aplicación. El presente Reglamento Interno rige la Administración Interna, la actividad legislativa, el desenvolvimiento de las Sesiones del Honorable Concejo Deliberante, las Asambleas de Concejales y Mayores Contribuyentes y Audiencias Públicas que se lleven adelante por el mismo.

ARTÍCULO 3º.- Sede de Concejo. El Concejo tiene su sede, se constituye y funciona en la ciudad de Junín, cabecera del Partido.

Puede constituirse y celebrar sesiones fuera de su sede, en otros lugares de la ciudad o Localidades del Partido. A estos efectos, se requiere acuerdo y resolución previa de la Comisión de Labor Parlamentaria.

Su instrumentación, se efectúa por Decreto de Presidencia.

ARTÍCULO 4º.- Fuerza mayor o caso fortuito. En casos de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible constituirse y sesionar en la sede del Concejo, puede hacerlo en otro lugar que reúna condiciones edilicias adecuadas y seguras.

La resolución de Labor Parlamentaria que lo disponga, mantiene su vigencia y efectos hasta el cese del caso fortuito o fuerza mayor que la dispuso.



Cada sesión, se debe instrumentar por Decreto de Presidencia.

ARTÍCULO 5º.- Ausencia de Concejo. Los Concejales no constituyen ni funcionan como Concejo, fuera del lugar y la sala asignada para sus Sesiones.

ARTÍCULO 6º.- Definiciones. A los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Casa: Edificio donde se encuentra ubicado físicamente el Honorable Concejo Deliberante;
- b) Sede: Instalaciones donde el Concejo tiene la sala de Sesiones y Secretaría del Cuerpo;
- c) Quórum: Número necesario de concejales cuya presencia se requiere en la sala de sesiones o recinto de reuniones para tratar los asuntos y tomar una decisión válida;
- d) Mayoría: Más de la mitad de los votos válidamente emitidos por los concejales para tomar una decisión;

Conforme el presente Reglamento, las mayorías pueden ser:

1.- Mayoría simple: Más de la mitad de los votos válidamente emitidos, para cuya consideración se toma en cuenta los concejales o miembros que se encuentran presentes en la Sesión, Asamblea o Comisión;

2.- Mayoría absoluta: Más de la mitad de los votos válidamente emitidos, para cuya consideración se toma en cuenta la totalidad de los miembros que efectivamente conforman el Concejo, la Asamblea o la Comisión;

3- Mayorías Calificadas: Cuando se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta, la unanimidad o los dos tercios, sea esta última sobre la totalidad de los concejales o miembros que efectivamente integran el Concejo, Asamblea o Comisión o de quienes se encuentre presentes en las mismas.

f) Sobre tablas: Moción por la que un asunto ingresado al Cuerpo es tratado en forma urgente y prioritaria en Sesión o Asambleas, se encuentre o no dentro del Orden del Día, con o sin estado parlamentario;

g) Abstención: solicitud de un concejal en sesión, asamblea o comisión, por la que fundamenta su decisión de no participar del debate ni la votación, sirviendo su presencia a los efectos del quórum.

h) Los términos dictamen o despacho, se utilizan indistintamente.

i) Las expresiones Honorable Concejo Deliberante, Honorable Cuerpo, Cuerpo Legislativo, Cuerpo Deliberativo, Cuerpo, Concejo o la sigla H.C.D., indistintamente refieren el Departamento Deliberativo.

CAPITULO SEGUNDO

CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO

SECCIÓN 1º

DE LAS SESIONES PREPARATORIAS

ARTICULO 7º.- Sesión preparatoria. El procedimiento de la Sesión Preparatoria se efectúa en los



períodos en que corresponda la renovación constitucional de los concejales en el Cuerpo.

ARTÍCULO 8º.- Renovación parcial. El Concejo debe constituirse y llevar adelante Sesión Preparatoria conforme lo dispone la Ley Orgánica de las Municipalidades, en la fecha fijada por la Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires, cuando corresponda la renovación parcial del Honorable Cuerpo.

ARTÍCULO 9º.- Integración. Integran la Sesión Preparatoria los Concejales que continúan en el ejercicio de sus mandatos y los Concejales electos que se incorporan al Cuerpo, todos los cuales deben conformar quórum.

Los concejales que cesan en sus mandatos, no pueden participar de esta Sesión Preparatoria.

ARTÍCULO 10º.- Presidencia Provisoria. La apertura e inicio de la Sesión Preparatoria es presidida por el Presidente Provisorio del Cuerpo.

Dicha investidura, recae en el Concejál de mayor edad de la lista triunfante que continúa en ejercicio.

En caso que no lo hubiera, por el Concejál de mayor edad en ejercicio, quien debe tomar juramento en primer término al Concejál de mayor edad electo de la lista triunfante, luego de lo cual este último asume la Presidencia Provisoria.

ARTÍCULO 11º.- Comisión de poderes. Funciones. Reunido el Cuerpo en fecha y hora fijada, debe proceder a analizar los documentos remitidos por la Junta Electoral respecto de los Concejales electos.

A estos efectos, el Presidente Provisorio debe convocar a la Comisión de Poderes, que se integra por los Concejales que continúan en sus mandatos y que el Cuerpo determine.

Es función de la Comisión de Poderes pronunciarse respecto a si los electos reúnen las condiciones requeridas por el Artículo 191º Inciso 3) de la Constitución Provincial, a la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades fijadas en la Ley Orgánica de las Municipalidades y demás requisitos constitucionales y legales que existieren para el ejercicio de esta carga pública, asimismo, dictaminar sobre las impugnaciones que hubiere.

La Comisión de Poderes debe producir despacho al menos dentro de las veinticuatro (24) horas, contados desde el día en que se realiza la Sesión Preparatoria que motiva su intervención.

ARTÍCULO 12º.- Impugnación de Diplomas. Las observaciones o impugnaciones se deben presentar por escrito en Secretaría del Concejo veinticuatro (24) horas antes de la señalada para la Sesión Preparatoria.

En primer término, el Presidente Provisorio debe dar lectura de los escritos recibidos y habilitar la palabra a los concejales que quieran formular alguna observación o impugnación y a los involucrados en las mismas.

Sólo pueden ser oradores los Concejales autores de la impugnación, los alcanzados por las mismas y un representante de cada Bloque Político. Se les concede la palabra por quince (15) minutos



improrrogables a cada uno.

Las observaciones o impugnaciones sólo pueden ser formuladas por:

- a) Un Concejal en ejercicio o electo;
- b) Por un órgano ejecutivo nacional, provincial o del distrito de un Partido Político.

ARTÍCULO 13°.- Decisión de la Comisión sobre las impugnaciones. En caso que la Comisión de Poderes determine que la observación o impugnación "prima facie" demuestra la falta de requisitos constitucionales o legales, el concejal impugnado no puede prestar juramento e incorporarse al Cuerpo. Su diploma se reserva y su situación es motivo de estudio dentro del período de las Sesiones Ordinarias.

En caso que la Comisión considere necesaria una investigación, el impugnado se incorpora en las mismas condiciones que los demás concejales. En este caso, queda habilitado a ejercer la función del cargo hasta tanto el Concejo no se pronuncie sobre la impugnación.

ARTÍCULO 14°.- Sustanciación de las impugnaciones. Derecho de defensa. En los casos del Artículo 13°, durante el periodo Ordinario, la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos debe estudiar y dictaminar sobre las impugnaciones. A estos efectos puede disponer de medidas para mejor proveer.

El despacho de la Comisión debe ser tratado por el Concejo en Sesión Especial.

Toda decisión que haga lugar a las impugnaciones u observaciones requiere el voto de los dos tercios del total de los miembros del Concejo.

En toda instancia de tratarse las impugnaciones, los Concejales cuyos diplomas sean alcanzados por las mismas tienen derecho a participar de las deliberaciones, hacer uso de la palabra en defensa de los mismos, sin derecho a voto.

ARTÍCULO 15°.- Desestimación. Las impugnaciones que no sean resueltas por el Concejo dentro de los dos (2) meses de iniciadas las Sesiones Ordinarias del período en cual fueron promovidas, quedan desestimadas.

ARTÍCULO 16°.- Presentación posterior de diplomas. Si algún Concejal presenta su diploma una vez iniciado el período de sesiones ordinario, se debe seguir el mismo procedimiento precedentemente indicado en la Sesión inmediata a la presentación, contando el plazo de dos (2) meses a partir de esa fecha.

ARTICULO 17°.- Incorporación de los nuevos concejales. Los Concejales electos cuyos diplomas no hayan sido observados o impugnados, se incorporan en la misma Sesión en que se trate el despacho de la Comisión de Poderes; previo, deben prestar juramento conforme alguna de las fórmulas protocolares.

ARTICULO 18°.- Juramento. Procedimiento. Luego del despacho de la Comisión de Poderes, el Presidente Provisorio debe pasar a tomar juramento a los Concejales electos cuyos diplomas no fueron observados o impugnados.



El Juramente se realiza por orden alfabético, dando inicio por aquellos Concejales que pertenecen al Partido o Fuerza Política triunfante en los comicios electivos generales previamente llevado adelante. Luego, continua según el orden de los resultandos de dichos comicios.

El Juramento, se efectúa en la forma y de acuerdo a la fórmula que opten los Concejales, conforme se dispone en el Artículo 19º.

ARTÍCULO 19º.- Fórmulas. Los Concejales al incorporarse al Concejo, cualquiera sea la oportunidad en que lo hagan, deben prestar juramento bajo la premisa y consigna de “... *desempeñar fielmente el cargo de Concejel*”, antepuesta de algunas de las siguientes fórmulas que, a opción del concejal, pueden utilizarse individual o combinada:

- Jura por la Patria ...;
- Jura por la Constitución y leyes vigentes ...;
- Jura por credos y sus textos religiosos, siempre que corresponda a Cultos reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos de la Nación ...; y
- Jura invocando los principios y doctrinas de agrupaciones políticas reconocidas oficialmente, siempre que sustenten las garantías y derechos constitucionales, el estado de derecho, la defensa de los derechos humanos y los valores democráticos

SECCIÓN 2º

DE LA ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL CONCEJO

ARTICULO 20º.- Elección de autoridades. Cumplido los trámites establecidos en los Artículos de la Sección 1º del presente Capítulo, debe procederse a la elección de las autoridades conforme lo establece el Artículo 19º de la Ley Orgánica de las Municipalidades, por mayoría simple de votos de los presentes y en forma nominal.

En la oportunidad se elige: Presidente, Vicepresidente Primero, Vicepresidente Segundo, Secretario y Subsecretario.

Si se omite la consignación, se entiende que hay unanimidad.

En caso de empate, debe procederse conforme lo dispone el Artículo 21º de la citada Ley.

ARTÍCULO 21º.- Notificación. Constituida la Mesa Directiva, el Presidente debe comunicarla al Departamento Ejecutivo, Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires y al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 22º.- Actos posteriores. Elegida la Mesa Directiva del Concejo, esta debe fijar en la misma Sesión:

- a) Los días de Sesiones Ordinarias, los que luego pueden ser modificados cuando así se estime conveniente o resulte necesario por razones fundadas;



- b) El horario de las Sesiones Ordinarias; los mismos pueden diferirse hasta veinticuatro (24) horas antes de llevarse adelante la respectiva Sesión;
- c) Las Presidencias e integración de las Comisiones Temáticas Permanentes; pudiendo postergar la composición de sus integrantes hasta la siguiente reunión de Comisión de Labor Parlamentaria; en este caso, dicha reunión, debe celebrarse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores.

ARTICULO 23°.- Reunión plenaria anual de carácter preparatoria. Anualmente, previo a la Sesión de Apertura del Periodo Ordinario de Sesiones, el Presidente debe convocar a una reunión plenaria de carácter preparatoria, a efectos de llevar adelante la ratificación o rectificación, total o parcial, de la Mesa Directiva del Cuerpo y Presidencia de las Comisiones Internas Permanentes.

Participan de la reunión, con carácter obligatorio, todos los concejales que integran el Cuerpo.

Lo resuelto en el plenario, forma parte del primer punto del Orden del Día de la Sesión de Apertura del periodo Ordinario de Sesiones.

Tanto en la reunión plenaria como durante la Sesión, se resuelve por mayoría simple de votos de los presentes.

ARTÍCULO 24°.- Mandato de las Autoridades. La designación de las autoridades del Concejo, conforme la Ley Orgánica de las Municipalidades, es revocable en cualquier tiempo por resolución de la mayoría simple del Cuerpo, tomada en Sesión Pública convocada al efecto.

SECCIÓN 3° **DE LA ACEFALÍA**

ARTÍCULO 25°.- Acefalía del Concejo. Cuando por razones de acefalía deba ser elegido un nuevo Concejo y éste debiera constituirse por primera vez con la totalidad de sus miembros, se debe elegir una mesa directiva provisional que es presidida por el concejal de mayor edad de la lista triunfante.

Inmediatamente después, se debe proceder conforme lo establecen los artículos de la Sección 1° y Sección 2° del presente Capítulo.

ARTÍCULO 26°.- Acefalía de la Mesa Directiva. En caso de acefalía de la Mesa Directiva del Cuerpo, por vacancia en los cargos de Presidente y Vicepresidentes Primero y Segundo, el Concejo es presidido provisoriamente por el Presidente de la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos, o sucesivamente en el orden de la Comisiones Temáticas Permanente dispuestas en este Reglamento, quien en el plazo de treinta (30) deben convocar a una reunión plenaria de carácter preparatoria para definir las autoridades.

Las mismas se ratifican en Sesión Especial convocada al efecto.

TÍTULO II



CONCEJALES

CAPITULO PRIMERO

DEBERES

ARTICULO 27°.- Deberes. Los Concejales tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los que se establecen en la Ley Orgánica de la Municipalidades y demás legislación vigente:

- a) Concurrir a las Sesiones del Concejo, cualquiera fuera el carácter de las mismas, a las Asambleas de Concejales y Mayores Contribuyentes y a las Audiencias Públicas que se celebren;
- b) Concurrir a las convocatorias de reuniones plenarias a las que se los llame;
- c) Integrar las Comisiones de que forman partes y concurrir a las reuniones de las mismas;
- d) Presentar sus declaraciones juradas de bienes al momento de su incorporación al Cuerpo y al finalizar su mandato las posibles variaciones patrimoniales, en la forma y de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N° 5577-99 o aquella que la reemplace y legislación vigente;
- d) Denunciar sus domicilios reales, especiales y/o constituidos y domicilio electrónico;
- e) Informar y mantener actualizado el correo electrónico, donde son válidas todas las comunicaciones, informaciones y notificaciones que les dirija el Concejo;
- f) Acatar las resoluciones, disposiciones y/o Decretos de Presidencia, Labor Parlamentaria o del Cuerpo, debidamente fundados, que versen sobre el correcto funcionamiento, operatividad, administración, orden y poder de policía del Concejo Deliberante y los Bloques que lo integran;
- g) Informar de las incompatibilidades e inhabilidades para el ejercicio con la función de concejal, previstas en la Constitución, Ley Orgánica de las Municipalidades o leyes que refieran a la cuestión, sobrevinientes a la asunción en el cargo; y
- h) Cumplir con todas las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28°.- Declaración jurada. Las declaraciones juradas de los concejales se presentan dentro de los plazos y formas que indica la legislación vigente, en sobre cerrado en la Secretaría del Honorable Concejo Deliberante.

El Secretario del Concejo debe extender constancia de su entrega.

Quedan reservadas, sin abrir, en la Secretaría del Cuerpo.

ARTICULO 29°.- Credencial. A cada Concejal se le otorga una credencial rubricada por el Presidente y Secretario en donde debe constar: nombre, apellido, Número de documento y período en que ejerce su mandato.

Dicha credencial, sirve de prueba de su condición, la que debe restituir al finalizar su periodo legislativo o, antes del mismo, en caso de renuncia o licencia al cargo.



CAPÍTULO SEGUNDO

ASISTENCIA

ARTÍCULO 30°.- Asistencia. Los Concejales tienen la obligación de asistir a todas las Sesiones, Asambleas, Audiencias Públicas, reuniones Plenarias y reunión de las Comisiones que integran, desde el día que se incorporan al Honorable Concejo.

ARTÍCULO 31°.- Aviso de inasistencia. El Concejál que se considere transitoriamente impedido para asistir a sesión, asamblea, audiencia pública o reunión de Comisión, debe dar fehaciente aviso por escrito o medios electrónicos al Presidente del Concejo y Presidente de la Comisión, respectivamente, y Secretaría del Cuerpo.

ARTICULO 32°.- Inasistencia. Sólo se admiten inasistencias a sesiones, asambleas o audiencias públicas o reuniones plenarias, en los siguientes casos:

A) Ausencia durante el período legislativo ordinario y su prórroga:

Los concejales no pueden faltar, sin permiso del Cuerpo, a más de una (1) sesión, asamblea o audiencias pública o reunión plenaria, que se celebren en forma consecutiva en cada caso.

Para la segunda inasistencia, deben contar con permiso del Cuerpo otorgado por mayoría simple.

En caso de tener que faltar a más de dos (2) sesiones, asambleas, audiencias públicas o reuniones plenarias celebradas en forma consecutivas, deben solicitar licencia.

Tampoco pueden ausentarse por más de cuatro (4) sesiones, asambleas, audiencias públicas o reuniones plenarias, celebradas en forma alternadas.

B) Ausencia fuera del Periodo Legislativo Ordinario y su prórroga:

Durante este tiempo, en caso de ausentarse del Partido de Junín por más de quince (15) días corridos, deben dar aviso al Presidente del Cuerpo o la Secretaría del mismo.

No pueden dejar de asistir, a más de dos (2) Sesiones, Asambleas, Audiencias Públicas o Reuniones Plenarias, que en forma alternada se lleven adelante fuera del periodo legislativo ordinaria y su prórroga.

ARTÍCULO 33°.- Reuniones de Comisión. Ningún concejál puede faltar sin permiso de la Comisión que integra, durante el mes, a más de una (1) reunión Ordinaria celebrada por la misma, con o sin aviso, consecutivas o alternadas.

En casos de ausencia con aviso y causa justificada, su lugar en la reunión puede ser ocupado por otro Concejál en ejercicio del mismo Bloque, con voz y voto. Esto último debe ser informado por el Bloque respectivo al Presidente de la Comisión y del Concejo, respectivamente.

ARTÍCULO 34°.- Reemplazo de suplente. La ausencia transitoria de algún concejál no da lugar a



reemplazo por un suplente.

Este último sólo procede en casos de reemplazos al Intendente o licencias otorgadas por él Cuerpo.

El reemplazo debe ser solicitado por el Bloque correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO

LICENCIAS

ARTÍCULO 35°.- *Licencias.* Las licencias que el Concejo otorga a los concejales deben reunir las siguientes condiciones:

- Tener causas justificadas;
- Ser por Tiempo determinado; y
- Sólo puede concederse una (1) vez al año calendario el mismo tipo de licencia.

No puede concederse licencia a ningún concejal que no se hubiere incorporado al Cuerpo.

ARTÍCULO 36°.- *Tipo de licencias.* Los tipos de licencia que pueden concederse se califican en:

- a) Ordinarias o circunstanciales: Se conceden hasta por treinta (30) días, por mayoría simple; y
- b) Extraordinarias o especiales: Se conceden hasta por Seis (6) meses, por mayoría absoluta del Cuerpo.

ARTÍCULO 37°.- *Cómputo. Fraccionamiento.* Las licencias del Artículo 36° se computan y fraccionan de la siguiente manera:

- a) Licencias ordinarias: en días corridos y fraccionarse hasta en tres (3) oportunidades; y
- b) Licencias extraordinarias: en días corridos y fraccionarse sólo en dos (2) oportunidades.

ARTÍCULO 38°.- *Maternidad.* Se exceptúa de las autorizaciones del Artículo 36° la licencia por maternidad, la que se otorga por el término de cien (100) días corridos.

Esta licencia se concede cincuenta (50) días anteriores y cincuenta días (50) días posteriores al parto. A opción de la gestante, el Concejo puede otorgarla por treinta días anteriores al parto, acumulando el resto de licencia con posterioridad al mismo.

En caso de nacimiento prematuro, se suma a la licencia posterior al parto los días de licencia anterior a éste no gozados, hasta completar los cien (100) días de licencia.

En caso de nacimientos múltiples, el lapso previsto para el período post-parto se extiende por el término de veinte (20) días corridos por cada hijo nacido con vida de ese parto.

La licencia por maternidad es con goce de la dieta.

ARTÍCULO 39°.- *Renovación.* Sólo pueden renovarse las licencias extraordinarias, a solicitud de interesado y siempre que el Cuerpo las conceda por mayoría absoluta.

La renovación se otorga por única vez y deben fundarse en motivos especiales fehacientemente



justificados.

ARTÍCULO 40°.- Caducidad. Revocación de licencia. Las licencias caducan con la presencia del Concejal en el recinto.

Las mismas, se revocan por decisión del Cuerpo mediante el voto de dos tercios de los presentes.

ARTÍCULO 41°.- Reemplazo de Intendente. Es justificada la ausencia e inasistencias en el Concejo de aquel Concejal que reemplace temporariamente al Intendente Municipal, cuando el Cuerpo le otorgue a este último respectiva licencia.

En estos casos, no se requiere otorgamiento de licencia al concejal que reemplaza al Intendente.

El concejal que se encuentra en esta situación percibe íntegramente la dieta o suma compensatoria, según el caso, mientras se encuentre en la situación descripta, salvo que corresponda y perciba retribución por el desempeño de la función Ejecutiva, en cuyo caso, se suspende el pago de las primeras.

En caso de reemplazo definitivo del Intendente Municipal, el concejal debe renunciar al cargo o solicitar licencia sin goce de dieta.

El concejal que sustituya en el Concejo al que asume la Intendencia, no percibe dieta o suma compensatoria alguna, salvo en caso de darse en supuesto de párrafo anterior.

ARTÍCULO 42°.- Licencia por tiempo indeterminado. El Concejo puede conceder licencia por tiempo indeterminado a aquellos concejales, que luego de asumir, sean propuesto o convocados para desempeñar tareas o funciones en el Departamento Ejecutivo Municipal, o reparticiones públicas nacionales o provinciales en las que se les genere incompatibilidad para el ejercicio de la función.

En todos estos casos, la licencia se otorga sin goce de la dieta o suma no remunerativa o compensatoria, según el caso.

ARTÍCULO 43°.- Goce de dieta. Las licencias por maternidad o enfermedad, se conceden con goce íntegro de la dieta o suma compensatoria.

Al conceder las licencias ordinarias, en cada caso, el Cuerpo debe resolver si es con o sin goce de dieta o suma compensatoria.

La licencia extraordinaria y su prórroga se concede sin goce de dieta o suma compensatoria.

Transcurrido el tiempo de la licencia, sin el concejal no se incorpora al Concejo, pierde el derecho a la dieta o suma compensatoria por el tiempo en que se exceda de aquella. En caso que se le conceda sin goce de dieta o suma compensatoria, se le descuenta de las siguientes que perciba.

Los reemplazos perciben dieta o suma compensatoria, según el caso, cuando asuman ante: licencias ordinarias sin goce de dieta, licencias extraordinarias, licencia por tiempo indeterminado o ante la situación prevista en el último párrafo del Artículo 41°.

ARTÍCULO 44°.- Limitación a goce simultánea de dietas. No se admite, bajo ningún concepto, el goce de



dieta o suma compensatoria, según el caso, en forma conjunta y simultánea, entre un Concejál titular y aquel que lo reemplaza en el cargo.

CAPÍTULO CUARTO

SANCIONES

ARTÍCULO 45°.- Sanciones. Por contravenir lo dispuesto en los Artículos 30° a 33° inclusive del Capítulo Segundo de este Título se les aplica a los concejales un descuento equivalente a la tercera parte de su dieta o suma compensatoria mensual.

Asimismo, en todos los casos, la Presidencia del Cuerpo debe indicar por Secretaría la nómina de representantes que así lo hicieran, dando conocimiento público a través de la prensa.

El Presidente debe ordenar directamente el descuento en las dietas, sin necesidad de decisión del Concejo para cada caso.

El Concejo, con el asentimiento de los dos tercios de la totalidad de sus integrantes, puede declarar la cesantía del concejal que reincida en estas faltas, previa citación especial para que comparezca a justificar su situación. En estos casos, es reemplazado por el suplente que corresponda.

Se procede de idéntica forma, si la causal invocada para la ausencia no fuera aceptada por el Concejo.

TÍTULO III

AUTORIDADES DEL CONCEJO

CAPITULO PRIMERO

PRESIDENTE

ARTICULO 46°.- Representación. La representación del Concejo en actos o ceremonias oficiales o privados a que fuere invitado en su carácter corporativo, la tiene el Presidente por sí o conjuntamente con los Concejales que sean designados por el Cuerpo.

ARTICULO 47°.- Atribuciones y deberes. El Presidente tiene los deberes y atribuciones que establece la Ley Orgánica de las Municipalidades, sin perjuicio de los que se especifican a continuación:

A) Generales:

- 1) Convoca cuando corresponda y citar al Concejo a las sesiones de cualquier índole, reuniones plenarias, asambleas de concejales y mayores contribuyentes o audiencias públicas que se aprueben;
- 2) Destinar los asuntos entrados a las respectivas comisiones, de acuerdo con su índole, sin perjuicio de lo que en contrario resuelva el Cuerpo oportunamente. Dicha tarea puede delegarla en el



Secretario;

- 3) Dirigir la administración interna del Concejo, con jerarquía sobre todo el personal, distribuyendo las tareas entre las distintas oficinas, según la índole de las mismas;
- 4) Decidir en última instancia sobre los recursos jerárquicos que pudieran interponer los empleados del Concejo;
- 5) Rubricar las actas de sesiones del Concejo, conjuntamente con el Secretario;
- 6) Presentar el Presupuesto de Gastos y sueldos del Concejo en la oportunidad prevista por la Ley;
- 7) Administrar los fondos y partidas de gastos asignadas al Concejo;
- 8) Dirigir la tramitación de los asuntos y señalar los que deben formar parte del Orden del Día;
- 9) Disponer de los salones e instalaciones del Concejo de acuerdo con las ordenanzas vigentes;
- 10) Asistir a las reuniones de las Comisiones temáticas permanentes, con voz, pero sin voto, salvo la de Labor Parlamentaria, Comisiones Especiales y Técnicas;
- 11) Representar al Concejo en sus relaciones con el Departamento Ejecutivo y demás autoridades;
- 12) Recibir y abrir la correspondencia y comunicaciones dirigidas al Cuerpo para ponerlas en conocimiento de éste. Puede retener las que considere inadmisibles, informando al Concejo en cada caso;
- 13) Citar por Secretaria a Sesión Extraordinaria, cuando estas fueran convocadas y a las Especiales que sean solicitadas;
- 14) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Labor Parlamentaria;
- 15) Convocar y presidir las reuniones plenarias;
- 16) Citar a reunión conjunta de las Comisiones cuando lo considere conveniente;
- 17) Fijar el horario de las sesiones, asambleas, audiencias públicas, reuniones plenarias y Comisión de labor parlamentaria. En el caso de las sesiones, se deben notificar a los concejales y medios de comunicación con, al menos, veinticuatro (24) horas de anticipación;
- 18) Suspender o postergar las sesiones, reuniones plenarias y de labor parlamentaria cuando razones justificables lo indiquen, informando a los bloques que integran el Cuerpo de dicha situación;
- 19) Llevar adelante las medidas convenientes para el orden y funcionamiento del Honorable Concejo Deliberante, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública si correspondiere;
- 20) Hacer manifestaciones o efectuar comunicaciones en nombre y representación del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Labor Parlamentaria;
- 21) Tomar medidas que considere necesaria para garantizar el correcto trabajo administrativo y legislativo, como aquellas que hagan a la publicidad y transparencia de la actividad parlamentaria y legislativa, a través, entre otros medios, de la publicación en la página web del H.C.D.;
- 22) Autenticar con su firma Ordenanzas, Comunicaciones, Decretos y Resoluciones del Cuerpo;
- 23) Dictar los decretos, disposiciones, resoluciones y demás decisiones administrativas referidas al funcionamiento y operatividad del Cuerpo; y



24) Desempeñar toda otra función inherente al cargo que no le esté expresamente prohibida.

B) En las Sesiones:

- 25) Llamar a los Concejales al recinto para formar quórum y abrir las sesiones, asambleas y/o audiencias públicas;
- 26) Dirigir el debate y discusión de conformidad con éste Reglamento, sin abrir opinión desde su sitial, salvo que se trate de temas administrativos relativos al funcionamiento del Concejo;
- 27) Tomar parte del debate desde la banca de Concejál, ocupando la Presidencia su reemplazante legal en la Mesa Directiva del Cuerpo;
- 28) Ejercer el doble voto en casos de paridad;
- 29) Disponer cuartos intermedios;
- 30) Dar cuenta de los asuntos entrados conforme lo prevé en presente reglamento;
- 31) Proponer las votaciones y proclamar los resultados;
- 32) Llamar a los concejales a la cuestión y al orden;
- 33) Poner en conocimiento del Cuerpo las comunicaciones dirigidas a éste, pudiendo retener las que a su juicio fueran inadmisibles, dando cuenta de su proceder en este caso; y
- 34) Declarar levantada la sesión, si una cuestión de orden indicara la conveniencia de hacerlo.

CAPÍTULO SEGUNDO

VICEPRESIDENTES

ARTICULO 48°.- Vicepresidentes. Junto con el Presidente, la Mesa Directiva del Concejo se conforma con un (1) Vicepresidente Primero y un (1) Vicepresidente Segundo, elegidos en la misma oportunidad que el primero.

ARTÍCULO 49°.- Atribuciones. Los Vicepresidentes sustituyen al Presidente por su orden cuando este se halle impedido o ausente, con las mismas atribuciones y deberes que competen a este último.

ARTÍCULO 50°.- Ausencia. En caso de ausencia del Presidente y de los Vicepresidentes en las sesiones, asambleas, audiencias o reuniones plenarias, las mismas deben ser dirigidas por los Presidentes de las Comisiones Temáticas Permanentes del Cuerpo, que siguen en el orden dispuesto en este Reglamento a continuación de la de Labor Parlamentaria.

CAPITULO TERCERO

SECRETARIO DEL CONCEJO

ARTICULO 51°.- Secretaría del Concejo. La Secretaría del Concejo está a cargo de un Secretario Administrativo y Legislativo designado por el Concejo y no compatible con el cargo de Concejál.



ARTÍCULO 52°.- Subsecretario. El Secretario es acompañado en sus tareas por un Subsecretario elegido por el Concejo y otros empleados que designa el Presidente.

Le corresponde al Subsecretario desempeñar las funciones del Secretario en ausencia de éste.

ARTÍCULO 53°.- Tareas delegadas. Las tareas inherentes al Secretario y Subsecretario, pueden ser delegadas a un personal permanente de la Secretaría que designe el Cuerpo, observando para ello el orden jerárquico, mayor antigüedad y carga horaria dentro de la misma, como la idoneidad y conocimiento de la labor parlamentaria, técnica legislativa, requisitorias del Honorable Tribunal de Cuentas, ordenanzas municipales y sistema de Rafam.

ARTÍCULO 54°.- Responsabilidad. El Secretario tiene la responsabilidad correspondiente a su cargo y ejerce la superintendencia sobre el personal de la Secretaría, determinado su distribución y aconsejando las medidas disciplinarias en caso de corresponder.

ARTÍCULO 55°.- Obligaciones. Son obligaciones del Secretario, las siguientes:

A) Generales:

- 1) Firmar junto al Presidente todos los documentos y notas emanadas del Concejo;
- 2) Refrendar la firma del Presidente en las Ordenanzas, Comunicaciones, Decretos y Resoluciones del Cuerpo y al autenticar el Diario de Sesiones;
- 3) Disponer la organización de las sesiones, asambleas, reuniones plenarias, de labor parlamentario, y audiencias públicas, comisiones internas y especiales convocadas;
- 4) Citar a los concejales a las sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales, secretas, asambleas, reuniones plenarias, de labor parlamentario y Audiencias públicas convocadas;
- 5) Proponer al Presidente el Presupuesto de Gastos y sueldos del Concejo;
- 6) Proporcionar y brindar al Cuerpo y a cada concejal en particular, toda información y asesoramiento que le sea requerido;
- 7) Compilar las actas al término de cada período y proceder a su archivo;
- 8) Organizar la documentación que deba ser puesta a disposición del Concejo;
- 9) Organizar la documentación que deba ser puesta a disposición del H. Tribunal de Cuentas;
- 10) Organizar las publicaciones que se hicieren por resolución del Cuerpo o que fueren necesarias para lograr los objetivos del mismo;
- 11) Llevar por Separado un Libro de Actas de las Sesiones Secretas, las que deben ser leídas y aprobadas en la Sesión inmediata que, a este efecto, es también secreta. Dicha documentación debe ser custodiada en caja fuerte del Concejo por el término de doce (12) años, los que una vez transcurridos pueden darse a publicidad el contenido de las mismas. La publicidad de los actos allí contenidos antes del lapso de tiempo fijado anteriormente es de exclusiva responsabilidad del



Presidente, Vicepresidentes y Secretarios, los que responderán con responsabilidad política, administrativa, civil y penal si así correspondiere;

- 12) Hacer distribuir a los miembros del Concejo, al titular del Ejecutivo o Secretarios del mismo, el Orden del Día y demás impresiones que realizare el Concejo;
- 13) Cuidar el arreglo y conservación del archivo del Concejo, como asimismo los Libros de Actas, expedientes y demás documentos, por los que responderá en caso de pérdida o sustracción;
- 14) Distribuir, ordenar y controlar las tareas del personal a su cargo. Ordenar sumarios y aplicar sanciones por faltas que pudieren cometer los empleados del Concejo, de acuerdo a las respectivas ordenanzas;
- 15) Llevar Libro Índice para el registro de expedientes y otro para el registro de ordenanzas, resoluciones, comunicaciones y decretos del Cuerpo y Presidencia, con su numeración correlativa;
- 16) Llevar todo libro o registro que se requiera conforme la legislación vigente o dispongan los Organismos de Control;
- 17) Llevar adelante la administración general del Concejo;
- 18) Diligenciar el mantenimiento de las instalaciones del Concejo, dando cuenta al Presidente;
- 19) Tomar cualquier medida de orden interno, dando cuenta a la Presidencia;
- 20) Refrendar los Decretos de Presidencia y demás documentos que emita este último;
- 21) Firmar providencia de trámite destinando los asuntos a las respectivas comisiones;
- 22) Firmar providencias simples de despacho y trámite diario que no importen resoluciones definitivas;
- 23) Disponer el giro de los expedientes a las comisiones para su tratamiento;
- 24) Dar a la prensa y medios de comunicación el anuncio de cada sesión, asamblea o audiencia pública convocada, con los asuntos que deben tratarse en ella. Dicha obligación no rige en caso de sesiones secretas;
- 25) Redactar todo aviso, nota o publicación que disponga la Presidencia o el Cuerpo;
- 26) Procurar la adecuada técnica de las resoluciones que emita el Cuerpo;
- 27) Ordenar y mantener actualizados los textos de las Ordenanzas que tuvieran modificaciones;
- 28) Supervisar el correo electrónico oficial del Concejo, descartando los mensajes que no correspondan a la labor deliberativa, legislativa o municipal, recepcionar la pertinente, contestar la conducente o reenviar la pertinente;
- 29) Mantener actualizada la página web oficial del Concejo, en su caso, exportar la información necesaria a quien corresponda para ser cargada en la misma a estos fines;
- 30) Extender copias certificadas de los originales de las decisiones aprobadas por el Cuerpo, de expedientes con estado parlamentario y documentación oficial obrante en el mismo;
- 31) Desempeñar los demás trabajos que en uso de sus facultades le diere el Presidente.

B) En las Sesiones:

- 32) Colaborar con las tareas del Presidente;



- 33) Hacer por escrito el escrutinio en las votaciones nominales, pudiendo tomar simplemente nota de los votos negativos sin pasar lista;
- 34) Computar el resultado de las votaciones, anunciando su resultado;
- 35) Leer todo lo que en el Cuerpo se ofrezca o solicite;
- 36) Aclarar las cuestiones que sean de carácter reglamentario, organizativo y administrativo del Cuerpo;
- 37) Asistir directamente al Presidente del Cuerpo en todo aquello que el mismo requiere o necesite en el desarrollo de las Sesiones; y
- 38) Desempeñar las demás funciones que le asigne el Presidente en uso de sus facultades.

ARTÍCULO 56°.- Designación. La designación del Secretario y Subsecretario es por mayoría simple de los presentes del Concejo.

TITULO IV

BLOQUES POLÍTICOS

CAPÍTULO PRIMERO

CONSTITUCIÓN

ARTICULO 57°.- Concepto. La identificación y representación de un partido o fuerza política dentro del Concejo es a través de los Bloques Políticos.

ARTÍCULO 58°.- Constitución. Integración. Los bloques políticos en el Honorable Concejo Deliberante de Junín, cualquiera sea el número con que se integren, lo constituyen concejales electos por un partido o fuerza política o cuando con posterioridad adhieran a alguna de ellas.

En todos los casos, para constituir bloque, él o los concejales deben representar a un partido o fuerza política.

ARTICULO 59°.- Conformación. Reconocimiento. Los bloques quedan conformados luego de comunicar, mediante nota dirigida a la Presidencia del Concejo suscripta por todos sus integrantes, la composición y autoridades.

ARTICULO 60°.- Autodeterminación funcional. Los bloques políticos actúan independientemente, nombran sus propias autoridades y determinan su funcionamiento interno.

En todos los casos, su actuación debe respetar y no obstaculizar el funcionamiento del Concejo, las normas del presente reglamento y las decisiones de la Presidencia del Cuerpo.

ARTÍCULO 61°.- Autoridad del Bloque. Cada Bloque debe elegir en la oportunidad prevista en el TÍTULO



I, Capítulo II, Sección 2, a uno de sus Concejales a quien se le asigna carácter de "Presidente de Bloque".

ARTICULO 62°.- Representación. El Presidente del Bloque es el representante del mismo a todo efecto protocolar, oficial o privado.

Asimismo, es quien tiene mandato en la Comisión de Labor Parlamentaria.

ARTICULO 63°.- Espacio físico. Cada Bloque o concejal que se encuentre en la situación del Artículo 62°, debe tener un espacio físico, proporcional al número de sus integrantes, para el cumplimiento de sus funciones.

La distribución corresponde al Presidente del Cuerpo, de acuerdo a las condiciones y disponibilidad de instalaciones o dependencias que cuente este último.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECRETARIOS DE BLOQUE

ARTÍCULO 64°.- Secretarios de bloque. Cada Bloque Político reconocido por el Concejo puede designar con cargo a las partidas presupuestarias del Honorable Concejo Deliberante a un Secretario administrativo de Bloque, cuya remoción está sujeta a la decisión del mismo Bloque que lo propuso.

ARTÍCULO 65°.- Designación. Remoción. La designación y remoción de los Secretarios de Bloque se comunican al Presidente del Concejo mediante nota suscripta por la autoridad del Bloque político reconocido.

El Presidente del Cuerpo por Decreto, es quien efectúa el alta y baja correspondiente.

ARTÍCULO 66°.- Plazo. Condición de personal. La designación de los Secretarios de Bloque es anual y siempre en condición de personal temporario mensualizado, imputable a las partidas presupuestarias del Concejo previstas en este concepto.

La prórroga para la continuidad como Secretario de Bloque, debe comunicarse antes del vencimiento al Presidente del Cuerpo mediante nota suscripta por la autoridad del bloque político reconocido. Se otorgan por el mismo plazo y condición.

ARTÍCULO 67°.- Reemplazo. En caso de remoción o baja del Secretario de Bloque, la designación del reemplazo debe hacerse por el espacio de tiempo que resta hasta vencimiento de la designación anterior, y en la misma condición que éste último.

ARTÍCULO 68°.- Limitaciones. A cada Bloque Político reconocido sólo le corresponde la designación de un (1) Secretario de Bloque.

Al disolverse o dejar de existir un Bloque político, el personal nombrado por el mismo cesa automáticamente en sus funciones.



ARTÍCULO 69°.- Incompatibilidad. Obligaciones. La función del Secretario de Bloque es incompatible con el cargo de Concejál.

Es obligación de los mismos cumplir con el presente Reglamento y toda otra disposición emanada de la Mesa Directiva del Concejo.

TÍTULO V

COMISIONES INTERNAS PERMANENTES

CAPITULO PRIMERO

DENOMINACIÓN

ARTICULO 70°.- Comisiones Permanentes. Denominación. Las Comisiones Internas Permanentes del Honorable Concejo Deliberante, tienen las siguientes denominaciones:

- 1) Labor Parlamentaria;
- 2) Legislación, Interpretación y Acuerdos;
- 3) Presupuesto y Hacienda;
- 4) Obras, Servicios Públicos, Planeamiento, Transporte y Tránsito;
- 5) Salud Pública, Acción Social, Ecología y Medio Ambiente;
- 6) Educación y Cultura;
- 7) Promoción, Desarrollo y Asuntos Agropecuarios;
- 8) Protección y Defensa al Consumidor y Pequeñas y Medianas Empresas;
- 9) Seguridad y Defensa Civil;
- 10) Turismo, Recreación y Deportes; y
- 11) Familia, Niñez, Adolescencia y Género.

CAPÍTULO SEGUNDO

COMISIÓN DE LABOR PARLAMENTARIA

ARTICULO 71°.- Integración. Presidencia. Obligatoriedad. La Comisión de Labor Parlamentaria es integrada por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, los Presidentes de cada uno de los Bloques Políticos y el Secretario del Cuerpo.

Es presidida por el Presidente del Concejo.

En ausencia del Presidente del bloque, puede reemplazarlo otro concejal del mismo espacio político que indique.

ARTÍCULO 72°.- Reunión. La Comisión debe reunirse previo a cada Sesión, Asamblea y/o Audiencia que el



Cuerpo lleve adelante o cuando el Presidente lo estime conveniente, tanto durante el período ordinario de sesiones como fuera del mismo.

ARTÍCULO 73º.- Convocatoria. En todos los casos, la Comisión de Labor Parlamentaria es convocada por el Presidente del Concejo.

Las reuniones son de carácter reservado.

ARTÍCULO 74º.- Funciones. Son funciones de la Comisión de Labor Parlamentaria:

- 1) Coordinar el desarrollo de las Sesiones y el debate;
- 2) Planificar la labor deliberativa;
- 3) Proyectar el desarrollo del Orden del Día, los ingresos y/o tratamiento sobre tablas, homenajes, cuestiones previas, de privilegio, constitución del Cuerpo en Comisión, demás mociones y consideración de los asuntos despachados;
- 4) Promover o disponer medidas prácticas para la agilización del debate;
- 5) Informar y/o coordinar el estado de los asuntos en trámite por antes las Comisiones;
- 6) Informarse sobre notas, invitaciones y/o comunicaciones que recibe el Concejo;
- 7) Analizar y llevar adelante acuerdos institucionales que competan al Concejo;
- 8) Acordar Decretos del H.C.D. o prestar acuerdos para que por Presidencia se dicten decretos de carácter institucional, sin perjuicio de las facultades propias que por la investidura le corresponden al Presidente para su dictado;
- 9) Prestar acuerdo al Presidente para que el Concejo funcione en otro sitio de su lugar de sesiones u otro punto del Partido distinto de su cabecera;
- 10) Coordinar la integración de las Comisiones Permanentes cuando se hubiera diferido su tratamiento en la Sesión Preparatoria;
- 11) Prestar acuerdo al Presidente para que haga manifestaciones o efectúe comunicaciones en nombre del Concejo;
- 12) Coordinar la conformación de comisiones especiales, prestar acuerdo para que el Presidente dicte el Decreto para su formación y constitución y, en su caso, la prórroga de su vigencia;
- 13) Propiciar la conformación de Comisiones Técnicas cuando la dificultad, particularidad, conflictividad o especificidad de algún tema lo requiera.
- 14) Tomar conocimiento si los Concejales se ausentan más de (5) cinco días hábiles del Partido de Junín;
- 15) Modificar y/o tomar conocimiento de la composición de las autoridades de una Comisión durante el desarrollo de periodo legislativo;
- 16) Asignar la Presidencia y Secretaria a las nuevas Comisiones Permanentes Temáticas, cuando fuesen creadas luego de iniciado el periodo legislativo ordinario; y
- 17) Toda otra cuestión que a criterio del Presidente del Cuerpo o a solicitud de los Presidentes de



Bloque debe tratarse en la misma.

ARTÍCULO 75°.- *Acuerdos. Inaplicabilidad.* Los acuerdos o decisiones de la Comisión de Labor Parlamentaria son obligatorias para quienes la integran, los bloques y concejales del Cuerpo.

Ningún concejal puede apartarse, formular peticiones o proposiciones que excedan o no estén contempladas en los acuerdos o decisiones de Labor Parlamentaria; caso contrario, se rechazan “in limine” por el Presidente del Cuerpo.

No son aplicables a la Comisión de Labor Parlamentaria las normas comprendidas en los Artículos de los Capítulos Cuarto, Quinto y Sexto del presente Título V.

CAPÍTULO TERCERO

COMISIONES PERMANENTES TEMÁTICAS

ARTÍCULO 76°.- *Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.* Corresponde a la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos dictaminar en todos los proyectos o asuntos o disposiciones legales relacionadas con la Municipalidad, en los contratos que ella celebre con particulares, empresas o poderes públicos, nacionales, provinciales o con otros municipios, reclamos sobre interpretaciones de resoluciones del propio Concejo, ordenanzas, leyes en general y sobre todos aquellos asuntos de legislación general o especial, cuyo estudio no esté confiado especialmente a otra comisión por este Reglamento. También se expedirá sobre los antecedentes y méritos de los candidatos propuestos por el Departamento Ejecutivo para el desempeño de los cargos que requieran acuerdo del Concejo.

ARTÍCULO 77°.- *Comisión de Presupuesto y Hacienda.* La Comisión de Presupuesto y Hacienda le corresponde el estudio del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad, sus organismos descentralizados, ordenanzas de impuestos y servicios permanentes, en toda autorización de gastos, en el examen de las cuentas de la administración municipal y sus organismos descentralizados y en general en todos los proyectos que tengan relación con créditos y/o contrataciones de empréstitos, adquisición, enajenación o arrendamiento de propiedades municipales.

ARTÍCULO 78°.- *Comisión de Obras, Servicios Públicos, Planeamiento, Transporte y Tránsito.* La Comisión de Obras, Servicios Públicos, Planeamiento, Transporte y Tránsito, entiende en lo referente al perfil regional, crecimiento y desarrollo urbano, de igual forma lo hará con los proyectos, ejecución, conservación y funcionamiento de las obras que hacen al equipamiento urbano y regional.

Asimismo, conoce e interviene en lo referente al transporte público de pasajeros, tránsito peatonal y vehicular, estacionamiento, medios de movilidad, comunicación y seguridad vial.

ARTÍCULO 79°.- *Comisión de Salud Pública, Acción Social, Ecología y Medio Ambiente.* La Comisión de Salud Pública, Acción Social, Ecología y Medio Ambiente entiende sobre cuestiones relacionadas con las



instituciones sanitarias y de asistencia social, subsidios a particulares, instituciones públicas o privadas y las cuestiones vinculadas con el fomentismo. Entenderá sobre lo relativo a la salud social en general y a la asistencia de la minoridad, ancianidad y discapacitados.

Esta Comisión también dictamina en todos aquellos aspectos que tengan relación con la preservación de los sistemas ecológicos, la prevención y control de los recursos naturales y la defensa de la calidad de vida. Puede formular planes ambientales y coordinar implementaciones operativas con la participación de entes nacionales y provinciales.

Asimismo, desarrollar nuevos programas y campañas de educación ambiental conjuntamente con el D.E. y entidades no gubernamentales.

ARTICULO 80°.- Comisión de Educación y Cultura. Corresponde a la Comisión de Educación y Cultura estudiar las cuestiones correspondientes a la acción cultural del municipio, educación, bibliotecas y museos. Asimismo, entiende en todas las cuestiones referidas a la promoción, difusión e implementación de las actividades culturales y educativas del municipio.

ARTICULO 81°.- Comisión de Turismo, Recreación y Deportes. La Comisión de Turismo, Recreación y Deportes entiende en todo asunto relacionado con servicios, infraestructura, licitaciones, reglamentaciones y todo aquellos que directa o indirectamente que se vincule con la actividad turística, recreativa y deportiva de la ciudad.

ARTICULO 82°.- Comisión de Protección y Defensa al Consumidor y Pequeña y Medianas Empresas. La Comisión de Protección y Defensa del Consumidor y Defensa de las Pequeñas y Medianas Empresas tiene como función orientar a usuarios y consumidores en cuanto a instancias y procedimientos a seguir ante organismos competentes en la materia, recibir y dar curso a las inquietudes y denuncias de los consumidores, solicitar informes y opiniones a entidades públicas y privadas relacionadas en la materia, elaborar normas y resoluciones pertinentes y llevar un registro de asociaciones de consumidores.

Asimismo, conoce en todo lo referido a la protección de las pequeñas y medianas empresas del Partido de Junín.

ARTICULO 83°.- Comisión de Promoción, Desarrollo y Asuntos Agropecuarios. La Comisión de Promoción, Desarrollo y Asuntos Agropecuarios, entiende en todo lo referente a la promoción, radicación, funcionamiento, normas de inspección y control de actividades productivas y comerciales en el ámbito municipal y Regional.

Asimismo, conoce de aquellas cuestiones referidas a la actividad, funcionamiento y explotación de las zonas rurales y quintas del Partido de Junín, como de su población y necesidades de las misma.

Es también su función, realizar en conjunto con la Comisión de Seguimiento y Control del Mantenimiento de la Red Vial, el seguimiento de las tareas de mantenimiento de los caminos rurales del Partido de Junín.



ARTICULO 84°.- Comisión Seguridad y Defensa Civil. La Comisión de Seguridad y Defensa Civil entiende en cuestiones y asuntos relacionados con la seguridad en general del Partido de Junín, incluyendo las distintas actividades, eventos y hechos que se desarrollen durante los horarios nocturnos.

Asimismo, controla los ingresos, egresos y destino de los fondos provenientes de la Tasa Complementaria de Seguridad, las reparaciones, compras y bajas de bienes y/o de objetos adquiridos con los fondos específicos de la misma y el inventario de los bienes municipales que se incorporen al patrimonio municipal con recursos provenientes de la Tasa y sean cedidos para el cumplimiento de fines determinados.

Además, tiene conocimiento de todas las cuestiones vinculadas a la defensa civil de la ciudad y Partido, de sus vecinos y del patrimonio local frente a hechos o circunstancias extraordinarias o situaciones de emergencia y/o catástrofe en la que los mismos corran riesgo, peligro o amenazas de daños individuales o colectivos.

ARTICULO 85°.- Comisión de Familia, Niñez, Adolescencia y Género. Esta Comisión tiene por objeto resguardar, promover y garantizar la vigencia de los valores de la familia y derechos adquiridos por sus integrantes, como aquellos que corresponden a niños, adolescentes y mujeres.

Dentro de su incumbencia, corresponde el tratamiento de proyectos vinculados a temáticas de género para profundizar la igualdad y la construcción colectiva; arbitrar los medios para difundir, concientizar y prevenir a la población sobre los alcances de esta problemática y trabajar conjuntamente con las autoridades policiales y judiciales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en pos de elaborar políticas sobre la materia.

Asimismo, compete a la Comisión, legislar sobre todo asunto o proyecto relativo a la igualdad de oportunidades y trato; reconocimiento y accesibilidad al goce de derechos con atención a las situaciones específicas de las mujeres y la igualdad de género; discriminación de cualquier tipo de ámbitos públicos y/o privados en razón del género; condición e integración de las mujeres y hombres en el conjunto de la sociedad.

CAPÍTULO CUARTO

CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS

ARTÍCULO 86°.- Conformación. Las Comisiones Temáticas Permanentes del Concejo son integradas sólo por Concejales, conforme el tiempo y forma indicada en el Ley Orgánica de las Municipalidades, Artículo 22º de este Reglamento y el presente Capítulo.

ARTÍCULO 87°.- Composición. Las Comisiones Temáticas Permanentes se componen con el número de miembros y la proporcionalidad de representación de los bloques que determine el Cuerpo en reunión plenaria.

A falta de acuerdo, se resuelve por mayoría simple de los presentes.



En ningún caso, la composición puede ser menor de cinco (5) miembros.

ARTÍCULO 88°.- Restricción. Presidente del Concejo. El Presidente del Concejo no integra ninguna Comisión Temática Permanente. Puede participar de sus reuniones, con voz, pero sin voto.

Los Vicepresidentes pueden ser miembros de las Comisiones Temáticas Permanentes, con voz y voto. En caso de encontrarse en ejercicio de la Presidencia, pueden participar en las mismas con voz y sin voto.

El Presidente y Vicepresidentes, participan en la Comisiones Especiales y Técnicas con voz y voto.

ARTÍCULO 89°.- Autoridades. Las Comisiones Temáticas Permanentes deben designar un (1) Presidente y un (1) Secretario.

ARTÍCULO 90°.- Designación. La designación de las autoridades de cada Comisión se resuelve y asigna en reunión plenaria celebrada al efecto.

En caso de falta de acuerdo, se decide por simple mayoría de los presentes.

Lo resuelto en la misma, forma parte del orden del día y consideración de las sesiones indicadas en los Artículos 22° y 23° de este Reglamento.

En caso de nuevas Comisiones creadas durante el periodo Ordinario de Sesiones y su prórroga, las autoridades de las mismas se resuelven en Labor Parlamentaria conforme lo dispone el Artículo 74° Inciso 16) de este Reglamento. El Presidente, debe informar de ello al Cuerpo, en la primera Sesión posterior que tuviera lugar.

ARTÍCULO 91°.- Asignación. Limitaciones. Las presidencias de las Comisiones Temáticas Permanentes corresponden y se asignan a los bloques políticos.

ARTÍCULO 92°.- Cambio de autoridades. Los cambios de presidentes y secretarios de las Comisiones Temáticas Permanentes que se realicen dentro del mismo periodo legislativo deben sustituirse por concejales del mismo espacio político.

Cuando se trate Comisiones que las presiden bloques unipersonales el asunto debe pasar a Labor Parlamentaria, conforme Artículo 74° inciso 15) del presente Reglamento Interno.

En todos los casos, se exceptúa de esta norma, lo dispuesto en el Artículo 22° respecto de las Sesiones Preparatorias.

ARTÍCULO 93°.- Atribuciones y deberes de los Presidentes de Comisión. Corresponde a los Presidentes de cada Comisión:

- a) Preparar el Orden del Día de la reuniones ordinarias y extraordinarias;
- b) Ordenar y dirigir el debate en Comisión;
- c) Poner a consideración de la Comisión las solicitudes y/o invitaciones que les formulen particulares y



funcionarios;

d) Desempatar la votación;

e) Llevar adelante las diligencias del Artículo 116º del presente reglamento;

f) Llevar adelante las acciones para el correcto funcionamiento de la Comisión;

g) Llamar al orden y a la cuestión a los concejales que integran y participan de las reuniones;

h) Llevar adelante las acciones necesarias para el entendimiento de los temas que se sustancian ante ella;

i) Convocar o invitar a representantes, autoridades o funcionarios del D.E. Municipal, Organismos Públicos, instituciones, asociaciones o entidades civiles a reuniones referidas a la temática en cuestión; y

j) Cumplir con los recaudos y tareas que le sean asignadas por el presente reglamento.

CAPÍTULO QUINTO

FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS

ARTÍCULO 94º.- Quórum. El quórum de las comisiones para celebrar reunión se constituye con la presencia en el lugar de reunión de la mayoría absoluta de la totalidad de concejales que integran la composición de cada Comisión.

ARTÍCULO 95º.- Reuniones. Las reuniones que celebren las Comisiones son:

a) Ordinarias: Cuando se convoque para tratar los asuntos que le sean girados, conformar despachos, invitar funcionarios, autoridades, instituciones, etc., y toda otra cuestión que haga al giro y trámite normal y diario de la actividad parlamentaria y legislativa en el ámbito de su materia; y

b) Extraordinarias: Cuando sean convocadas por cuestiones de necesidad, urgencia, casos fortuitos o fuerza mayor o asuntos no previstos en la agenda de la misma y refieran al ámbito y entendimiento de su competencia.

ARTÍCULO 96º.- Días y horas. Cada Presidente de la Comisión determina los días y horas de reuniones ordinarias y convocatorias extraordinarias.

En el caso de las ordinarias, debe dar aviso de la reunión, al menos, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, salvo situaciones excepcionales fehacientemente justificadas.

Puede acordarse entre sus miembros, días y horas de reuniones ordinarias.

Las Comisiones Temáticas Permanentes pueden funcionar durante el receso legislativo, estando facultadas a requerir los informes que consideren necesarios.

El Presidente del Cuerpo, puede convocar a reunión extraordinaria de la Comisión, cuando se presenten situaciones contempladas en el inc. b) del Artículo 95º.

ARTÍCULO 97º.- Cuarto intermedio. Cuando un asunto en tratamiento lo requiera, la Comisión puede pasar a cuarto intermedio por resolución de la mayoría de los presentes que la integran.

El mismo no puede exceder de setenta y dos (72) horas, salvo que por dicha mayoría se resuelve lo



contrario.

ARTÍCULO 98°.- Ausencia de autoridades. En caso de ausencia del Presidente de la Comisión, habiendo quórum, la Comisión debe presidirla el Secretario de la misma. A falta de éste último, si persiste el quórum, por el Concejel de mayor edad que la integra.

ARTÍCULO 99°.- Asistente. Cada Comisión es asistida por personal de la Secretaría designado por el Secretario del Cuerpo.

El personal asistente debe colaborar con las autoridades y llevar el libro de asistencias, tomar nota del orden día y efectuar el registro de los asuntos o expedientes tratados en su seno; asimismo, suministrar la documentación o información que le sea requerida por encargo de la misma.

ARTÍCULO 100°.- Lugar. Las Comisiones deben celebrar reunión en las dependencias del Concejo.

Por resolución de la mayoría de sus integrantes, pueden llevar a cabo reunión en otro lugar, debiendo dar cuanta al Presidente del Concejo con veinticuatro (24) horas de anticipación.

ARTÍCULO 101°.- Libro de asistencia. Cada Comisión cuenta con un Libro o Cuaderno de Asistencia, donde deben firmar:

- Los concejales presentes integrantes de la misma;
- Aquellos que lo hagan en calidad de partícipes; y
- Quienes sean invitados a las reuniones.

ARTÍCULO 102°.- Orden del día. Cada Presidente de Comisión debe confeccionar a través de la Secretaria del Cuerpo un Orden del Día con los expedientes o asuntos a tratar en la reunión para la que cita, y remitirlo a los integrantes al menos veinticuatro (24) horas antes del día y hora fijada.

ARTÍCULO 103°.- Constancia. En cada reunión de Comisión donde se traten expedientes o asuntos que le sean girados, el Secretario de la Comisión o, en su defecto, el personal asistente debe dejar asentado constancia de:

- a) Los expedientes o asuntos que trata la Comisión;
- b) Las resoluciones que emita;
- c) Los dictámenes que produzca;
- d) El voto de cada concejal integrante de la Comisión;
- c) Toda otra cuestión que merezca o resulte necesaria para la sustanciación de los asuntos.

ARTÍCULO 104°.- Asistencia. Plazo de tolerancia. Los Concejales están obligados a asistir a todas las reuniones de las Comisiones que integran.

Pasada media hora de la fijada en la citación, si no hubiera quórum, se debe pasar lista por quien preside la Comisión y comunicar la nómina de los ausentes y presentes a la Presidencia del Concejo, a los



efectos de lo que estime corresponder.

ARTÍCULO 105°.- Falta de reunión. Facultad del Presidente del Cuerpo. Si la mayoría de una Comisión estuviere impedida o rehusare concurrir, la minoría deberá ponerlo en conocimiento del Presidente del Concejo.

Si a pesar de las citaciones efectuadas las Comisiones no celebran reunión, la cuestión pasa a conocimiento de Labor Parlamentaria o el Concejo, según el caso, para que adopten la resolución que crea conveniente.

En caso de rehusar la conformación de quórum, pese a las citaciones, la Comisión de Labor Parlamentaria o el Concejo, según el caso, pueden disponer que los asuntos a considerar formen parte del Orden del Día de la Sesión Ordinaria inmediata posterior, insertado en el mismo una nota marginal con el texto "Sin despacho de Comisión, Artículo 105° del Reglamento Interno", a fin de ser tratados por el Cuerpo constituido en Comisión, sin necesidad de moción que habilite su constitución como tal.

ARTICULO 106°.- Carácter de las reuniones. Las reuniones de comisión no son públicas, salvo disposición en contrario adoptada por mayoría de la totalidad de sus miembros.

En caso de hacerla pública, tal situación debe ser informada al Presidente del Cuerpo y sólo es aplicable a la reunión para la que se decide.

Los dictámenes que se adopten en el seno de las Comisiones son reservados, tienen carácter preparatorio y los integrantes o participantes en las mismas están obligados a no difundirlos ni hacerlos públicos.

ARTÍCULO 107°.- Participación. Secretarios de bloque. Los concejales que no sean miembros de una comisión pueden asistir a las reuniones y tomar parte de la discusión, pero no tienen derecho a voto.

Asimismo, los empleados de los Bloques pueden concurrir, pero sin derecho a la palabra, salvo que algún miembro se la requiera para efectuar alguna aclaración; nunca tienen derecho a voto.

Fuera de estos casos y del Artículo 99°, ninguna otra persona puede participar de la reunión de Comisión, salvo invitación a autoridades, funcionarios, organismos, instituciones o asociaciones, como parte de la agenda del orden del día.

CAPÍTULO SEXTO

DICTAMEN DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS

ARTICULO 108°.- Dictámenes de comisión. Firma. Las Comisiones deben producir dictamen o despacho por escrito sobre los asuntos que les fuera destinado. Estos sólo se informan y dan a conocer públicamente en el recinto, en Sesión respectiva, por su Presidente y/o quien se designe.

Los asuntos son despachados por unanimidad o en su defecto por mayoría y minoría si no hubiese coincidencia total o parcial sobre las medidas y resoluciones aconsejadas.



Una vez despachado el asunto y debidamente firmado, es entregado al Secretario del Cuerpo para su inclusión en el Orden del Día de la primera sesión ordinaria o especial, si media solicitud en ese sentido.

Los despachos deben ser firmados exclusivamente por los Concejales que integran y hayan participado en la reunión de comisión donde se decidió el dictamen.

ARTICULO 109°.- *Dictamen de la minoría.* La minoría de toda comisión tiene la facultad de producir dictamen en disidencia.

ARTÍCULO 110°.- *Dictámenes con igual número de firmas. Doble voto.* En caso de dictámenes con igual número de firmas, el Presidente de la Comisión tiene doble voto a fin de resolver.

ARTICULO 111°.- *Modificación a los proyectos.* Los Concejales deben presentar directamente en las Comisiones toda modificación a un asunto o proyecto sometido a su estudio, y sus fundamentos se agregarán a las actuaciones correspondientes.

ARTÍCULO 112°.- *Proyectos.* La o las comisiones intervinientes pueden presentar proyectos como despachos de Comisión sobre el asunto objeto de tratamiento.

ARTICULO 113°.- *Plazo para dar despacho.* Todo proyecto sometido al estudio de alguna de las Comisiones debe ser despachado en el término de sesenta (60) días hábiles de ingresar el asunto a su consideración.

Cuando sean de Ordenanza o Decreto, el plazo es de noventa (90) días.

En todo asunto en que se pida un informe, estos plazos se suspenden hasta que el informe sea contestado.

Los plazos previstos en la presente, pueden ser prorrogado por un periodo similar cuando la complejidad del tema así lo amerite, para ello basta el acuerdo de la mayoría de la Comisión.

Vencido los plazos sin que el asunto sea despachado, el Presidente de la Comisión debe dar cuenta al Concejo de los motivos que impiden formular el despacho.

ARTICULO 114°.- *Requerimiento a las comisiones.* La Comisión de Labor Parlamentaria o el Concejo, en su caso, por intermedio de la Presidencia, puede hacer los requerimientos necesarios a las Comisiones que se encuentren en retardo respecto de los asuntos de su competencia.

El Presidente del Cuerpo, debe informar a quien hizo la requisitoria de las razones que las Comisiones dieran como justificación. Si estas no fueren satisfactorias, la Comisión de Labor Parlamentaria o el Concejo, pueden disponer por mayoría de los presentes la inmediata incorporación del o los asuntos al Orden del Día de la sesión ordinaria inmediata posterior, en la forma que dispone el último párrafo del Artículo 105°.

ARTICULO 115°.- *Retardo.* Cuando un proyecto no haya sido despachado dentro de término dispuesto en



el Artículo 113º sin darse los motivos de la demora, a solicitud de un concejal el Concejo o la Comisión de Labor Parlamentaria debe proceder como lo dispone el Artículo 114º.

ARTÍCULO 116º.- Diligencia de la Comisión. Corresponde al Presidente de cada Comisión ordenar las diligencias de trámite o solicitud de informes que estime necesarios para el estudio de los asuntos encomendados.

En caso de tener que conocer la opinión de personas que se encuentren bajo dependencia del D.E. Municipal, organismos o instituciones, el Presidente y Secretario de la Comisión harán formal requerimiento, dando cuenta al Presidente del Cuerpo.

ARTICULO 117º.- Inclusión de los despachos en el Orden del Día. Los proyectos despachados por las Comisiones deben girarse a la Secretaría para conocimiento de la Presidencia, la que, en la primera Sesión Ordinaria que se realice da cuenta de ellos al Concejo, formando parte del sumario del Orden del Día.

ARTÍCULO 118º.- Suspensión de tratamiento. El Concejo por simple mayoría de los presentes puede suspender el tratamiento de un asunto incluido en el Orden del Día.

Si la postergación es para la sesión siguiente, debe incluirse en el Orden del Día de la misma.

Si lo es para otra sesión o sin fecha o haber finalizado el periodo legislativo, debe pasar nuevamente a Comisión.

ARTICULO 119º.- Asuntos sobre la misma materia. Cuando una Comisión tenga varios asuntos sobre la misma materia, puede adjuntarlos y formular un sólo despacho. En este último, se debe asentar el número de los expedientes donde se sustancia cada asunto.

ARTICULO 120º.- Reunión conjunta. Cuando corresponda el estudio de un proyecto a varias Comisiones, debe pasar, con conocimiento de la Secretaría, en forma sucesiva por cada una de ellas conforme el orden y destino que se les haya fijado para su tratamiento.

El Concejo, Labor Parlamentaria o las Comisiones, pueden resolver que las mismas se reúnan conjuntamente, ejerciendo la presidencia el Presidente de la comisión que corresponda conforme en orden fijado para su tratamiento.

La convocatoria deben efectuarla los Presidentes de las Comisiones que se reúnan.

Para la reunión conjunta, debe haber quórum en forma individual por cada una de las Comisiones.

Las decisiones se toman por Comisión y el voto nominal de cada uno de sus integrantes. Los Concejales que integran más de una Comisión, tienen un (1) voto en cada una de ellas.

En caso de unanimidad, la decisión se unifica en un despacho conjunto, suscripto en forma nominal por los integrantes de las mismas presentes en la reunión.

En caso de ausencia de quien deba presidirla, esta es ejercida por el Presidente de la Comisión interviniente que sigue en el orden de tratamiento, así sucesivamente. Si ninguno de estos se encuentra



presente, por los Secretarios en el orden de destino. Ante la ausencia de estos últimos, la reunión debe presidirla un concejal que, siendo miembro integrante de alguna de las Comisiones, sea elegido por simple mayoría de votos de los presentes.

ARTÍCULO 121º.- Citación autor del proyecto. Cuando la autoría de un proyecto entrado corresponde a un concejal que se encuentra en la situación del Artículo 62º o que pertenece a un espacio político que no tenga representación o no integre la Comisión a la que fue destinado, el Presidente de esta última debe citarlo para que concurra a la reunión donde el mismo es tratado, a fin de que exponga o amplíe sus opiniones y fundamentos o evacue preguntas o consultas.

TÍTULO VI

COMISIONES ESPECIALES Y TÉCNICAS

CAPÍTULO PRIMERO

COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 122º.- Comisiones Especiales. Para aquellos asuntos que el Concejo estime conveniente o que no estuvieran previstos en este Reglamento, la Comisión de Labor Parlamentaria puede coordinar y autorizar al Presidente para que nombre Comisiones Especiales que estudien, investiguen y dictaminen sobre ellos, fijando clara y expresamente sus funciones, misión y plazo en el cual debe expedirse.

ARTÍCULO 123º.- Integración. Las Comisiones Especiales la integran los Concejales que designe la Comisión de Labor Parlamentaria.

Pueden participar de la misma, funcionarios del D.E. Municipal o terceras personas que el Presidente invite a instancia de la Comisión de Labor Parlamentaria, atento la especialidad del tema a tratar.

Las tareas de quienes integran la Comisión Especial son ad-honorem, no dando lugar a ningún tipo de compensación ni remuneración.

ARTÍCULO 124º.- Facultades. Plazo. La Comisión debe abocarse al estudio y tratamiento del tema para la que fue constituida.

Debe producir dictamen en el tiempo que se le fije de duración, el que no puede exceder a la finalización del período legislativo en el que fue creada.

En casos de circunstancias fehacientemente justificadas, puede concederse prórroga por el tiempo que fije el Presidente a instancia de la Comisión de Labor Parlamentaria.

En caso de prórroga, las Comisiones especiales pueden funcionar durante el receso legislativo, con las mismas facultades que les fueron otorgadas.

ARTÍCULO 125º.- Despacho. La Comisión Especial debe producir dictamen o despacho del o los asuntos



sometidos a su consideración.

El mismo, es elevado a la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos para su tratamiento y consideración, resolviendo lo que al efecto corresponda.

ARTÍCULO 126°.- Decreto. La constitución, integración, facultades, funciones, temas, plazo y, en su caso, la prórroga de este último, son establecidos mediante Decreto de Presidencia, previa instancia y acuerdo de la Comisión de Labor Parlamentaria.

CAPÍTULO SEGUNDO

COMISIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 127°.- Comisiones Técnicas. Para todo asunto que estime conveniente, por su índole, especificidad o conflictividad, el Concejo puede crear Comisiones Técnicas, las que son integradas por personal del D.E. Municipal o personas que fuera del ámbito municipal resulten profesionales, técnicos o especialistas en aquellos temas que el Cuerpo deba tratar.

ARTÍCULO 128°.- Conformación. Para la conformación de las Comisiones Técnicas, el Concejo por medio de su Presidente, puede convocar a Colegios Profesionales, Técnicos, Universidades, Entidades Culturales, Deportivas o Instituciones especializadas.

El desempeño de las tareas de quienes conformen la Comisión es “ad-honorem”, en forma voluntaria, sin que la misma demande emolumento, retribución o erogación alguna al Municipio.

ARTÍCULO 129°.- Creación. Las Comisiones Técnicas debe crearse mediante Decreto del Honorable Concejo Deliberante, a iniciativa de la Comisión de Labor Parlamentaria, fijando expresamente su función, objeto y tiempo de funcionamiento.

ARTÍCULO 130°.- Prohibiciones. Reserva. Los miembros que integren la Comisión bajo ninguna circunstancia debe arrogarse la representatividad del Honorable Concejo Deliberante ni de Concejal alguno en particular, bajo responsabilidad de incurrir en la tipificación de delito penal.

Sus integrantes deben guardar discreción y reserva sobre los temas tratados y documentación que consulten o se encuentre en su poder.

Sus declaraciones públicas o privadas, bajo ningún concepto o circunstancia comprometen ni son tomadas como expresión, manifestación o disposición del Honorable Cuerpo o concejal alguno.

Este artículo, forma parte de toda convocatoria a participar de la Comisión.

ARTÍCULO 131°.- Dictamen. La Comisión técnica tiene que elaborar dictamen o proyecto sobre el tema o asunto para la que fue creada dentro del plazo fijado al efecto.

Dicho plazo puede prorrogarse por Decreto del Honorable Cuerpo cuando existen elementos fehacientes que lo justifiquen.



ARTÍCULO 132º.- *Carácter no vinculante.* Los dictámenes o proyectos de las Comisiones Técnicas no tienen carácter vinculante.

Los mismos son parte del expediente respectivo y puesto a consideración de la Comisión Temática Permanente interviniente.

Desde esta última, se puede convocar a los integrantes de la Comisión Técnica a fin de brindar explicaciones, ampliaciones o evacuar consultas del dictamen producido.

TÍTULO VI

PROMOCIÓN, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS

CAPITULO PRIMERO

PROMOCIÓN Y FORMA DE LOS PROYECTOS

ARTICULO 133º.- *Forma de promover un asunto.* Todo asunto que se presente o se promueva en el Honorable Concejo Deliberante, debe ser presentado por escrito y firmado por su iniciador o propiciante, pudiendo ser:

- 1) Proyectos o mensajes del D.E. Municipal;
- 2) Proyectos de los Bloques Políticos o de los concejales individualmente;
- 3) Proyectos del Honorable Concejo Deliberante;
- 4) Proyecto de las Comisiones Temáticas Permanentes;
- 5) Notas Oficiales;
- 6) Respuestas a Comunicaciones, Resoluciones y/o Decretos;
- 7) Notas o proyectos Particulares;
- 8) Proyectos aprobados por el Concejo Deliberante Estudiantil.

ARTÍCULO 134º.- *Proyectos.* Todo asunto promovido por un Bloque Político, Concejales, Honorable Concejo Deliberante o Comisiones Temáticas Permanentes debe presentarse en forma de proyecto de Ordenanza, Decreto, Resolución o Comunicación, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 77, 78 y ccs. de la Ley Orgánica Municipal.

Quedan exceptuadas de esta disposición, las mociones de orden que presenten los concejales.

Los proyectos de los Bloques, Concejales, Comisiones Temáticas Permanentes u Honorable Concejo Deliberante, pueden también presentarse en Secretaría en formato digital, remitiéndolos al correo electrónico oficial del H.C.D.

ARTÍCULO 135º.- *Forma de presentación. Proyecto digital.* Todo proyecto de Ordenanza y de Decreto debe presentarse y fundarse únicamente por escrito.

Los proyectos de resolución y comunicación deben ser presentados por escrito, pero pueden ser



fundados verbalmente.

Los proyectos pueden ser presentando en forma digital. Se entiende por proyecto digital la representación digital de un proyecto de Ordenanza, Decreto, Comunicación y Resolución que satisface el requerimiento de escritura.

ARTÍCULO 136°.- Formalidades. Partes. Todo proyecto que se presente, debe:

- a) Estar dirigido al Sr. Presidente del Cuerpo;
- b) Si es proyecto de Ordenanza o Decreto, contener en su texto el título de la materia que se trate
- c) El visto
- d) Los considerandos; y
- e) La parte resolutive, que debe expresarse en artículos, incisos y acápites enumerados. Los textos que resulten extensos, pueden contener Libros, Títulos, Capítulos y Secciones;
- f) Firma del autor.

En los proyectos de Ordenanzas y Decretos, las normas de los artículos deben tener carácter preceptivo, ser claras, precisas, concisos y breves.

ARTÍCULO 137°.- Enmiendas. Todo proyecto debe presentarse por escrito salvando toda testadura, enmienda o palabra interlineada.

ARTÍCULO 138°.- Firma. Los proyectos deben ser insalvablemente suscripto por él o los Concejales autores de la iniciativa.

Si la misma proviene del Honorable Concejo, debe ser suscripta por todos los Presidentes de Bloques y autoridades del Cuerpo.

Si lo es de la Comisión, por su Presidente, Secretario y mayoría de integrantes.

ARTÍCULO 139°.- Iniciativa de bloque. Todo asunto que sea propiciado por un Bloque Político debe estar firmado por el autor de la iniciativa junto a la firma del Presidente del Bloque o de la mayoría de los Concejales que lo integran.

ARTÍCULO 140°.- Sustanciación. Las presentaciones del Artículo 133° se sustancian por expediente o nota, según corresponda. Para los primeros, por Secretaría se confeccionan las actuaciones correspondientes conforme las normas contenidas en los Capítulos del Título VII de éste Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO

PETICIONES PARTICULARES Y PROYECTOS DEL CONCEJO DELIBERANTE ESTUDIANTIL

SECCIÓN 1°

DE LAS PETICIONES PARTICULARES



ARTICULO 141°.- Presentaciones particulares. Todo particular, sea persona física o jurídica, puede presentar nota o proyecto en el Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 142°.- Requisitos. En el caso de presentación de proyectos, se debe seguir lo dispuesto por los Artículos 134° a 137° inclusive.

Del mismo, se forma un expediente, al que se le asigna un número correlativo, con indicación del año y caratulado como Petición Particular, seguido del tema al que refiere.

ARTÍCULO 143°.- Firma. Datos. El proyecto o nota debe contener la firma de autor, su aclaración, Documento de Identidad, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico.

En caso de Asociaciones, Instituciones, Entidades, Fundaciones, Organismos No Gubernamentales (O.N.G.) o agrupaciones, deben además adjuntar copia del estatuto constitutivo, personería o declaración municipal como entidad pública, si la tuviera, y designación actual de sus autoridades.

ARTÍCULO 144°.- Trámite. Copia. A las peticiones particulares, se les da la misma sustanciación y tratamiento de todo otro expediente.

El particular, tiene derecho a la entrega de una copia sellada con el cargo impuesto de la presentación.

SECCIÓN 2°

DE LOS PROYECTOS DEL CONCEJO DELIBERANTE ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 145°.- Proyectos presentados por C.D.E. Todos los proyectos presentados en el marco del Concejo Deliberante Estudiantil (C.D.E.), se instrumentan a través de un expediente.

Los expedientes del C.D.E. son numerados en forma correlativa de acuerdo a la fecha de presentación, seguido del año, tema o materia correspondiente.

Esta numeración es diferencial y no correlativa a los asuntos en trámite por ante el Concejo.

ARTÍCULO 146°.- Proyectos aprobados por el C.D.E. Los proyectos aprobados en las Sesiones del Concejo Deliberante Estudiantil deben ser girados a la Secretaría del H.C.D., a fin de:

- a) Otorgar y adicionar a los expedientes el número propio y correlativo correspondiente conforme los asuntos que giran por ante el Cuerpo Legislativo; y
- b) Asignar el destino a la Comisión Temática Permanente del H.C.D.

Todos los proyectos aprobados por el C.D.E. tienen la misma sustanciación y tratamiento de todo otro expediente obrante en él H.C.D.

CAPÍTULO TERCERO



TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTICULO 147°.- Lugar de presentación. Todos los proyectos deben ser presentados en la Mesa de Entradas y Archivo de Expedientes de la Secretaría del Honorable Concejo Deliberante, donde formalmente se les da ingreso al Cuerpo Legislativo.

ARTÍCULO 148°.- Ingreso. Cargo. Se tiene por ingresado un asunto al Concejo cuando:

- a) Luego de presentado, el Secretario del Cuerpo o en su defecto el empleado responsable de la Mesa de Entradas y Archivo de Expedientes, inserta cargo en el mismo mediante sello del Concejo donde, además, conste la fecha y hora de recepción.

De dicha presentación, el titular tiene derecho a obtener una copia sellada y firmada como constancia de recepción; o

- b) Cuando lo resuelve el Cuerpo en Sesión, mediante moción aprobada por mayoría simple; previo acuerdo de Labor Parlamentaria.

ARTÍCULO 149°.- Giro a Comisión. De cada asunto ingresado se confecciona un expediente, el que sin más trámite debe ser girado por el Presidente o Secretario a estudio y consideración de las Comisiones Temáticas Permanentes.

Los expedientes son girados a las Comisiones Permanentes Temáticas que correspondan según la competencia que resulte de su objeto.

ARTÍCULO 150°.- Estado Parlamentario. Los asuntos ingresados toman estado parlamentario, cuando:

- a) Luego de ingresado por Secretaría al H.C.D. se forma el respectivo expediente del Concejo o asigna el número correspondiente a éste último en los casos del Artículo 151° y se giran a Comisión; o
- b) Son ingresado al Concejo en Sesión y, no siendo tratado en misma, es girado a Comisión.

A partir de su estado parlamentario, los expedientes toman estado público, pueden ser despachos por las Comisiones y resultar objeto de consultas, vistas o copias.

Asimismo, desde entonces, no pueden introducirse modificaciones u alteraciones, sólo aquellas que surjan o autorice la Comisión interviniente, Labor Parlamentaria o disponga el Concejo, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 151°.

ARTÍCULO 151°.- Expedientes del D.E. Municipal u Organismos Oficiales. Los expedientes con proyectos o asuntos del Departamento Ejecutivo Municipal, Ministerios, Dependencias u Organismos Públicos, provinciales o nacionales remitidos al Concejo para su tratamiento, toman estado parlamentario en la misma oportunidad que establecen los incisos a) y b) del Artículo 150°.

Previo a su sanción, los Organismos o el D.E. Municipal pueden introducir modificaciones, enmiendas o agregados a las actuaciones que resulten sus iniciativas, conforme el principio de revisión, autotutela y subsanación de la administración pública, previsto en los procedimientos administrativos.



Estos expedientes, están sujetos al plazo previsto en el Artículo 152º para dar cuenta del ingreso de los mismos y ser incorporados al sumario del Orden del Día de la Sesión.

ARTICULO 152º.- Término para dar cuenta en el Orden del Día. A fin de dar cuenta en el Orden del Día de los asuntos ingresados al H.C.D., los proyectos deben ser presentados hasta media hora antes del horario administrativo de atención al público municipal, correspondiente al día hábil inmediato anterior a la Sesión.

Los que se presenten con posterioridad al término fijado precedentemente, se da cuenta de su ingreso en el sumario del Orden del Día de la Sesión siguiente, salvo resolución contraria del Concejo.

ARTÍCULO 153º.- Retiro del proyecto. Una vez que el proyecto toma estado parlamentario no puede ser retirado ni por su autor ni por la Comisión interviniente, tengan o no despacho, salvo nota que expresamente así lo requiera.

ARTICULO 154º.- Sustanciación. Los proyectos con estado parlamentario, para la sustanciación de la actividad parlamentaria, deliberativa y legislativa, se encuentran permanentemente a disponibilidad de los concejales y bloques durante los días hábiles administrativos en el horario del personal de la Secretaría, debiendo asentarse sus movimientos por la Mesa de Entradas y Archivos de Expedientes. Deben ser devueltos al término de cada jornada.

Asimismo, en el transcurso de esta última, y por breve tiempo, pueden ser requeridos en vista o consulta por el D.E. Municipal.

En caso de exceder la jornada o requerir su préstamo, los concejales o D.E. Municipal deben solicitarlo por nota al Presidente del Cuerpo.

ARTÍCULO 155º.- Caducidad de los asuntos. Todo proyecto o asunto que no fue votado o considerado definitivamente en el período legislativo que se presente o en el siguiente, pasa automáticamente al archivo.

El Presidente o el Secretario, da cuenta al comenzar las sesiones ordinarias o en el transcurso de las mismas, de todos los asuntos que hayan caducado en virtud de este artículo.

Se exceptúa de lo dispuesto en este Artículo los proyectos de Códigos o Reglamentos Generales.

ARTICULO 156º.- Archivo por las Comisiones. Las Comisiones pueden despachar todos los proyectos en que se aconseje su pase al archivo, mediante una providencia que se asienta en el expediente resolviendo al respecto y exponiendo los fundamentos de tal decisión.

En caso de tratamiento del asunto por más de una Comisión, el pase a Archivo se resuelve en forma conjunta.

ARTÍCULO 157º.- Comunicación al D.E. Municipal. Los proyectos de Ordenanzas que reciban sanción definitiva por el Concejo, deben ser comunicados por la Secretaría del Cuerpo al D.E. Municipal a los efectos del Artículo 108º inciso 2) de la Ley Orgánica de las Municipalidades.



TÍTULO VII

EXPEDIENTES

CAPÍTULO PRIMERO

FORMA DE LOS EXPEDIENTES

SECCIÓN PRIMERA

DEL EXPEDIENTE FÍSICO

ARTICULO 158°.- Expediente. La concreción y seguimiento de cada uno de los actos que se cumplan en relación a cada proyecto o nota, en cuanto corresponda, son instrumentados a través de un expediente físico, que debe cumplimentar con las disposiciones que se describen en los artículos subsiguientes.

ARTICULO 159°.- Numeración. Al presentar un proyecto, por Secretaría se confecciona el expediente, al que se le asigna un número cardinal correlativo y por orden cronológico, precedido del código que identifica municipalmente a los expedientes del H.C.D; luego del número cardinal, se coloca el año respectivo de inicio de mismo.

Este número se conserva a través de las actuaciones sucesivas.

La numeración de los expedientes del Concejo es anual en todos los casos y asuntos. Se reinicia en cada año calendario.

ARTICULO 160°.- Caratula. A todos los expedientes se les asigna una caratula. La misma es encabezada con la indicación de quien resulta autor de la iniciativa, seguida de la referencia concisa, breve y precisa del objeto principal del asunto.

ARTÍCULO 161°.- Número de fojas. Los expedientes deben ser compaginados en cuerpos que no excedan de 200 fojas, salvo los casos en que tal trámite obligue a dividir escritos o textos que constituyan un solo cuerpo.

ARTICULO 162°.- Foliatura. Todas las actuaciones deben foliarse por orden correlativo, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expediente.

Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen a un expediente juntamente con su original deben foliarse por orden correlativo, dejando constancia en cada una de ellas del número de copias que corresponde.

ARTICULO 163°.- Atraiamiento. Cuando se hubiere formando expedientes separados sobre asuntos que resultan conexos por su objeto u objeto y sujetos, los mismos pueden ser considerados y tratados en forma conjunta y atraillarse el uno con el/los otro/s.



En este último caso, el atraillamiento se produce a partir del asunto y expediente primeramente presentado y formado, siguiendo sucesivamente.

Todos los cuerpos se deben foliar en forma continua y correlativa.

Tanto en el despacho de Comisión como en el proyecto definitivo que apruebe el Cuerpo, debe constar el número de todos los expedientes que dieron lugar al tratamiento.

ARTÍCULO 164°.- Desglose. Todo desglose se hace bajo constancia en el mismo expediente por el Presidente o Secretario del Cuerpo.

ARTÍCULO 165°.- Estado público. Todo expediente remitido o que se forme en la Secretaría, toma carácter público, dentro del Honorable Concejo Deliberante, desde el momento que tiene estado parlamentario.

SECCIÓN SEGUNDA **DEL EXPEDIENTE DIGITAL**

ARTÍCULO 166°.- Procedencia. Las presentaciones de los asuntos en el Concejo pueden realizarse y sustanciarse en forma digital.

En estos casos, es de aplicación las mismas normas establecidas en el presente Reglamento que regulan la actividad administrativa y parlamentaria del Concejo.

ARTÍCULO 167°.- Instrumentación. Los sistemas de transmisión electrónica de datos que cuenta el Concejo pueden ser utilizados para la recepción de presentaciones y documentos digitales.

Los particulares que realicen peticiones, pueden solicitar al Presidente del Cuerpo el envío, por medios electrónicos, de información o documentación que resulte pública o que surja de la sustanciación de sus presentaciones.

ARTÍCULO 168°.- Medidas de seguridad. En los casos que la presentación se inicie o se sustancia con la utilización de medios electrónicos, de oficio debe extremarse la adopción de las medidas de seguridad apropiadas para resguardar la existencia de datos ante cualquier contingencia que pudiera ocurrir, protegiendo la integridad de los documentos contenidos en los expedientes digitales.

Para estos efectos, deben estar a disposición en los medios electrónico que cuente el Concejo, formularios con formatos digitales. Los datos contenidos en estos formularios deben ser almacenados en la Secretaria del Concejo a través de los medios del mismo carácter con que cuente.

ARTÍCULO 169°.- Formación. Con las presentaciones electrónicas recepcionadas en el correo habilitado del Concejo, los informes recibidos, documentación, opiniones, pruebas, instrumentos de comunicación, constancia de recepción electrónica de estos últimos, dictámenes de Comisión y decisiones que adopte el Concejo, se forma el expediente digital.



El mismo puede ser consultado a través de los medios electrónicos que se pongan a disposición por los bloques, concejales e interesados.

ARTÍCULO 170º.- Firma. Toda presentación y actuación de concejales debe tener la firma. A estos efectos puede ser utilizada la firma digital, siendo regulada su utilización de acuerdo a la normativa especial fijada en la materia.

ARTÍCULO 171º.- Confección. Sustanciación. Con la presentación efectuada la Secretaría confecciona el expediente digital, identificando el mismo al igual que el expediente físico, con la asignación de la numeración correlativa, caratula y fecha de presentación.

Se tiene como fecha de presentación, aquella en que aparece como recibida en el medio electrónico oficial que disponga el Concejo.

El Presidente o Secretario debe consignar la Comisión Temática Permanente interviniente en el mismo expediente digital.

A partir de la confección del expediente y giro a Comisión, toma estado parlamentario.

Toda sustanciación posterior se debe realizar en el expediente digital. Desde Secretaría, se debe asentar las fechas y fojas de cada actuación en el mismo.

Las decisiones que el Concejo tome dentro del expediente digital, deben quedar consignadas digitalmente en el mismo. De estas últimas, se extraen copias en formato papel para archivo u remisión a los Organismos de control.

TÍTULO VII

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO PRIMERO

CONFECCIÓN

ARTÍCULO 172º.- Sumario. El Orden del Día para las Sesiones y Asambleas se confecciona en forma de sumario, de la siguiente manera:

I- DE LOS MENSAJES DE PRESIDENCIA:

- a) Actas de Sesiones Anteriores;
- b) Decretos de Presidencia;
- c) Informes Recibidos;
- d) Comunicados y Notas Oficiales.

II- DE LOS MENSAJES DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO:

- a) Las Ordenanza Promulgadas;
- b) Mensajes del D.E.



III- ASUNTOS APROBADOS “AD-REFENDUM” DEL H.C.D.: en caso de haberlos.

IV- ASUNTOS INGRESADOS AL COCEJO Y GIRADOS A LAS COMISIONES:

- a) Proyectos del D.E. Municipal;
- b) Proyectos Presentados por el H.C.D.;
- c) Proyecto Presentado por las Comisiones;
- d) Proyectos Presentados por los Bloques Políticos;
- e) Proyecto Presentados por Concejales;
- f) Proyectos del Concejo Deliberante Estudiantil; y
- g) Peticiones o Asuntos Particulares.

V- ASUNTOS SIN DESPACHO DE COMISIÓN DEL ARTÍCULO 105º: si los hubiere.

VI- DICTAMENES DE LAS COMISIONES: Se presentarán en el siguiente orden y discriminando los que son por unanimidad o por mayoría y minoría:

- a) Ordenanza;
- b) Decreto del H.C.D.;
- c) Resoluciones; y
- d) Comunicaciones.

ARTÍCULO 173º.- *Publicación. Distribución.* Por Secretaría el orden del día se da a conocer a concejales y medios de Comunicación el día anterior a la convocatoria de la Sesión o Asamblea.

La publicación y distribución se realiza a través del correo electrónico institucional del H.C.D., a aquellos que se encuentren acreditados en Secretaría.

Por la misma vía, se comunica el Orden del Día al D.E. Municipal.

El día de la Sesión, por Secretaría, se distribuye a los concejales y prensa asistente un ejemplar impreso del Orden del Día.

ARTÍCULO 174º.- *Tratamiento.* Los asuntos que forman parte de la Sesión o Asamblea, se tratan, discuten y resuelven conforme el orden en que figuran en el sumario del Orden del Día, salvo disposición en contrario del Cuerpo.

ARTÍCULO 175º.- *Incorporación al Orden del Día. Ingreso.* Durante el tratamiento y discusión de los temas y cuestiones que forman parte del Orden del Día, no puede ser introducido o intercalado ningún otro asunto no previsto en el mismo.

Dicha limitación se exceptúa cuando así lo resuelva el Cuerpo por medio de una moción con el voto de la mayoría simple, previa toma de conocimiento y asentimiento de la Comisión de Labor Parlamentaria.

ARTÍCULO 176º.- *Prioridad.* Los asuntos que el Concejo resuelva tratar sobre tablas, con preferencia o resulte una cuestión previa, de homenajes o afecte los privilegios del Cuerpo o de sus miembros, tienen prioridad por sobre el orden del sumario que constituye el Orden del Día.



TÍTULO VIII

SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO

TIPO Y CARÁCTER DE LAS SESIONES

SECCIÓN 1º

DEL TIPO SE SESIONES

ARTICULO 177º.- Sesión de apertura del periodo ordinario. El Concejo debe iniciar el periodo ordinario de sesiones dispuesto en el Ley Orgánica de las Municipalidades, mediante una Sesión de Apertura a donde asiste en Intendente Municipal a fin de dar lugar a lo previsto en el Artículo 108º del citado Decreto-Ley.

En la oportunidad, tiene lugar lo dispuesto en el Artículo 22º de este Reglamento.

La Sesión de Apertura, también tiene carácter Especial, a fin de tratar lo previsto en el Artículo 23º.

ARTÍCULO 178º.- Sesiones Ordinarias. Periodicidad. El Cuerpo debe reunirse como mínimo cada quince (15) días en Sesiones Ordinarias, en el día y hora que se haya dispuesto en la Sesión Preparatoria, durante el período establecido en la Ley Orgánica.

Los días de reuniones se determinan conforme el Artículo 22º.

Respecto de los horarios, puede estarse a lo dispuesto en el Inc. b) del citado Artículo 22º.

ARTICULO 179º.- Sesiones de Prórroga. El Concejo, por Decreto aprobado por mayoría de los presentes, puede dictar la prórroga del período ordinario de sesiones entre el 1 y el 31 de diciembre de cada año.

Las sesiones de prórroga se desarrollan en igual forma que las Ordinarias, numerarse correlativamente a estas y, al menos, con la misma periodicidad de aquellas.

ARTICULO 180º.- Sesiones Especiales. El Concejo puede celebrar Sesiones Especiales para efectuar reconocimientos, homenajes o el tratamiento de algún asunto que por su índole requiere exclusividad o peculiaridad.

Son convocadas cuando así lo decida el Cuerpo por propia determinación o en los casos fijados por la Ley Orgánica Municipal o Constitución Provincial.

Si la petición se hiciera fuera de la Sesión, debe solicitarse mediante nota dirigida al Presidente con la firma de cinco (5) Concejales.

En todos los casos, debe indicarse expresamente el asunto y objeto de la reunión.

El Presidente, debe citar al Cuerpo en un plazo que no exceda de cinco (5) días hábiles.

Por Decreto de Presidencia se convoca con indicación de día, hora y asunto a tratar.



Sólo puede ser considerado, tratado y resuelto el asunto objeto de convocatoria y citación.

ARTICULO 181°.- Sesiones Extraordinarias. Las Sesiones Extraordinarias tienen lugar en cualquier momento, siempre que el asunto a tratar exija urgencia y resulte de interés público.

ARTÍCULO 182°.- Solicitud de Extraordinarias. Las Sesiones Extraordinarias se realizan cuando:

- a) Lo solicite el Intendente Municipal mediante nota remitida al efecto o Decreto de convocatoria;
- b) Por autoconvocatoria del Cuerpo, con mayoría simple del Concejo;
- c) Fuera de la Sesión, cuando lo solicite un tercio de los miembros del Concejo.

En todos los casos, la solicitud debe estar fundada en razones de urgencia e interés público y exclusivamente para el tratamiento del asunto que la motive.

ARTÍCULO 183°.- Convocatoria a extraordinarias. Dadas las condiciones del Artículo 182°, el Presidente del Cuerpo debe citar a la Sesión extraordinaria dentro de los tres (3) días hábiles de recibido el Decreto, solicitud o decisión del Concejo, según el caso.

Por decreto de Presidencia se convoca con indicación de día, hora y asunto a tratar.

Sólo puede ser considerado, tratado y resuelto el asunto objeto de convocatoria y citación.

ARTÍCULO 184°.- Pase a Comisión. Cuando el Concejo sea convocado a Sesiones Extraordinarias y se resuelva el pase a Comisión de algunos de los asuntos a considerar, el Presidente debe convocar directamente al Cuerpo cuando exista despacho.

ARTÍCULO 185°.- Período Extraordinario. Por resolución de la mayoría absoluta del Cuerpo puede fijarse un período extraordinario, indicándose día y hora de las sesiones.

En estos casos, deben existir asuntos cuyo tratamiento resultan urgentes y de interés público o, cuya declaración, se presente al momento de darle entrada.

ARTÍCULO 186°.- Trámite de Sesiones Especiales y Extraordinarias. El trámite y desarrollo de las Sesiones Especiales y Extraordinarias es el mismo fijado para las Ordinarias.

SECCIÓN 2°

DEL CARÁCTER DE LAS SESIONES

ARTICULO 187°.- Carácter Público. Las Sesiones, Asambleas o Audiencias que celebre el Concejo son públicas, siendo el acceso libre a quienes deseen presenciarlas.

ARTÍCULO 188°.- Providencias para el desarrollo. Facultades del Presidente. El Presidente del Cuerpo está facultado para disponer las medidas y providencias que resulten necesarias para asegurar el normal desarrollo de la reunión, pudiendo disponer la restricción del público, prohibir el ingreso de objetos



contundentes, pancartas, altavoces, banderas y/o cualquier otro elemento que pueda obstaculizar, perturbar y/o alterar el correcto y normal funcionamiento de la actividad parlamentaria.

Asimismo, ante estas circunstancias, está facultado a requerir el auxilio de la fuerza pública o disponer el levantamiento de la Sesión y su pase a cuarto intermedio.

ARTÍCULO 189°.- Sesiones Secretas. Las Sesiones sólo deben ser Secretas cuando la naturaleza del asunto lo requiera o resulte de normas que así lo determinen.

Las asambleas siempre deben ser públicas.

ARTÍCULO 190°.- Casos de solicitud. El carácter secreto de la Sesión puede ser solicitado, en cuanto consideren que un asunto debe ser tratado por el Cuerpo reservadamente, por:

- a) El D.E. Municipal; o
- b) Por nota dirigida al Presidente con la firma de al menos Seis (6) concejales.

Dicha solicitud, debe ser presentada al Presidente, al menos, setenta y dos (72) horas antes de la sesión.

ARTÍCULO 191°.- Resolución. La Comisión de Labor Parlamentaria es quien considera previamente toda solicitud sobre el carácter secreto de la Sesión.

En su caso, para el otorgamiento, debe someterla a la aprobación del Cuerpo en los términos del Artículo 71° de la L.O.M.

ARTÍCULO 192°.- Personas presentes. En las Sesiones Secretas sólo pueden estar presentes los miembros del Concejo, los Secretarios del mismo, los Secretarios Políticos, si se los invita, el Intendente y los Secretarios del D.E. Municipal.

En todos los casos, los presentes deben jurar guardar estricto silencio y reserva de los asuntos tratados, opiniones vertidas, del voto de cada concejal, así como de las resoluciones que se adopten, bajo pena de considerarse falta grave.

TÍTULO IX

INICIO Y DESARROLLO DE LA SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO

QUÓRUM PARA SESIONAR

ARTÍCULO 193°.- Determinación del quórum. Constituye quórum para iniciar, deliberar y resolver todo asunto en sesión del Concejo, la presencia en el recinto o sala de reunión de más de la mitad de los concejales computada sobre la totalidad de los miembros que integran el Cuerpo, excepto expresa disposición en contrario.



ARTÍCULO 194º.- Libro de Asistencia. Antes del inicio y entrar a Sesión, los Concejales deben firmar un Libro de Asistencia que lleva la Secretaría del Concejo, el que tiene carácter público.

ARTÍCULO 195º.- Presencia en el recinto. *Todo concejal que firme el libro de asistencia y no entre a Sesión a la hora determinada se lo tiene por ausente, lo que el Presidente debe hacer constar en el acta de sesión.*

ARTÍCULO 196º.- Inicio de la Sesión. A la hora fijada para la Sesión, el Presidente debe llamar al recinto, y si hubiere número para formar quórum declara abierta la Sesión, dando cuenta del número de concejales en el recinto y en la casa.

Antes de la hora fijada para la sesión, puede acordarse en Labor Parlamentaria una prórroga con fijación de tiempo expreso.

ARTÍCULO 197º.- Tiempo de tolerancia. Si no hubiere número necesario para sesionar a la hora señalada, se debe esperar hasta media hora de la fijada para formar quórum.

ARTÍCULO 198º.- Levantamiento de la Sesión. Excepción. Transcurrida la media hora de tolerancia establecida en el Artículo 197º, si no hubiera número para conformar quórum queda levantada la Sesión, salvo el pedido de celebrar Sesión en Minoría solicitada y apoyada por al menos Siete (7) Concejales presentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

MOCIONES

ARTICULO 199º.- Moción. Se entiende por moción a toda proposición hecha por un Concejal desde su banca.

ARTÍCULO 200º.- Tipos. Las mociones son de:

- a) Orden;
- b) Preferencia;
- c) Sobre tablas; y
- d) Reconsideración.

SECCIÓN 1º

DE LA MOCIONES DE ORDEN

ARTICULO 201º.- Mociones de Orden. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:



- 1) Que se levante la sesión;
- 2) Que se pase a cuarto intermedio;
- 3) Que se declare libre el debate;
- 4) Que se cierre el debate;
- 5) Que se pase a votación del asunto en tratamiento;
- 6) Que se pase al Orden del Día;
- 7) Que se aplaze la consideración de un asunto que este en discusión o forme parte del Orden del Día o se encuentra pendiente, por tiempo determinado o indeterminado, tenga o no despacho de Comisión;
- 8) Que el asunto se envíe o vuelva a Comisión;
- 9) Que el Concejo se constituya en Comisión;
- 10) Que para tratar un asunto de urgencia o especial el Concejo se aparte del reglamento; y
- 11) Que el Concejo se constituya en Sesión Permanente.

ARTICULO 202º.- Tratamiento. Las mociones de orden son previas a todo otro asunto, aún al que se esté en debate, y se toman en consideración en el orden de preferencia establecido en este Artículo 201º, siendo puestas a votación por el Presidente del Cuerpo.

Las mociones de los incisos 4), 5) y 8) del Artículo 201º pueden plantearse durante el desarrollo de la discusión del asunto.

ARTÍCULO 203º.- Discusión. Las mociones comprendidas en los incisos 1 a 6 inclusive del Artículo 201º son puestas a consideración por el Presidente sin discusión.

Las comprendidas en los incisos 7 a 11 del citado Artículo una vez puestas a consideración se discuten brevemente por el término que fije el Presidente del Cuerpo.

ARTÍCULO 204º.- Aprobación. Para ser aprobados las mociones requieren el voto de la mayoría simple de los Concejales, con excepción de la prevista en el Inciso 10) del Artículo 201º que necesita ser aprobada por unanimidad de los presentes.

Las mociones desechadas no pueden ser nuevamente planteadas en la misma Sesión.

SECCIÓN 2º **DE LA MOCIÓN DE PREFERENCIA**

ARTICULO 205º.- Moción de Preferencia. Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto anticipar la consideración de un asunto que figura en el Orden del Día o el momento en que, con arreglo al Reglamento, corresponda tratar un asunto, tenga o no despacho de Comisión.



ARTÍCULO 206°.- *Prioridad.* Acordada la preferencia para un asunto, éste debe tratarse con prioridad a cualquier otro que forme parte del Orden del Día de la Sesión.

ARTÍCULO 207°.- *Fecha.* En el caso que se apruebe la preferencia de un asunto sin fecha de consideración, la fijación de la misma debe tratarse en la reunión siguiente como primero del Orden del día.

Si se aprueba la preferencia con fijación de fecha, se trata como primer punto del Orden del Día en la reunión o reuniones subsiguientes que el Concejo celebre.

ARTÍCULO 208°.- *Levantamiento de la sesión.* Si la sesión es levantada, las preferencias votadas no caducan y se consideran, por su orden, en la Sesión siguiente o subsiguientes como primero del Orden del Día y antelación a todo otro asunto.

ARTÍCULO 209°.- *Proposición.* Las mociones de preferencia, con o sin fecha, deben proponerse luego de que se haya terminado de dar cuenta de los Asuntos Ingresados y antes de los dictámenes de Comisión, siendo consideradas en el orden en que se propongan. Pueden discutirse brevemente.

ARTÍCULO 210°.- *Aprobación.* Para la aprobación de la moción de preferencia se requiere:

- 1- Si el asunto cuenta con despacho de Comisión, la mayoría simple de votos de los concejales presentes; y
- 2- Si el asunto no cuenta con despacho de Comisión, los dos tercios de votos de los concejales presentes.

ARTÍCULO 211°.- *Caducidad.* Si por cualquier razón el asunto no es considerado de preferencia, la moción caduca.

SECCIÓN 3°

DE LA MOCIÓN SOBRE TABLAS

ARTICULO 212°.- *Moción Sobre Tablas.* Es moción sobre tablas toda proposición que tenga por objeto considerar en la sesión un asunto que por su carácter o urgencia no pueda postergar su tratamiento, sea que se encuentre o no incluido dentro de orden del día de la misma, tenga o no destino de comisión.

ARTÍCULO 213°.- *Formulación.* La moción sobre tablas debe formularse luego de que se haya terminado de dar cuenta de los asuntos entrados y antes de los dictámenes de Comisión que forman parte del orden del día.

ARTÍCULO 214°.- *Procedencia.* La moción sobre tablas puede fundarse y discutirse brevemente, debiendo votarse de inmediata para su habilitación.

Para su procedencia se requiere el voto de la mayoría simple de los presentes.



Son consideradas en el orden que se propongan.

ARTÍCULO 215°.- *Prelación.* Aprobada una moción sobre tablas, el asunto que da lugar a la misma debe tratarse en forma inmediata por el Concejo, con prelación a todo otro asunto o moción.

ARTÍCULO 216°.- *Aprobación del asunto o cuestión de fondo.* El asunto o cuestión de fondo que forma parte de la moción sobre tablas, requiere para su aprobación el voto de los dos tercios de los concejales presentes.

SECCIÓN 4°

DE LA MOTIÓN DE RECONSIDERACIÓN

ARTICULO 217°.- *Moción de reconsideración.* Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una votación del Concejo, sea en general o en particular.

ARTÍCULO 218°.- *Oportunidad.* La moción de reconsideración sólo puede formularse mientras el asunto se esté considerando o en la Sesión en que queda terminado.

ARTÍCULO 219°.- *Aceptación.* La moción de reconsideración requiere el voto de las dos terceras partes de los presentes para su aceptación.

No pueden volver a repetirse en ningún caso.

ARTÍCULO 220°.- *Fundamentación.* El concejal peticionante de la moción de reconsideración debe fundamentar y dar razón del motivo de la misma, en un plazo que no puede exceder de diez (10) minutos.

Se discuten brevemente y se vota de inmediato su aceptación o no.

Aceptada que sea, se vota de inmediato sobre el asunto.

CAPÍTULO TERCERO

CUESTIONES DE PRIVILEGIO, PREVIAS Y HOMENAJES

SECCIÓN 1°

DE LA CUESTIÓN DE PRIVILEGIO

ARTÍCULO 221°.- *Cuestiones de privilegio.* Son cuestiones de privilegio, estrictamente:

- 1- Aquellas que planteen alguna violación a las prerrogativas que la Constitución Provincial y la Ley Orgánica de las Municipalidades reconocen a los Concejales y al Cuerpo;
- 2- Las agresiones verbales o materiales que afectan al Concejo o concejales en forma colectiva o individual, en su seguridad, dignidad y/o integridad;
- 3- Las agresiones u ofensas verbales o materiales que afecten la reputación y conducta de los



Concejales individualmente en que hace a su idoneidad representativa;

- 4- Las agresiones de carácter verbal o material que pudieran dar lugar a las sanciones previstas en las reglamentaciones y normativas vigentes.

ARTÍCULO 222°.- *Prioridad.* Las mociones de privilegio tienen prioridad a toda otra cuestión o moción, excepto sobre la moción de orden de levantar la Sesión.

ARTÍCULO 223°.- *Uso de la palabra. Votación.* Cuando algún Concejál plantee alguna cuestión de privilegio, dispone de diez (10) minutos en el uso de la palabra para informarla, después de los cuales, sin discusión, el Concejo debe resolver por dos tercios de los presentes, sin que ningún Concejál pueda hacer uso de la palabra, si la cuestión planteada tiene carácter de privilegio.

ARTÍCULO 224°.- *Tratamiento de la cuestión.* Si la cuestión de privilegio resulta afirmativa, se debe entrar a considerar el fondo de la misma, de acuerdo con las reglas establecidas en los capítulos relacionados con la discusión.

ARTÍCULO 225°.- *Rechazo.* Si la cuestión de privilegio es rechazada, el asunto pasa a la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos para su tratamiento.

SECCIÓN 2°

DE LAS CUESTIONES PREVIAS

ARTÍCULO 226°.- *Cuestiones previas.* Se consideran cuestiones previas aquellas situaciones de urgencia, relevancia o trascendencia que no se encuentren incluidas en el Orden del Día y no requieran pronunciamiento o votación del Concejo.

ARTÍCULO 227°.- *Procedencia.* Los concejales que formulen estas cuestiones deberán informarlo e indicar el asunto en cuestión en la reunión de Comisión de Labor Parlamentaria, previa a la Sesión en que se propongan

Dicha Comisión es quien resuelve sobre la procedencia y el orden en que deben proponerse.

ARTÍCULO 228°.- *Planteamiento.* Estas cuestiones deben ser planteadas antes de la lectura de los dictámenes de las Comisiones que forman parte del Orden del Día, sin discusión.

SECCIÓN 3°

DE LOS HOMENAJES

ARTÍCULO 229°.- *Oportunidad. Plazo.* Iniciada la Sesión y previo a la lectura del Orden del Día, los concejales disponen de veinte (20) minutos para rendir los homenajes que propongan.



ARTÍCULO 230°.- Procedencia. Los homenajes deberán ser informados en la reunión de la Comisión de Labor Parlamentaria previa a la Sesión en que se propongan, la que decide sobre su procedencia y el orden de los mismos.

ARTÍCULO 231°.- Uso de la palabra. Pueden hacer uso de la palabra un concejal en representación de cada Bloque Político, salvo autorización expresa de ampliar los oradores.

Cada orador dispone de cinco (5) minutos improrrogables.

ARTÍCULO 232°.- Impedimento. No habiendo efectuado la comunicación en Labor Parlamentaria del homenaje o habiendo decidido esta última su improcedencia, ningún Concejal puede hacer uso de la palabra a estos efectos.

CAPÍTULO CUARTO

ORDEN DE LA SESION

ARTÍCULO 233°.- Inicio. Retiro del concejal. Iniciada la sesión de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 193° a 198° inclusive de este Reglamento, ningún Concejal puede retirarse del recinto sin autorización de la Presidencia.

Para hacerlo de la Casa, debe solicitarlo previamente al Concejo.

ARTÍCULO 234°.- Ausencia. Si el Concejal se ausenta o abandona momentáneamente o por breve lapso el recinto sin autorización del Concejo, desde la Presidencia se le debe comunicar que tiene la obligación de reintegrarse al mismo.

ARTÍCULO 235°.- Peligro en el quórum. En caso de que el retiro del Concejal ponga en peligro el quórum para sesionar, el Presidente no lo debe autorizar sin el consentimiento del Cuerpo.

ARTÍCULO 236°.- Sanciones. Cuando un concejal no cumpla con las formalidades de los Artículos 233° a 235° inclusive, se le debe aplicar un descuento del cincuenta por ciento (50%) de la dieta.

ARTÍCULO 237°.- Orden previo a los dictámenes de comisión. Declarada abierta la Sesión por la Presidencia, debe seguirse el siguiente orden:

- 1- El tratamiento de los homenajes, en la forma que disponen los Artículos 229° a 232° inclusive de éste Reglamento;
- 2- Dar cuenta, por Secretaría, de los asuntos que forman parte del Orden del Día, conforme Artículo 172°;
- 3- Someter a consideración del Concejo las actas de Sesiones anteriores, y por Secretaria anotar las observaciones que se formulen por los concejales a los efectos de salvar posibles errores de transcripción, excepto resolución en contrario tomada por el Concejo, sin discusión;



- 4- Las cuestiones privilegio y previas de los Artículos 221º a 228º inclusive, salvo que las causas que dan lugar a las primeras se produzcan y planteen durante el desarrollo de la Sesión;
- 5- Durante media hora, la consideración de incorporaciones o ingresos al Orden del Día, las mociones de preferencia, sobre tablas, pedidos de pronto despacho o consultas que formulen los Concejales, pudiendo cada uno de ellos hablar por un término no mayor de cinco (5) minutos.

ARTICULO 238º.- *Mención de los asuntos entrados.* El Secretario hace solamente mención de cada uno de los asuntos entrados.

No obstante, a solicitud de cualquier Concejál debe leer íntegramente su contenido.

ARTICULO 239º.- *Modificación del orden del día.* Los asuntos se discuten en el orden en que hayan tenido entrada y figuren en el sumario del Orden del Día, no pudiendo introducirse o ser tratado ningún otro asunto, salvo los supuestos del Artículo 175º.

ARTICULO 240º.- *Dictámenes de Comisión.* Luego de la lectura de los asuntos entrados, el Presidente habilita el tratamiento de los asuntos con dictámenes de Comisión, dando la palabra a los miembros informantes de las mismas conforme el orden del sumario de Orden del Día, permitiendo en cada tema la discusión.

ARTÍCULO 241º.- *Tratamiento en bloque.* A solicitud de algún concejál y con la aprobación de la mayoría simple del Cuerpo, puede darse tratamiento en bloque a los asuntos que cuenten con dictámenes unánimes de las Comisiones.

En estos casos, previo a la votación del Cuerpo sobre el fondo de los asuntos, el Presidente debe conceder la palabra a los concejales que quieran hacerlo sobre alguno en particular.

ARTÍCULO 242º.- *Cierre del debate. Votación.* Agotada la discusión del tema o aprobada la moción de orden para cerrar el debate o para que se pase al Orden del Día o a votación del expediente en tratamiento, el Presidente declara cerrado el debate y pone a votación el asunto.

ARTICULO 243º.- *Tiempo de las sesiones. Levantamiento. Finalización.* Las Sesiones nunca tienen tiempo de duración determinado y sólo pueden ser levantadas por:

- 1) Resolución del Concejo:
 - a) Antes de ser agotados los asuntos a tratar, previa moción de orden propuesta al efecto y aprobada por mayoría simple; y
 - b) Cuando se decida el pase a Cuarto Intermedio, sin fijación de fecha y no se reanudase la Sesión en el mismo día.
- 2) Por resolución del Presidente cuando:
 - a) No hubiera más asuntos;



- b) Cuando el Concejo, esté sin quórum; y
- c) En los casos del Artículo 47º, Inciso 34) de éste Reglamento.

ARTICULO 244º.- Efectos del levantamiento de la sesión. En caso de levantamiento de la sesión de los puntos a y b del Inciso 1) y b y c del Inciso 2) del Artículo 243º, los asuntos pendientes de tratamiento pasan al sumario del Orden del Día de la próxima sesión, conforme el orden que le hubiera correspondido en la anterior.

No rige lo dispuesto precedentemente, cuando el Concejo haya resuelto pasar a un cuarto intermedio hasta fecha y hora determinada o delegue esta facultad a la Comisión de Labor Parlamentaria.

ARTICULO 245º.- Contestaciones a decisiones del Concejo. Las contestaciones del Departamento Ejecutivo, de Organismos, Instituciones o Personas, públicas o privada, que hayan sido requeridas mediante decisiones del Concejo, se agregan a los antecedentes respectivos y deben ser puestas a conocimiento del Cuerpo a través de la Presidencia.

Asimismo, se incluyen en el sumario del Orden del Día de la sesión inmediata posterior, dentro de los Mensajes de Presidencia o Mensajes del D.E.

Acto seguido, pasan al archivo, salvo que por simple mayoría se resuelva lo contrario.

CAPITULO QUINTO

ORDEN DE LA PALABRA DURANTE LA SESIÓN

ARTICULO 246º.- Orden de la palabra. La palabra debe ser concedida por el Presidencia a los Concejales, en el siguiente orden:

- 1- Al miembro informante de la mayoría de la Comisión, que haya dictaminado sobre el asunto;
- 2- Al miembro informante de la minoría, si es que ha habido un despacho por la misma;
- 3- Al autor del proyecto en discusión;
- 4- A quien asuma la defensa del proyecto del D.E. Municipal;
- 5- A los demás Concejales en el orden que la soliciten;

Luego del uso de la palabra en la forma indicada, los concejales pueden volver a tomarla en el orden que el Presidente se las conceda, no pudiendo cercenarla a todo aquel que la solicite.

En este último caso, se da prioridad a los miembros informantes, al concejal que asuma la defensa del proyecto y a los autores del proyecto.

ARTICULO 247º.- Contestación de observaciones. Los miembros informantes de las Comisiones, el autor del proyecto o quien asuma la defensa del proyecto del D.E. Municipal, tienen derecho a hacer uso de la palabra para replicar discursos expuestos en el debate o contestar observaciones.

En caso de discrepancias, estos pueden hablar en último término.



ARTICULO 248°.- Prohibición de Lectura de discursos. No es permitido a los concejales la lectura de discursos durante el debate y discusión de los asuntos.

Se exceptúan de esta regla los informes de Comisión o técnicos, datos estadísticos, cita de autores, publicaciones periódicas, cuya lectura debe ser solicitada previamente al Presidente, quién debe someterla a consideración del Cuerpo y éste autorizarla por mayoría simple.

ARTÍCULO 249°.- Tiempo de uso en la palabra. El uso de la palabra es concedido por el siguiente espacio de tiempo:

1- En la primera oportunidad que hagan uso de la palabra:

a) A los miembros informantes de la mayoría o minoría de la Comisión, al autor del proyecto o al concejal que asuma la defensa del proyecto del D.E. Municipal, al Intendente Municipal y Secretarios del Departamento Ejecutivo, por un máximo de cuarenta (40) minutos;

b) A un (1) Concejal por cada bloque político o para aquellos que lo hagan como tal por no pertenecer a ningún Bloque, excluidos los nombrados en el párrafo anterior, por un máximo de Treinta (30) minutos; y

c) Los demás Concejales pueden hacerlo hasta veinte (20) minutos.

2- En la segunda oportunidad que hagan uso de la palabra: hasta diez (10) minutos cada uno.

3-Luego de la segunda oportunidad en que repitan el uso de la palabra: hasta cinco (5) minutos cada uno.

ARTÍCULO 250°.- Ampliación del tiempo. El Presidente del Cuerpo puede ampliar los plazos dispuestos en el Artículo 249° hasta diez (10) minutos como máximo, si considera que el asunto reviste sumo interés.

Por encima de esta última ampliación, debe requerir la anuencia del Concejo por simple mayoría de los presentes.

ARTICULO 251°.- Cesión de la palabra. En los casos que se discutan recursos, gastos, presupuesto, rendiciones o cuestiones encuadradas en proyectos de orden público, los concejales que no hagan uso de la palabra en la primera oportunidad indicada en el punto c) del Inciso 1) del Artículo 249°, pueden ceder estos minutos que le corresponde al concejal que se encuentre dentro del punto a) del citado inciso y artículo.

En todos los casos, el concejal que haga uso de esta opción, debe previamente hacerla saber al Cuerpo, sin votación ni discusión.

Lo dispuesto en este Artículo, no se aplica a los incisos 2) y 3) del Artículo 249°.

ARTÍCULO 252°.- Pedido simultáneo de uso de la palabra. Si los Concejales piden la palabra a un mismo tiempo, se le otorga al que se proponga combatir la idea en discusión, si el que le precediera la ha defendido o viceversa.

ARTICULO 253°.- Prioridad a quien no hizo uso de la palabra. Si la palabra es pedida por dos (2) o más



Concejales que no se encuentran en el caso previsto en el Artículo 252º, el Presidente concede la palabra en el orden que estime conveniente, debiendo dar prioridad a los que no han hecho uso de la misma hasta ese momento.

ARTÍCULO 254º.- Forma en el uso de la palabra. Al hacer uso de la palabra, en general o en particular, los concejales, el Intendente o Secretario del D.E. Municipal, deben dirigirse siempre al Presidente o a los Concejales en general, evitando mencionarse por sus nombres, el diálogo entre los mismos y referirse siempre al asunto en debate.

CAPITULO SEXTO

CONSIDERACIÓN DE LOS DICTÁMENES. DISCUSIÓN Y CONSIDERACIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA SESIÓN

ARTÍCULO 255º.- Dictámenes por mayoría y minoría. Cuando un asunto haya tenido dictamen de Comisión de mayoría y minoría, se deben leer e informar ambos.

Seguidamente, se trata en primer lugar el de la mayoría y, si es aprobado, se da por terminado el debate y tratamiento del asunto.

Caso contrario, se trata y vota el de minoría.

ARTÍCULO 256º.- Consideración en general y particular. Todo proyecto o asunto que deba ser considerado por el Concejo, pasa por dos discusiones, en general y en particular.

ARTÍCULO 257º.- De lo general a lo particular. Todo asunto o proyecto considerado y votado en general, pasa inmediatamente a la consideración en particular, en la misma Sesión o en otra que se determine al efecto.

ARTÍCULO 258º.- Unificación en la consideración. Terminación del asunto. El Cuerpo puede unificar el tratamiento y consideración en general y en particular de proyecto o asunto y someterlo a votación, salvo que haya solicitud en contrario de algún Concejál.

La consideración de un asunto o proyecto queda terminada con la resolución del Cuerpo, recaída sobre el último de sus artículos.

ARTÍCULO 259º.- Tratamiento del asunto sin dictamen de Comisión. Para el tratamiento en Sesión de todo asunto que este en Comisión y no tenga dictamen de la misma, se requiere la previa Constitución del Cuerpo en Comisión para su discusión y, cerrada esta moción, para su aprobación se debe proceder conforme el inciso b) del Artículo 279º de este Reglamento. A estos efectos, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el último párrafo del citado Artículo.

Lo establecido en el primer párrafo, no es de aplicación cuando se solicite una moción de



tratamiento sobre tablas.

SECCIÓN 1º

DE LA CONSIDERACION EN GENERAL

ARTICULO 260º.- *Consideración en general.* La discusión en general tiene por objeto la idea fundamental del asunto, considerado en conjunto.

Durante la misma, cada concejal debe hacer uso de la palabra en la forma prevista en el Capítulo Quinto del Título IX.

ARTICULO 261º.- *Alcance.* Durante la discusión en general pueden traerse referencias, concordancias o derivados, como así todos aquellos antecedentes que den mayor conocimiento y profundidad al asunto en debate.

ARTICULO 262º.- *Otros proyectos.* En la discusión en general pueden presentarse otros proyectos sobre la misma materia en sustitución del primero. En este caso, el Concejo debe resolver de inmediato, sin discusión, qué destino debe darse a los mismos.

Si se resuelve considerar los nuevos proyectos, debe hacerse en el orden en que han sido presentados. Bajo ninguna circunstancia, puede tomar en consideración alguno de ellos sino después de rechazado o retirado el anterior.

Cerrada la discusión, el Concejo debe pronunciarse inmediatamente al respecto.

El tratamiento del nuevo proyecto en la misma Sesión, se hace sobre tablas.

ARTICULO 263º.- *Vuelta a Comisión. Discusión de parte no aprobada.* Un proyecto que después de sancionado en general, o en general y parcialmente en particular, vuelve a Comisión, al ser despachado nuevamente sigue el trámite ordinario de todo proyecto, debiendo la discusión iniciarse por la parte no aprobada aún por el Concejo.

ARTICULO 264º.- *Facultades en el tratamiento de los proyectos.* Siempre que de la discusión de un proyecto surja la necesidad de armonizar ideas, concretar soluciones, redactarlo con mayor claridad, tomar datos o buscar antecedentes, es facultad del Presidente invitar al Cuerpo, o resolverlo éste por simple mayoría, a pasar a un breve cuarto intermedio a los efectos de facilitar y encontrar la solución.

Una vez reanudada la Sesión, si se proyecta alguna modificación al despacho, ésta tiene preferencia en la discusión. Caso contrario, continua la discusión pendiente.

También puede el Presidente proponer al Cuerpo, o en su caso resolverlo éste por unanimidad de votos de los presentes, constituir el Cuerpo en Comisión a efectos de facilitar la solución.

SECCIÓN 2º

DE LA CONSIDERACIÓN EN PARTICULAR



ARTICULO 265°.- Consideración en particular. Votación. La discusión en particular versa sobre cada uno de los distintos artículos o capítulos del proyecto.

La consideración en particular se hace artículo por artículo o capítulo por capítulo; debe recaer votación, sucesivamente, sobre cada uno de ellos.

ARTÍCULO 266°.- Incisos. Párrafos. Si un artículo consta de varios incisos o párrafos, la discusión debe centrarse en particular sobre cada uno de ellos separadamente, si así lo solicita algún Concejal.

ARTÍCULO 267°.- Forma de tratamiento. La discusión en particular debe concretarse al asunto, su redacción o detalles de forma, sin discutir el propósito fundamental aprobado en general.

No se admiten, bajo ninguna circunstancia, consideraciones ajenas al punto en discusión.

ARTICULO 268°.- Modificaciones, sustituciones o adiciones. Durante la consideración en particular de un proyecto, pueden presentarse otro u otros artículos que, o sustituyan total o parcialmente al que está en discusión o modifique, adicionen o supriman algo de él.

También, pasa por la discusión en particular, el agregado de algún artículo, inciso o capítulo no previsto en el proyecto.

ARTICULO 269°.- Forma de presentación. En cualquiera de los casos a que se refiere el Artículo 268°, la presentación debe efectuarse en forma escrita, dando lectura de la misma.

ARTÍCULO 270°.- Consideración, tratamiento y votación. Cuando un asunto tenga despacho de Comisión, el Presidente en la sesión debe poner a consideración de la Comisión que intervino la sustitución, modificación, adición, supresión o agregados indicados en el Artículo 268°; si esta los acepta, se consideran parte integrante del despacho o dictamen de la misma.

Si no los acepta, se vota en primer término el despacho de la Comisión, y si éste es rechazado por él Cuerpo, las reformas indicadas se consideran en el orden en que se propusieron.

Si el asunto no cuenta con dictamen de Comisión, los modificaciones o agregados se tratan sobre tablas en el orden propuesto.

ARTÍCULO 271°.- Artículo no observados. En la consideración en particular, los artículos que no merezcan observación se tienen por aprobados.

ARTÍCULO 272°.- Debate. En la consideración en particular la discusión es libre, debiendo ceñirse a lo dispuesto en el Artículo 267°.

SECCIÓN 3°

CONSTITUCIÓN Y DISCUSIÓN DEL CUERPO EN COMISIÓN



ARTICULO 273º.- Constitución del cuerpo en Comisión. En cualquier momento el Concejo puede declararse en Comisión para considerar algún asunto que exija tratamiento amplio y debate libre, forme o no parte del orden del día, tenga o no despacho de Comisión.

ARTÍCULO 274º.- Moción. Para que el Concejo se constituya en Comisión, previamente debe proponerse una moción de orden que, pudiendo discutirse brevemente, se aprueba por mayoría simple.

ARTÍCULO 275º.- Tiempo. Uso de la palabra. Cuando el Cuerpo se constituye en Comisión no rigen las limitaciones de tiempo en el uso de la palabra.

Cada concejal puede hacer uso de la misma cuantas veces lo estime conveniente, pero deben ceñirse exclusivamente al asunto en discusión.

ARTÍCULO 276º.- Forma del debate. Constituido en Comisión, el Concejo puede resolver si procede conservando o no la unidad del debate.

En el primer caso, se debe observar lo dispuesto en los Artículos referidos a la consideración en general y en particular de los asuntos.

En el segundo, cada orador puede indistintamente hablar sobre los diversos puntos o cuestiones que el proyecto o asunto comprenda y de las cuestiones relacionadas al mismo.

ARTÍCULO 277º.- Concurrencia de invitados. A las sesiones del Concejo en Comisión pueden concurrir las personas que éste, por proposición y resolución especial adoptada por la mayoría absoluta, acuerde invitar para ser oídas sobre el asunto que en ellas se considere.

ARTICULO 278º.- Resolución. Limitaciones. Mientras el Concejo se encuentre en Comisión puede resolver por votación todas las cuestiones relacionadas con la deliberación o trámite del asunto motivo del debate, pero no puede pronunciarse sobre ellas dando sanción legislativa.

ARTÍCULO 279º.- Cierre del debate. Sanción del asunto. El debate del Cuerpo en Comisión se cierra por votación del Cuerpo, por una moción de orden o por sugerencia del Presidente.

Cumplido este trámite, recién el Concejo puede dar sanción al asunto tratado, para lo que debe:

a) Si el asunto tiene despacho de Comisión, proceder conforme el Artículo 255º de este Reglamento; y

b) Si no tiene despacho de Comisión, para la aprobación del asunto requiere:

b.1.- Dos tercios de los concejales presentes, si el asunto es tratado en la primera Sesión luego de su toma de estado parlamentario; y

b.2.- Mayoría simple, para cuando el asunto sea tratado en Sesiones posteriores a la indicada en el punto b.1.-

Las mayorías indicadas en los puntos b. 1 y b.2 se mantienen siempre que el asunto no requiera de



mayorías calificadas por la Constitución, Leyes, Decretos, Ley Orgánica de las Municipalidades, Ordenanzas Municipales o este Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEBATE LIBRE

ARTÍCULO 280º.- Debate libre. Al considerar un asunto en general, en particular o en particular y general, el Concejo puede declarar libre el debate, previa moción de orden solicitada al efecto.

Dicha moción se aprueba sin discusión, por la mayoría simple de los concejales.

ARTÍCULO 281º.- Efectos. Declarado libre el debate, no rige limitación de tiempo en el uso de la palabra y cada concejal puede hacerlo cuantas veces lo estime conveniente.

En todos los casos, el debate libre debe ceñirse sobre el asunto sometido a discusión y las cuestiones relacionadas con el mismo.

CAPITULO OCTAVO

INTERRUPCIONES Y LLAMAMIENTOS A LA CUESTION Y AL ORDEN

ARTICULO 282º.- Interrupciones. Ningún Concejal puede ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden o una aclaración o explicación pertinente y necesaria. Esto último, sólo es admitido con el consentimiento del orador y la autorización del Presidente.

ARTÍCULO 283º.- Prohibición de responder. En ningún caso, se permiten interrupciones para responder a conceptos vertidos por el orador.

ARTÍCULO 284º.- Derecho del orador. Sólo quien es interrumpido tiene derecho a pedir al Presidente que haga observar lo dispuesto en los Artículos 282 y 283º.

ARTÍCULO 285º.- Excepciones a la ininterrupción. El orador sólo puede ser interrumpido el uso de la palabra, cuando se aparte notablemente de las cuestiones en tratamiento o falte al orden.

ARTICULO 286º.- Llamamiento a la cuestión. El Presidente por sí o a pedido de cualquier Concejal, debe llamar a la cuestión al orador cuando se aparte del asunto en debate.

ARTÍCULO 287º.- Continuidad en la cuestión. Si el orador pretende estar en la cuestión, el Concejo debe decidirlo inmediatamente sin discusión, pudiendo continuar aquel con la palabra en caso de resolución afirmativa.

ARTÍCULO 288º.- Prohibición de diálogo. Queda prohibido toda forma de diálogo en los debates y



discusiones.

ARTÍCULO 289°.- *Alusiones no permitidas.* Están prohibidas las personalizaciones, alusiones irrespetuosas, incultas, improcedentes e indecorosas, las descalificaciones, imputaciones malintencionadas, insultos o agravios hacia el Cuerpo, los Concejales, los Departamentos municipales, de otro orden y sus miembros.

ARTICULO 290°.- *Falta al orden.* Un orador falta al orden cuando:

- No respete la concesión de la palabra, conforme las prescripciones de los Artículo del Capítulo Quinto – Orden de la Palabra Durante la Sesión - del Título IX;
- Cuando no se dirige a la Presidencia o al Cuerpo en forma general; y
- Cuando incurre en las alusiones no permitidas del Artículo 289°.

ARTÍCULO 291°.- *Llamado al orden.* Producido el caso al que se refiere el artículo anterior, el Presidente por sí o a petición de cualquier Concejál si lo considera fundado, debe invitar al que motiva el incidente a explicar su actitud o a retirar sus palabras o términos agraviantes, según el caso.

Si el orador accede a la indicación, prosigue el debate, pero si se niega o las explicaciones no son satisfactorias, el Presidente debe llamarlo al orden, constando esta circunstancia en el acta.

ARTICULO 292°.- *Fórmula.* Cuando el Presidente llame al orden a algún orador, utiliza la siguiente fórmula: “Señor Intendente o señor Concejál o señor Secretario, el Honorable Concejo Deliberante llama a usted al orden”.

ARTÍCULO 293°.- *Segundo llamado al orden.* Cuando un Concejál ha sido llamado al orden y si se aparta de él una segunda vez en la misma Sesión, el Concejo a propuesta del Presidente o de cualquiera de sus miembros, puede prohibirle el uso de la palabra por el resto de la sesión, por simple mayoría de votos.

ARTICULO 294°.- *Reincidencia.* En caso de que un concejál reincida en la misma sesión en las faltas previstas en los artículos anteriores o cuando la situación planteada fuere más grave, el Presidente puede ordenar levantar la Sesión, pasando el asunto a dictamen de la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.

ARTICULO 295°.- *Falta al orden del público.* El público asistente a las Sesiones debe permanecer en silencio, no teniendo uso de la palabra durante el desarrollo de la misma y debiendo abstenerse de toda manifestación.

Sin perjuicio de las providencias para el desarrollo de la Sesión previstas en el Artículo 188° de este Reglamento, el Presidente está facultado para hacer retirar del recinto a aquellas personas que alteren el orden.

Quien así no lo hiciere, desde Presidencia debe ser invitado a deponer su conducta, caso contrario,



de inmediato se le indica el retiro del recinto o de la casa.

En caso de no acatarse esta sugerencia, el Presidente debe suspender inmediatamente la Sesión.

Asimismo, debe emplear los medios necesarios para restablecer el orden tan pronto considere que éste ha sido alterado en el recinto o en la casa de tal forma que dificulte el desarrollo de la sesión; esto mismo se aplica, si se produce en el recinto entre concejales.

ARTÍCULO 296°.- Presencia policial. En caso de requerimiento de presencia policial en la casa, recinto o Concejo, esta depende directamente del Presidente.

CAPÍTULO NOVENO

MODOS, FORMA Y COMPUTO DE LA VOTACIÓN

ARTICULO 297°.- Modos de votación. Los modos de votar son solamente dos (2):

- Nominal: que se da a viva voz y por cada Concejál, invitado a ello por el Secretario; y
- Por signo: levantando la mano para expresar la afirmativa y/o negativa.

ARTÍCULO 298°.- Cómputo del voto. Para que se compute el voto de un Concejál, es preciso que ocupe la banca, y el voto debe ser por la afirmativa o la negativa.

ARTÍCULO 299°.- Instrumentación de la votación nominal. Las votaciones nominales son tomadas siempre por orden alfabético de los concejales.

ARTÍCULO 300°.- Procedencia de la votación nominal. Debe practicarse votación nominal, cuando:

- 1) Deban efectuarse nombramientos o designaciones;
- 2) Se voten asuntos que importen gastos;
- 3) En todos aquellos casos que lo exija la Constitución, la Ley Orgánica de las Municipalidades o leyes u ordenanzas que así lo dispongan; y
- 4) Cuando se trate de una moción aprobada por una quinta parte del Concejo.

ARTÍCULO 301°.- Alcance de la votación. Toda votación se práctica y concreta sobre una (1) sola y determinada proposición, pedido, artículo o capítulo.

Puede votarse por partes, si así lo pide cualquier Concejál.

ARTICULO 302°.- Forma de votación. Toda votación se realiza por la afirmativa o negativa, ajustada a los términos en que está escrita o formulada la proposición, pedido, artículo, capítulo o parte que se somete al voto.

ARTICULO 303°.- Orden de votación. Sea cual fuere la cantidad de proyectos, despachos o mociones en



discusión sobre un mismo asunto, se someten cada uno por orden de presentación, siendo esta votación por la afirmativa o por la negativa.

Los Concejales votan en esa forma por cada uno de los asuntos, hasta que alguno de ellos sea aprobado.

En caso de no ser aprobadas ninguna de las proposiciones en discusión, el asunto pasa al archivo, salvo que el Cuerpo disponga lo contrario.

ARTICULO 304°.- *Obligación de votar.* Ningún Concejal puede dejar de votar sin permiso del Concejo.

Tiene derecho a pedir la consignación de su voto en el acta.

ARTÍCULO 305°.- *Fundamentación. Aclaración.* Todo concejal tiene derecho a fundar su voto brevemente o aclarar el alcance de su voto ya emitido; así también, dejar constancia en actas de estas manifestaciones.

ARTÍCULO 306°.- *Mayoría. Principio General.* Para todas las decisiones que adopte el Concejo es necesaria la mayoría simple de los votos de los miembros presentes, salvo los casos en que este Reglamento, la Ley Orgánica de las Municipalidades, la Constitución, leyes y ordenanzas exijan mayoría absoluta o más de las calificadas.

ARTÍCULO 307°.- *Empate.* En caso empatar una votación decide el Presidente del Cuerpo.

Previo a decidir, es facultad de este último reabrir la discusión, y si después de ella continua el empate, debe decidir.

El mismo criterio se sigue para los tratamientos en Comisión.

ARTICULO 308°.- *Llamado a votación.* Antes de cada votación, el Presidente debe ordenar y llamar a los Concejales que se encuentren fuera del recinto o en la Casa a tomar parte de ella.

ARTICULO 309°.- *Rectificación. Nueva votación.* Si surgieran dudas respecto del resultado de la votación, en forma inmediata después de proclamada, cualquier Concejal puede pedir rectificación, debiendo el Presidente practicar nueva votación con los mismos Concejales presentes que tomaron parte de la votación cuestionada, aunque esta haya sido nominal.

ARTICULO 310°.- *Consignación del voto en acta.* En todos los casos, en las actas se consigna el nombre y voto de los concejales que lo hicieran por la afirmativa y la negativa respecto de un mismo asunto o expediente en tratamiento.

Caso contrario, se entiende que hubo unanimidad.

ARTICULO 311°.- *Votación de gastos.* Cuando se vote una Ordenanza que autorice gastos se debe dejar constancia en el acta de la Sesión de los Concejales que no lo autorizan.

En caso de que ningún Concejal observe este procedimiento, se entiende que todos lo hicieron por



la afirmativa, a los fines de establecer su responsabilidad.

CAPÍTULO DÉCIMO

ABSTENCIONES

ARTICULO 312°.- *Abstención de votar.* Un concejal puede solicitar al Cuerpo o la Comisión autorización para abstenerse de votar, siempre que existan razones fundadas de colisión de intereses.

ARTÍCULO 313°.- *Autorización.* La abstención se concede por el voto de los dos tercios de la totalidad de los miembros del Cuerpo o integrantes de la Comisión.

ARTÍCULO 314°.- *Solicitud. Fundamentación.* El Concejal que solicite autorización para abstenerse debe solicitarla previo a la consideración del asunto.

En estos casos, tiene el uso de la palabra para fundamentar y justificar la misma.

ARTÍCULO 315°.- *Efectos.* La abstención concedida impide hacer uso de la palabra, emitir opinión y votar sobre el tema en tratamiento por el que se abstuvo.

El concejal que se encuentre en esta situación, no participa de la mayoría requerida para la adopción de las decisiones del Cuerpo o la Comisión, sólo habilita el quórum.

ARTÍCULO 316°.- *Forma de tratamiento.* El Cuerpo o la Comisión vota sin discusión, y en el orden en que le son presentadas, las solicitudes de permiso para abstenerse.

Se consideran y tratan de una (1) por vez, a medida que la solicita cada concejal.

ARTÍCULO 317°.- *Limitación.* En ningún caso, el Cuerpo o la Comisión puede conceder permiso de abstención a un número de Concejales tal que los que voten sean menos de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros del Concejo o Comisión.

Cuando las solicitudes de abstención superen el límite dispuesto en el párrafo precedente, el asunto debe volver a Comisión.

TÍTULO X

ASUNTOS APROBADOS, VETADOS Y RECHAZADOS

CAPÍTULO ÚNICO

DECISIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 318°.- *Ordenanzas.* Las Ordenanzas aprobadas se registran por Secretaría y asignan un número cardinal correlativo a las anteriores, seguido del año de sanción.

Para estas decisiones, la correlatividad se mantiene a lo largo de los distintos periodos legislativos.



Luego de sancionadas, se comunican al Intendente Municipal a los fines determinados por el Artículo 108º de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

ARTÍCULO 319º.- Veto de ordenanzas. Los ordenanzas aprobadas o parte de ellas que el D.E. Municipal devuelva vetados en uso de las facultades que le otorga el Artículo 108º Inciso 2) de la L.O.M., y que el Honorable Concejo Deliberante no confirme dentro del año parlamentario en que fueron devueltas o al siguiente, se las tiene por caducas.

ARTÍCULO 320º.- Demás decisiones. Las decisiones que importen comunicaciones, resoluciones y decretos del Cuerpo, se registran por Secretaría y asignan un numero cardinal correlativo dentro del periodo legislativo en que se aprobaron, seguido del año respectivo.

Finalizado el mismo, se reinicia la numeración cardinal.

Luego de registradas, las comunicaciones y resoluciones se giran por Secretaría a los destinos en ellas establecidos; los Decretos, sólo cuando se disponga en los mismos.

ARTÍCULO 321º.- Asuntos rechazados. Insistencia. Todo proyecto rechazado por el Concejo no puede repetirse o insistirse en las Sesiones del año en que se lo votó.

Por Decreto del Cuerpo, se deciden los rechazos a los proyectos tratados.

TÍTULO XI

FALTAS DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO ÚNICO

FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 322º.- Faltas. Fuera de los casos del Artículo 45º de este Reglamento y situaciones previstas en los Artículos 249º y 255º de la Ley Orgánica de las Municipalidades, los concejales cometen faltas cuando:

- 1) No cumplan con el presente reglamento;
- 2) Reincida en faltas al inciso anterior;
- 3) Invoquen representación del Concejo sin tener facultades para ello;
- 4) Entorpezca el normal funcionamiento del Cuerpo;
- 5) No guarden el decoro y respeto al personal de la Secretaría o empleados municipales;
- 6) Proferir agravios o injurias a funcionarios de la Municipalidad;
- 7) Incurran en conductas cuya situación planteada fuese de gravedad.

ARTÍCULO 323º.- Lugar y consumación de las faltas. De acuerdo a donde tenga lugar la falta, se debe:

- A) Durante el desarrollo de la Sesión:



- 1) El Presidente, proponer al Concejo la suspensión del Concejal por el resto de la sesión, no pudiendo participar en adelante de la misma, lo que debe resolverse en forma inmediata y sin discusión. Para su aprobación se requiere el voto los dos tercios de los concejales presentes; o
- 2) Levantar la sesión, sin votación ni discusión.

En cualquiera de los casos, el asunto pasa a dictamen de la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdo.

- B) Fuera de la sesión: Presentar una nota por Secretaría, dando cuenta y acreditando el hecho, con la firma de la mayoría absoluta de los miembros del concejo. En este caso, el Presidente debe girar el asunto a consideración y tratamiento de la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.

ARTÍCULO 324º.- Tratamiento de las faltas. Prueba. La Comisión interviniente debe reunir los elementos de prueba necesarios para la valoración del hecho, su definición y precisión a fin de emitir dictamen.

ARTÍCULO 325º.- Descargo. En concejal que se encuentre en la situación tiene derecho a ser oído, ofrecer prueba y presentar su descargo.

No puede participar ni votar en las reuniones de Comisión donde se trate la falta, aun cuando sea miembro de la misma.

ARTÍCULO 326º.- Plazo. La Comisión interviniente debe expedirse sobre la falta dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de recibido el asunto conforme el Artículo 323º.

ARTÍCULO 327º.- Dictamen. La Comisión puede dictaminar:

- a) Proponiendo al Concejo la aplicación de las sanciones de amonestación o multa previstas en los incisos 1) y 2) del Artículo 254º de la Ley Orgánica de las Municipalidades;
- b) Cuando el asunto encuadra en alguno de los supuestos del Artículo 249º de la L.O.M., sugerir seguir el procedimiento dispuesto en el tercer párrafo del Artículo 255º del citado plexo normativo; y
- c) El archivo de las actuaciones, cuando no hubiere motivos.

ARTÍCULO 328º.- Sanciones. Corresponden las siguientes:

- a) Amonestación, ante la primera falta cometida y siempre que el dictamen respectivo califique como leve la conducta incurrida; y
- b) Multa, en casos de reincidencia o que el dictamen califique como grave la conducta del concejal.

ARTÍCULO 329º.- Multa. La multa que disponga el Concejo no puede ser inferior a un (1) módulo ni superior a cuatro (4) módulos. Bajo estos límites, se puede establecer en forma proporcional al valor vigente de la dieta.

ARTÍCULO 330º.- Reincidencia. Se entiende por reincidencia a la reiteración de cualquier falta ocurrida luego de la primera durante todo el tiempo que dure el mandato del concejal.



La misma, se tiene en cuenta como antecedente, en caso de nuevo mandato.

La multa, se incrementa al doble de la última impuesta.

ARTÍCULO 331°.- Aplicación. Imposición. Las sanciones de apercibimientos son dispuestas por el Concejo con el voto de la mayoría absoluta de la totalidad de sus miembros.

Las de multas, se imponen con el voto de los dos tercios de la totalidad de los miembros del Concejo.

Cuando en Sesión, se trate la sanción, el concejal involucrado puede hacer uso de la palabra, pero no participa en la votación de la misma.

ARTÍCULO 332°.- Constancia en actas. Las sanciones que se apliquen a los Concejales deben constar en Actas de Sesión, ser adjuntadas al Legajo personal e informadas al Honorable Tribunal de Cuentas.

TÍTULO XII

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO EN EL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO

PARTICIPACIÓN DEL INTENDENTE O SECRETARIOS

SECCIÓN 1°

DE LA ASISTENCIA A LAS COMISIONES

ARTICULO 333°.- Asistencia a la Comisión. Los Secretarios, Directores, Contadores Municipales o personal Jerárquico no inferior a Director de Área, pueden asistir a las reuniones de Comisión cuando el tratamiento de un asunto así lo requiera.

ARTICULO 334°.- Limitación. No puede llamarse a reuniones de Comisión al Intendente Municipal.

ARTÍCULO 335°.- Casos de asistencia a reunión de Comisión. La presencia de las personas indicadas en el Artículo 333°, puede darse en las siguientes condiciones:

- a) Cuando sean llamados desde la respectiva Comisión, a instancia de su Presidente, a fin de brindar informe sobre el asunto a tratar en la misma; y
- b) Cuando se les haya requerido informe por escrito desde la Comisión, el que debe responder de la misma forma, pudiendo concurrir a esta última cuando considere dicha diligencia.

ARTÍCULO 336°.- Llamamiento desde la Comisión. Para el llamamiento del inciso b) del Artículo 335°, el Presidente de la Comisión debe efectuar la comunicación al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión, indicando el motivo de la misma y copia del proyecto, si lo hubiera.



En casos de urgente necesidad a juicio de la mayoría de la Comisión, se lo puede convocar antes del plazo indicado.

SECCIÓN 2º

DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES

ARTÍCULO 337º.- Participación en sesiones del Concejo. El Intendente o los Secretarios pueden participar en las Sesiones del Concejo, en los siguientes casos y condiciones:

- a) Cuando estos juzguen oportuno concurrir y participar en el debate del asunto que el Concejo está tratando, pudiendo asistir a cualquier Sesión del Concejo y tomar parte de las deliberaciones;
- b) Cuando sea llamado por el Cuerpo a suministrar informes, debe concurrir a la Sesión en el momento que el Cuerpo decida.
- c) Cuando se soliciten informes por escrito, debe responderlos en esa forma, pudiendo concurrir a la Sesión en que el Cuerpo considere dicho informe.

ARTICULO 338º.- Forma de llamamiento. El llamamiento de Intendente o Secretarios a la Sesión debe realizarse mediante Decreto aprobado por el Cuerpo con el voto de los dos tercios de la totalidad de sus miembros.

El Presidente debe comunicar la citación con una anticipación de no menor de cinco (5) días hábiles, salvo casos de urgente necesidad a juicio del Cuerpo.

Con la citación, debe acompañarse copia del Decreto y los motivos de los que debe dar informe.

ARTICULO 339º.- Facultades. En las Sesiones que participen, es facultad del Intendente o Secretario tomar parte en el debate, pero en ningún caso pueden votar.

ARTICULO 340º.- Uso de la palabra. Cuando el Intendente deba concurrir al Concejo, como asimismo cualquiera de los Secretarios, el orden de la palabra es el siguiente:

- 1) El Concejal autor de la iniciativa;
- 2) El Intendente o los Secretarios; y
- 3) Los demás Concejales.

ARTICULO 341º.- Tiempo en uso de la palabra. Con excepción del Intendente o Secretarios, ningún Concejel, sin excepción, puede hablar más de veinte (20) minutos.

TÍTULO XIII

ASAMBLEAS DE CONCEJALES Y MAYORES CONTRIBUYENTES

CAPITULO ÚNICO



ARTÍCULO 342°.- Convocatoria. Las Asambleas de Concejales y Mayores Contribuyentes se llevan adelante en los casos que prescribe la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, Ley Orgánica de las Municipalidades y legislación especial que así lo requiera.

En estos casos, el Presidente del Cuerpo debe convocar a la Asamblea en el día y hora que al efecto disponga.

ARTÍCULO 343°.- Citación. Los mayores contribuyentes son citados por el Secretario del Cuerpo, a instancia de la Presidencia, con una anticipación de ocho (8) días corridos a la fecha fijada para la Asamblea.

ARTÍCULO 344°.- Forma de citación. La citación a los mayores contribuyentes se efectúa por nota que contenga el acto de administración respectivo al correo electrónico o al domicilio indicado por los mismos o cualquier medio que permita tener constancia de su recepción y fecha en que se practicó.

En los casos del Artículo 99° de la Ley Orgánica de las Municipalidades, la nueva citación puede efectuarla el Presidente inmediatamente.

La presencia de los mayores contribuyentes el día y hora de la Asamblea, acredita la citación y subsana la forma de las mismas.

ARTÍCULO 345°.- Sumario. Con la citación a los mayores contribuyentes se debe adjuntar un sumario de los temas a considerar, dejando expresa constancia en la misma que el texto completo de los asuntos a tratar pueden consultarse en la Secretaría del Concejo, en el horario municipal.

ARTÍCULO 346°.- Uso de la palabra. Los mayores contribuyentes durante la Asamblea no tienen permitido hacer uso de la palabra, el Presidente tampoco puede concedérselas.

ARTÍCULO 347°.- Renuncias. Excusaciones. Las renuncias o excusaciones de los mayores contribuyentes deben ser presentadas al Concejo por lo menos hasta veinticuatro (24) horas antes de la Asamblea.

Previo al inicio de esta última, el Concejo debe resolver sobre la renuncia o excusación; en caso de aceptarla, el reemplazo se integra a la Asamblea conforme el orden que ocupen en la lista de suplentes.

ARTÍCULO 348°.- Aplicación del Reglamento Interno. El desarrollo de las Asambleas se rige por las disposiciones de éste Reglamento Interno.

TÍTULO XIV

AUDIENCIAS PÚBLICAS

CAPÍTULO ÚNICO



ARTÍCULO 349°.- Celebración. Normativa aplicable. El Concejo Deliberante puede celebrar Audiencias Públicas cuando la índole de la temática lo requiera, las cuales se rigen por la normativa vigente al momento de celebrarlas.

El Presidente del Cuerpo es la autoridad convocante y quien preside la Audiencia.

ARTÍCULO 350°.- Aplicación supletoria. En presente Reglamento Interno es de aplicación supletoria en el desarrollo de las Audiencias Públicas.

TÍTULO XV

ACTAS DE SESIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 351°.- Actas. De las Sesiones o Asambleas donde el Concejo delibere, sancione o apruebe decisiones, se deja constancia impresa en soporte papel y/o digital denominadas “Actas de Sesiones”, a partir de las desgravaciones de cada una de ellas.

ARTÍCULO 352°.- Compaginación. Las actas se compaginan en forma numérica y por año en el Libro de Actas, en soporte papel y/o digital, que debe llevar la Secretaria, correspondiente a las reuniones que el Cuerpo celebre en cara periodo legislativo.

La numeración de las actas es correlativa.

ARTÍCULO 353°.- Suscripción. Las actas deben ser suscriptas por el Presidente y Secretario del Cuerpo.

Las que refieran a Asamblea de Concejales y Mayores Contribuyentes, también son suscriptas por un Mayor Contribuyente y Concejel propuestos en esta última.

ARTÍCULO 354°.- Revisión. Correcciones. De cada acta de Sesión o Asamblea la Secretaria debe hacer entrega de una copia a cada Bloque o Concejel, quienes dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida pueden hacer correcciones, disponiendo para ello la versión grabada de todo el desarrollo de las mismas.

Las correcciones sólo son de forma, bajo ningún concepto pueden alterar lo tratado, expresado o votado en el recinto.

Igual procedimiento debe llevarse adelante con el Departamento Ejecutivo, en los casos del Artículo 340° de éste Reglamento.

ARTÍCULO 355°.- Aprobación. Una vez efectuada la revisión del artículo 354°, las actas deben incluirse dentro del sumario del Orden del Día de la Sesión siguiente para consideración del Cuerpo, en la forma que prescribe el Artículo 237° de éste Reglamento.



Si no son observadas, se las tiene por aprobadas, autenticando la cantidad de copias necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades y las que se destinen al Libro de Actas y archivo del Concejo.

ARTÍCULO 356°.- Consulta. Copias. Las actas aprobadas están en la Secretaría del Cuerpo a disposición de cualquier consulta pública.

De las constancias del Libro de Actas, el Secretario está facultado para extender todas las copias autenticadas que sean requeridas.

TÍTULO XVI

PUBLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 357°.- Publicación. Cuando a criterio del Concejo la publicidad de los considerandos del proyecto que sustenta el acto legislativo aprobado sea procedente a la mejor interpretación o conocimiento del mismo, puede disponer su inserción en la publicación.

La inserción de los considerandos, también puede ser dictaminada por las Comisiones en el tratamiento del asunto.

ARTÍCULO 358°.- Margen de procedencia. El considerando del acto legislativo debe circunscribirse a exponer los fundamentos suficientes, precisos y necesarios que sustentan la decisión adoptada, con exclusión de expresiones ajenas a la finalidad del mismo.

TÍTULO XVII

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE PRESIDENCIA

CAPÍTULO PRIMERO

DOCUMENTOS DE DECISIÓN

ARTÍCULO 359°.- Actuaciones administrativas. Son actuaciones administrativas del Presidente del Concejo aquellos actos emanados en el marco de facultades que legalmente le corresponden, que se exteriorizan en documentos formales de decisión y gestión y tienen por objeto el funcionamiento, organización y operatividad administrativa del Concejo, de su personal, resolver o responder a estas cuestiones o aquellas referidas al poder de policía en el Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 360°.- Documentos de decisión. Las actuaciones administrativas del Presidente del Concejo



adoptan la forma de Documentos de Decisión que, según la finalidad, contenido, ámbito de aplicación y destinatarios, pueden ser:

- Decretos;
- Resoluciones Administrativas; y
- Disposiciones Administrativas.

ARTÍCULO 361º.- Decretos. Son actos administrativos de decisión escritos y unilaterales, emanados del ejercicio de la función administrativa, de carácter general o particular, que expresan una declaración de voluntad y producen efectos jurídicos dentro o fuera del Honorable Concejo Deliberante; en este último caso, con alcance circunscripto ámbito administrativo interno del Municipio.

ARTÍCULO 362º.- Resoluciones administrativas. Son actos de decisión escritos que contienen una declaración o respuesta sobre cuestiones de hecho o derecho de carácter administrativo del Concejo, ante requisitorias de miembros del Concejo, personal, terceros o dependencias del D.E. Municipal.

ARTÍCULO 363º.- Disposiciones administrativas. Son aquellos actos de decisión escritos y unilaterales que refieren a cuestiones internas de funcionamiento operativo, procedimental o instrumental de cumplimiento dentro del Concejo.

ARTÍCULO 364º.- Registración. Los documentos de decisión del Presidente que se formalizan por escrito se registran por Secretaría.

A cada una, se les debe asignar en forma indistinta un numero cardinal correlativo dentro del periodo legislativo en que se dictan, seguido del año respectivo.

Finalizado el mismo, se reinicia la numeración cardinal.

Luego de registradas, en cuando corresponda, se comunican a sus destinatarios.

CAPÍTULO SEGUNDO

ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 365º.- Actos de administración. Son actos de administración, las decisiones de Presidencia emanados de la potestad y atribuciones conferidas por el presente Reglamento o la Ley Orgánica de las Municipalidades y hagan al trámite, tareas, funcionamiento o dinámica diaria, ordinaria o instancias preparatorias del Concejo o propias de la actividad parlamentaria o del uso, comodidad o necesidad de dependencias y mobiliario del cuerpo.

Los actos de administración se comunican verbalmente a los Bloques o Concejales y Personal del Concejo.

TÍTULO XVIII



INSTRUMENTOS Y MEDIOS DE TRANSMITIR UNA COMUNICACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

TIPOS DE INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 366°.- Instrumentos de Comunicación. Son instrumentos de comunicación los textos escritos emanados desde el Concejo, que sirven de medio formal para dar a conocer y, en su caso, allegar en forma adjunta, una de declaración, decisión o requisitoria de la Autoridad, Funcionario, Órgano, Organismo o Entidad; los mismos son:

- Circular;
- Nota;
- Providencia;
- Memorando; y
- Esquela.

ARTÍCULO 367°.- Circular. Documento escrito en el que se comunica a los concejales o bloques, D.E. Municipal o terceros un documento de decisión emanado del Presidente del Concejo.

Asimismo, mediante Circular se comunica a los bloque y concejales las decisiones, dictámenes, notas, actas y demás documentación emanadas por el D.E. Municipal, Entidades, Órganos u Organismos nacionales o provinciales que no se sustancien en expedientes en consideración del Cuerpo.

ARTÍCULO 368°.- Nota. Documento escrito en el que se comunica cuestiones o asuntos de servicios de la actividad administrativa o parlamentaria, dirigida de persona a persona.

Pueden ser internas, externas, con copia (c/c) o nota múltiple cuando tenga más de un destinatario.

Quedan comprendidas dentro de estas, aquellas providencias por las que se remiten las actuaciones o requiere de dependencias del D.E. Municipal u otros Organismos, una consulta, dictamen, opinión o producción de informe, en el marco de la sustanciación del expediente con estado parlamentario dentro del Concejo.

ARTÍCULO 369°.- Memorando. Texto conciso de uso interno, en el que se comunica a uno o varios destinatarios una situación específica o de mero trámite o parte de novedades.

ARTÍCULO 370°.- Esquela. Texto escrito breve y conciso donde se comunica cuestiones de índole protocolar.

ARTÍCULO 371°.- Firma. Los instrumentos de comunicación pueden ser suscriptos por el Presidente o Secretario del Cuerpo.

Las notas con carácter de providencia para consulta, opinión, dictamen o informe dirigidas al D.E.



Municipal u Órganos u Organismos nacionales o provinciales, deben ser suscriptas por el Presidente del Cuerpo o Presidentes de las Comisiones, salvo aquellos casos que la legislación especial determine lo contrario.

CAPÍTULO SEGUNDO

MEDIOS DE TRANSMITIR COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 372º.- Medios de Comunicación. Los instrumentos de comunicación se hacen efectivos por medios de transmisión dirigidos a sus destinatarios en soporte escrito o digital.

En concurrencia con la despapelización en la administración pública, se debe dar prioridad a los soportes digitales.

Para este último caso, se debe utilizar los correos electrónicos oficiales del D.E. Municipal, Órganos, Organismos u Entidades y los denunciados ante el Concejo por los particulares en sus presentaciones o mayores contribuyentes o concejales, bloques y secretarios de bloque.

TÍTULO XIX

MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 373º.- Comprobación de la recepción. Cuando el Concejo utilice los medios electrónicos para hacer llegar instrumentos de comunicación, debe hacerlo en forma tal que permita comprobar fehacientemente su recepción por el destinatario de la misma.

ARTÍCULO 374º.- Recaudos. El uso del Concejo de medios electrónicos de asegurar:

- a) La utilización del sistema informático de propiedad de la Administración Pública Municipal, en particular el de uso específico de H.C.D.;
- b) La inviolabilidad de la comunicación desde su emisión hasta su recepción;
- c) Indicación de la autoridad del Cuerpo o Presidente de Comisión que la remite; y
- d) En su caso, referencia al expediente o actuación que se trate, con indicación de su número y transcripción íntegra de la caratula.

ARTÍCULO 375º.- Opción. Los instrumentos de comunicación del Concejo o las copias que éste expida o demás documentación oficial obrante en el mismo que sea peticionada, se debe efectuar en soporte papel y al domicilio que se indique, cuando sea solicitado por el administrado o a requerimiento de la autoridad administrativa u organismo público pertinente.

TÍTULO XXI



NORMAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 376°.- Interpretación. La duda sobre la interpretación de alguno de los artículos de éste Reglamento debe ser resuelto de inmediato por el Concejo, previa discusión, donde puede hablar una sola vez cada Concejal.

Puede formular consulta y dar la palabra al Secretario del Cuerpo para que emita opinión.

En su caso, la cuestión puede pasar a Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.

ARTÍCULO 377°.- Fracción. Unidad. A los efectos del cómputo de las mayorías necesarias en toda votación, de resultar una fracción esta se eleve a la unidad.

ARTÍCULO 378°.- Plazos. Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno se cuentan en días hábiles administrativos, excepto en aquellos casos que expresamente se establece lo contrario o cuando se disponga su habilitación.

Se computan a partir del día siguiente de la notificación, salvo disposición en contrario.

ARTÍCULO 379°.- Plazo de gracia. Si ocurre el vencimiento de un plazo en día inhábil o una presentación fuera del horario administrativo, puede ser entregada válidamente el día hábil inmediato posterior y dentro de las cuatro (4) primeras horas del horario de atención.

ARTÍCULO 380°.- Representación judicial. Toda representación que en nombre del Concejo efectúe el Presidente ante la administración de Justicia, en calidad institucional de accionante, en cualquier fuero o instancias, debe ser previamente autorizada por el Cuerpo mediante Decreto aprobado por mayoría absoluta.

No se requiere dicho pronunciamiento, para las contestaciones de demandas, informes o diligencias probatorias judiciales.

Cuando el Concejo resulte parte demanda o accionada, debe requerir la asistencia letrada de la Secretaría o Dependencia Legal y Técnica del Municipio, salvo casos de conflictos de poderes, en los cuales debe pronunciarse el Concejo.

ARTÍCULO 381°.- Modificaciones. Las modificaciones de este Reglamento Interno sólo pueden llevarse adelante mediante proyectos de Decretos, despachados por la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.

Ninguna de sus normas y disposiciones puede ser alterada o modificada por decisión sobre tablas.

Para aprobar las modificaciones, se requiere el voto de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.



ARTÍCULO 382°.- Principio General. El Concejo adopta para las decisiones en Sesión, Asamblea, Audiencia, Comisión o Reunión Plenaria, la mayoría simple, salvo los casos en que la Constitución, la Ley Orgánica de las Municipalidades, Leyes, Ordenanzas o este Reglamento, expresamente, dispongan la mayoría absoluta o calificadas.

ARTÍCULO 383°.- Exclusiones digitales. Los soportes y firma digitales no eliminan el formato papel de las disposiciones que adopte el Concejo en Sesiones, Asambleas o Audiencias que lleve adelante, como las actas correspondientes a las mismas.

ARTÍCULO 384°.- Aplicación supletoria. - Regirán supletoriamente a éste reglamento, las normas contenidas en la Ley Orgánica de las Municipalidades y en el Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia de Buenos Aires.

TÍTULO XXII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 385°.- Derogación. Derogar los Decretos Nros. 5-97, 4-03, 11-14, 8-16 y 10-16 del Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 386°.- Norma transitoria. La aplicación de las normas de la Sección 2º – Expediente Digital – del Capítulo Primero, correspondiente al Título VII de este Reglamento Interno, a excepción del Artículo 167º, quedan transitoriamente suspendidas hasta la instrumentación operativa del sistema informático que las haga efectiva.

ARTÍCULO 387°.- Vigencia. El presente Decreto de Reglamento Interno del H.C.D., entra en vigencia a partir del 1º de Diciembre de 2017.

ARTÍCULO 388°.- Remisión. Remitir copia del presente Reglamento Interno al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires para su conocimiento.

ARTÍCULO 389°.- Cúmplase, comuníquese al D.E. Municipal para su conocimiento, regístrese, publíquese y archívese. -

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de Junín, **a los 22 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017.-**



HCD | JUNÍN
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE JUNÍN

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
Rivadavia 16 P.A. Junín-Bs As- Argentina
Te:236 4407995 - hcd@junin.gob.ar

Corresponde al expediente Nro. 10-257/2017.-



INDICE GENERAL

TÍTULO I

DEPARTAMENTO DELIBERATIVO

CAPITULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

Normas de conformación	ARTICULO 1º
Ámbito de Aplicación.....	ARTÍCULO 2º
Sede de Concejo	ARTÍCULO 3º
Fuerza mayor o caso fortuito.....	ARTÍCULO 4º
Ausencia de Concejo.....	ARTÍCULO 5º
Definiciones.....	ARTÍCULO 6º

CAPITULO SEGUNDO CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO

SECCIÓN 1º DE LAS SESIONES PREPARATORIAS

Sesión preparatoria.....	ARTICULO 7º
Renovación parcial.....	ARTÍCULO 8º
Integración.....	ARTÍCULO 9º
Presidencia Provisoria.....	ARTÍCULO 10º
Comisión de poderes. Funciones.....	ARTÍCULO 11º
Impugnación de Diplomas.....	ARTÍCULO 12º
Decisión de la Comisión sobre las impugnaciones.....	ARTÍCULO 13º
Sustanciación de las impugnaciones. Derecho de defensa.....	ARTÍCULO 14º
Desestimación.....	ARTÍCULO 15º
Presentación posterior de diplomas.	ARTÍCULO 16º
Incorporación de los nuevos concejales.....	ARTICULO 17º
Juramento. Procedimiento.....	ARTICULO 18º
Fórmulas.....	ARTÍCULO 19º

SECCIÓN 2º DE LA ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL CONCEJO

Elección de autoridades.....	ARTICULO 20º
Notificación.	ARTÍCULO 21º
Actos posteriores.....	ARTICULO 22º
Reunión plenaria anual de carácter preparatoria.....	ARTICULO 23º
Mandato de las Autoridades.....	ARTÍCULO 24º

SECCIÓN 3º DE LA ACEFALÍA

Acefalía del Concejo.....	ARTÍCULO 25º
Acefalía de la Mesa Directiva.....	ARTÍCULO 26º

TÍTULO II



CONCEJALES

CAPITULO PRIMERO DEBERES

Deberes.....	ARTICULO 27º
Declaración jurada.....	ARTÍCULO 28º
Credencial.....	ARTICULO 29º

CAPÍTULO SEGUNDO ASISTENCIA

Asistencia.....	ARTÍCULO 30º
Aviso de inasistencia.....	ARTÍCULO 31º
Inasistencia.....	ARTICULO 32º
Reuniones de Comisión.....	ARTÍCULO 33º
Reemplazo de suplente.....	ARTÍCULO 34º

CAPÍTULO TERCERO LICENCIAS

Licencias.	ARTÍCULO 35º
Tipo de licencias.....	ARTÍCULO 36º
Cómputo. Fraccionamiento.....	ARTÍCULO 37º
Maternidad.....	ARTÍCULO 38º
Renovación.....	ARTÍCULO 39º
Caducidad. Revocación de licencia.....	ARTÍCULO 40º
Reemplazo de Intendente.....	ARTÍCULO 41º
Licencia por tiempo indeterminado.....	ARTÍCULO 42º
Goce de dieta.....	ARTÍCULO 43º
Limitación a goce simultánea de dietas.....	ARTÍCULO 44º

CAPÍTULO CUARTO SANCIONES

Sanciones.....	ARTÍCULO 45º
----------------	--------------

TÍTULO III

AUTORIDADES DEL CONCEJO

CAPITULO PRIMERO PRESIDENTE

Representación.....	ARTICULO 46º
Atribuciones y deberes.....	ARTICULO 47º
A) Generales: Inciso 1 a 24	
B) Sesiones: Inciso 25 a 34	



CAPÍTULO SEGUNDO VICEPRESIDENTES

Vicepresidentes.....	ARTICULO 48º
Atribuciones.....	ARTÍCULO 49º
Ausencia.....	ARTÍCULO 50º

CAPITULO TERCERO SECRETARIO DEL CONCEJO

Secretaría del Concejo.....	ARTICULO 51º
Subsecretario.....	ARTÍCULO 52º
Tareas delegadas.....	ARTÍCULO 53º
Responsabilidad.....	ARTÍCULO 54º
Obligaciones.....	ARTÍCULO 55º
	A) Generales: Inciso 1 a 31
	B) Sesiones: Inciso 32 a 38
Designación.....	ARTÍCULO 56º

TITULO IV BLOQUES POLÍTICOS

CAPÍTULO PRIMERO CONSTITUCIÓN

Concepto.....	ARTICULO 57º
Constitución. Integración.....	ARTÍCULO 58º
Conformación. Reconocimiento.....	ARTICULO 59º
Autodeterminación funcional	ARTICULO 60º
Autoridad de bloque	ARTÍCULO 61º
Representación.....	ARTÍCULO 62º
Espacio físico.....	ARTICULO 63º

CAPÍTULO SEGUNDO SECRETARIOS DE BLOQUE

Secretarios de bloque.....	ARTÍCULO 64º
Designación. Remoción.....	ARTÍCULO 65º
Plazo. Condición de personal.....	ARTÍCULO 66º
Reemplazo.....	ARTÍCULO 67º
Limitaciones.....	ARTÍCULO 68º
Incompatibilidad. Obligaciones.....	ARTÍCULO 69º

TÍTULO V COMISIONES INTERNAS PERMANENTES

CAPITULO PRIMERO DENOMINACIÓN



Comisiones Permanentes. Denominación.....ARTICULO 70°

CAPÍTULO SEGUNDO

COMISIÓN DE LABOR PARLAMENTARIA

Integración. Presidencia. Obligatoriedad..... ARTICULO 71°
Reunión.....ARTÍCULO 72°
Convocatoria.....ARTÍCULO 73°
Funciones.....ARTÍCULO 74°
Inciso 1 a 17
Acuerdos. Inaplicabilidad.....ARTÍCULO 75°

CAPÍTULO TERCERO

COMISIONES PERMANENTES TEMÁTICAS

Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos..... ARTICULO 76°
Comisión de Presupuesto y Hacienda.....ARTICULO 77°
Comisión de Obras, Servicios Públicos, Planeamiento, Transporte y Tránsito..... ARTICULO 78°
Comisión de Salud Pública, Acción Social, Ecología y Medio Ambiente.....ARTICULO 79°
Comisión de Educación y Cultura.....ARTICULO 80°
Comisión de Turismo, Recreación y Deportes.....ARTICULO 81°
Comisión de Protección y Defensa al Consumidor y Pequeña y Medianas Empresas.....ARTICULO 82°
Comisión de Promoción, Desarrollo y Asuntos Agropecuarios.....ARTICULO 83°
Comisión Seguridad y Defensa Civil.....ARTICULO 84°
Comisión de Familia, Niñez, Adolescencia y GéneroARTICULO 85°

CAPÍTULO CUARTO

CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS

Conformación.....ARTÍCULO 86°
Composición.ARTÍCULO 87°
Restricción. Presidente del Concejo.ARTÍCULO 88°
Autoridades.ARTÍCULO 89°
Designación.ARTÍCULO 90°
Asignación. Limitaciones.ARTÍCULO 91°
Cambio de autoridades.ARTÍCULO 92°
Atribuciones y deberes de los Presidentes de Comisión.....ARTÍCULO 93°

CAPÍTULO QUINTO

FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS

Quórum.....ARTÍCULO 94°
Reuniones.ARTÍCULO 95°
Días y horas.....ARTÍCULO 96°
Cuarto intermedio.....ARTÍCULO 97°
Ausencia de autoridades.....ARTÍCULO 98°
Asistente.ARTÍCULO 99°
Lugar.ARTÍCULO 100°
Libro de asistencia.....ARTÍCULO 101°
Orden del día.ARTÍCULO 102°
Constancia.....ARTÍCULO 103°



Asistencia. Plazo de tolerancia.....	ARTÍCULO 104º
Falta de reunión. Facultad del Presidente del Cuerpo.....	ARTÍCULO 105º
Carácter de las reuniones.	ARTICULO 106º
Participación. Secretarios de bloque.	ARTÍCULO 107º

CAPÍTULO SEXTO

DICTAMEN DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS

Dictámenes de comisión. Firma.	ARTICULO 108º
Dictamen de la minoría.....	ARTICULO 109º
Dictámenes con igual número de firmas. Doble voto.....	ARTÍCULO 110º
Modificación a los proyectos.	ARTICULO 111º
Proyectos.	ARTÍCULO 112º
Plazo para dar despacho.	ARTICULO 113º
Requerimiento a las comisiones.	ARTICULO 114º
Retardo.	ARTICULO 115º
Diligencia de la Comisión.....	ARTÍCULO 116º
Inclusión de los despachos en el Orden del Día.....	ARTICULO 117º
Suspensión de tratamiento.....	ARTÍCULO 118º
Asuntos sobre la misma materia.....	ARTICULO 119º
Reunión conjunta.	ARTICULO 120º
Citación autor del proyecto.....	ARTÍCULO 121º

TÍTULO VI

COMISIONES ESPECIALES Y TÉCNICAS

CAPÍTULO PRIMERO

COMISIONES ESPECIALES

Comisiones Especiales.....	ARTÍCULO 122º
Integración.....	ARTÍCULO 123º
Facultades. Plazo.....	ARTÍCULO 124º
Despacho.....	ARTÍCULO 125º
Decreto.	ARTÍCULO 126º

CAPÍTULO SEGUNDO

COMISIONES TÉCNICAS

Comisiones Técnicas.....	ARTICULO 127º
Conformación.....	ARTÍCULO 128º
Creación.....	ARTÍCULO 129º
Prohibiciones. Reserva.....	ARTÍCULO 130º
Dictamen.....	ARTÍCULO 131º
Carácter no vinculante.....	ARTÍCULO 132º

TÍTULO VI

PROMOCIÓN, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS

CAPITULO PRIMERO

PROMOCIÓN Y FORMA DE LOS PROYECTOS



Forma de promover un asunto.....	ARTICULO 133º
Proyectos.....	ARTÍCULO 134º
Forma de presentación. Proyecto digital.....	ARTÍCULO 135º
Formalidades. Partes.....	ARTÍCULO 136º
Enmiendas.....	ARTÍCULO 137º
Firma.....	ARTÍCULO 138º
Iniciativa de bloque.....	ARTÍCULO 139º
Sustanciación.....	ARTÍCULO 140º

CAPITULO SEGUNDO

PETICIONES PARTICULARES Y PROYECTOS DEL CONCEJO DELIBERANTE ESTUDIANTIL

SECCIÓN 1º **DE LAS PETICIONES PARTICULARES**

Presentaciones particulares.....	ARTICULO 141º
Requisitos.....	ARTÍCULO 142º
Firma. Datos.....	ARTÍCULO 143º
Trámite. Copia.	ARTÍCULO 144º

SECCIÓN 2º **DE LOS PROYECTOS DEL CONCEJO DELIBERANTE ESTUDIANTIL**

Proyectos presentados por C.D.E.	ARTÍCULO 145º
Proyectos aprobados por el C.D.E.	ARTÍCULO 146º

CAPÍTULO TERCERO

TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS

Lugar de presentación.	ARTICULO 147º
Ingreso. Cargo.....	ARTICULO 148º
Giro a Comisión.....	ARTÍCULO 149º
Estado Parlamentario.....	ARTÍCULO 150º
Expedientes del D.E. Municipal u Organismos Oficiales.....	ARTÍCULO 151º
Término para dar cuenta en el Orden del Días.....	ARTÍCULO 152º
Retiro del proyecto.....	ARTÍCULO 153º
Sustanciación.....	ARTICULO 154º
Caducidad de los asuntos.....	ARTÍCULO 155º
Archivo por las Comisiones.....	ARTICULO 156º
Comunicación al D.E. Municipal.	ARTÍCULO 157º

TÍTULO VII

EXPEDIENTES

CAPÍTULO PRIMERO

FORMA DE LOS EXPEDIENTES

SECCIÓN PRIMERA

DEL EXPEDIENTE FÍSICO



Expediente.....	ARTICULO 158º
Numeración.....	ARTICULO 159º
Caratula.....	ARTICULO 160º
Número de fojas.....	ARTÍCULO 161º
Foliatura.	ARTICULO 162º
Atraillamiento.	ARTICULO 163º
Desglose.....	ARTÍCULO 164º
Estado público.	ARTÍCULO 165º

SECCIÓN SEGUNDA
DEL EXPEDIENTE DIGITAL

Procedencia.....	ARTÍCULO 166º
Instrumentación.....	ARTÍCULO 167º
Medidas de seguridad.....	ARTÍCULO 168º
Formación.....	ARTÍCULO 169º
Firma.....	ARTÍCULO 170º
Confección. Sustanciación.....	ARTÍCULO 171º

TÍTULO VII
ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO PRIMERO
CONFECCIÓN

Sumario.....	ARTÍCULO 172º
Publicación. Distribución.	ARTÍCULO 173º
Tratamiento.	ARTÍCULO 174º
Incorporación al Orden del Día. Ingreso.	ARTÍCULO 175º
Prioridad.....	ARTÍCULO 176º

TÍTULO VIII
SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO
TIPO Y CARÁCTER DE LAS SESIONES

SECCIÓN 1º
DEL TIPO SE SESIONES

Sesión de apertura del periodo ordinario.	ARTICULO 177º
Sesiones Ordinarias. Periodicidad.....	ARTÍCULO 178º
Sesiones de Prórroga.....	ARTICULO 179º
Sesiones Especiales.....	ARTICULO 180º
Sesiones Extraordinarias.....	ARTICULO 181º
Solicitud de Extraordinarias.....	ARTÍCULO 182º
Convocatoria a extraordinarias.....	ARTÍCULO 183º
Pase a Comisión.....	ARTÍCULO 184º
Período Extraordinario.....	ARTÍCULO 185º
Trámite de Sesiones Especiales y Extraordinarias.....	ARTÍCULO 186º



SECCIÓN 2º
DEL CARÁCTER DE LAS SESIONES

Carácter Público.....	ARTICULO 187º
Providencias para el desarrollo. Facultades del Presidente.....	ARTÍCULO 188º
Sesiones Secretas.....	ARTÍCULO 189º
Casos de solicitud.....	ARTÍCULO 190º
Resolución.....	ARTÍCULO 191º
Personas presentes.....	ARTÍCULO 192º

TÍTULO IX
INICIO Y DESARROLLO DE LA SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO
QUÓRUM PARA SESIONAR

Determinación del quórum.....	ARTÍCULO 193º
Libro de Asistencia.....	ARTÍCULO 194º
Presencia en el recinto.....	ARTÍCULO 195º
Inicio de la Sesión.....	ARTÍCULO 196º
Tiempo de tolerancia.....	ARTÍCULO 197º
Levantamiento de la Sesión. Excepción.....	ARTÍCULO 198º

CAPÍTULO SEGUNDO
MOCIONES

Moción.....	ARTICULO 199º
Tipos.	ARTÍCULO 200º
a) Orden;	
b) Preferencia;	
c) Sobre tablas; y	
d) Reconsideración.	

SECCIÓN 1º
DE LA MOCIONES DE ORDEN

Mociones de Orden.	ARTICULO 201º
1) Que se levante la sesión;	
2) Que se pase a cuarto intermedio;	
3) Que se declare libre el debate;	
4) Que se cierre el debate;	
5) Que se pase a votación del asunto en tratamiento;	
6) Que se pase al Orden del Día;	
7) Que se aplaze la consideración de un asunto que este en discusión o forme parte del Orden del Día o se encuentra pendiente, por tiempo determinado o indeterminado, tenga o no despacho de Comisión;	
8) Que el asunto se envíe o vuelva a Comisión;	
9) Que el Concejo se constituya en Comisión;	
10) Que para tratar un asunto de urgencia o especial el Concejo se aparte del reglamento; y	
11) Que el Concejo se constituya en Sesión Permanente.	
Tratamiento.....	ARTICULO 202º
Discusión.	ARTÍCULO 203º
Aprobación.	ARTÍCULO 204º



SECCIÓN 2º
DE LA MOCIÓN DE PREFERENCIA

Moción de Preferencia.....	ARTICULO 205º
Prioridad.....	ARTÍCULO 206º
Fecha.....	ARTÍCULO 207º
Levantamiento de la sesión.....	ARTÍCULO 208º
Proposición.....	ARTÍCULO 209º
Aprobación.....	ARTÍCULO 210º
Caducidad.....	ARTÍCULO 211º

SECCIÓN 3º
DE LA MOCIÓN SOBRE TABLAS

Moción Sobre Tablas.....	ARTICULO 212º
Formulación.....	ARTÍCULO 213º
Procedencia.....	ARTÍCULO 214º
Prelación.....	ARTÍCULO 215º
Aprobación del asunto o cuestión de fondo.....	ARTÍCULO 216º

SECCIÓN 4º
DE LA MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

Moción de reconsideración.....	ARTICULO 217º
Oportunidad.....	ARTÍCULO 218º
Aceptación.....	ARTÍCULO 219º
Fundamentación.....	ARTÍCULO 220º

CAPÍTULO TERCERO
CUESTIONES DE PRIVILEGIO, PREVIAS Y HOMENAJES

SECCIÓN 1º
DE LA CUESTIÓN DE PRIVILEGIO

Cuestiones de privilegio.....	ARTÍCULO 221º
Prioridad.....	ARTÍCULO 222º
Uso de la palabra. Votación.....	ARTÍCULO 223º
Tratamiento de la cuestión.....	ARTÍCULO 224º
Rechazo.....	ARTÍCULO 225º

SECCIÓN 2º
DE LAS CUESTIONES PREVIAS

Cuestiones previas.....	ARTÍCULO 226º
Procedencia.....	ARTÍCULO 227º
Planteamiento.....	ARTÍCULO 228º

SECCIÓN 3º
DE LOS HOMENAJES

Oportunidad. Plazo.....	ARTÍCULO 229º
Procedencia.....	ARTÍCULO 230º



Uso de la palabra.....	ARTÍCULO 231º
Impedimento.....	ARTÍCULO 232º

CAPÍTULO CUARTO ORDEN DE LA SESION

Inicio. Retiro del concejal.....	ARTÍCULO 233º
Ausencia.....	ARTÍCULO 234º
Peligro en el quórum.....	ARTÍCULO 235º
Sanciones.....	ARTÍCULO 236º
Orden previo a los dictámenes de comisión.	ARTICULO 237º
Mención de los asuntos entrados.....	ARTICULO 238º
Modificación del orden del día	ARTICULO 239º
Dictámenes de Comisión.....	ARTICULO 240º
Tratamiento en bloque.	ARTÍCULO 241º
Cierre del debate. Votación	ARTÍCULO 242º
Tiempo de las sesiones. Levantamiento. Finalización	ARTICULO 243º
Efectos del levantamiento de la sesión.....	ARTICULO 244º
Contestaciones a decisiones del Concejo.	ARTICULO 245º

CAPITULO QUINTO ORDEN DE LA PALABRA DURANTE LA SESIÓN

Orden de la palabra.....	ARTICULO 246º
Contestación de observaciones.....	ARTICULO 247º
Prohibición de Lectura de discursos.	ARTICULO 248º
Tiempo de uso en la palabra.	ARTÍCULO 249º
Ampliación del tiempo.....	ARTÍCULO 250º
Cesión de la palabra.	ARTICULO 251º
Pedido simultáneo de uso de la palabra.	ARTÍCULO 252º
Prioridad a quien no hizo uso de la palabra.....	ARTICULO 253º
Forma en el uso de la palabra.	ARTÍCULO 254º

CAPITULO SEXTO CONSIDERACIÓN DE LOS DICTÁMENES. DISCUSIÓN Y CONSIDERACIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA SESIÓN

Dictámenes por mayoría y minoría.....	ARTÍCULO 255º
Consideración en general y particular.....	ARTÍCULO 256º
De lo general a lo particular.....	ARTÍCULO 257º
Unificación.....	ARTÍCULO 258º
Fin a la consideración de un asunto.	ARTÍCULO 259º

SECCIÓN 1º DE LA CONSIDERACION EN GENERAL

Consideración en general.....	ARTICULO 260º
Alcance.....	ARTICULO 261º
Otros proyectos.....	ARTICULO 262º
Vuelta a Comisión. Discusión de parte no aprobada.....	ARTICULO 263º
Facultades en el tratamiento de los proyectos.....	ARTICULO 264º

SECCIÓN 2º



DE LA CONSIDERACIÓN EN PARTICULAR

Consideración en particular. Votación.....	ARTICULO 265º
Incisos. Párrafos.....	ARTÍCULO 266º
Forma de tratamiento.....	ARTÍCULO 267º
Modificaciones, sustituciones o adiciones.....	ARTICULO 268º
Forma de presentación	ARTICULO 269º
Consideración, tratamiento y votación.....	ARTÍCULO 270º
Artículo no observados.....	ARTÍCULO 271º
Debate.....	ARTÍCULO 272º

SECCIÓN 3º

CONSTITUCIÓN Y DISCUSIÓN DEL CUERPO EN COMISIÓN

Constitución del cuerpo en Comisión.	ARTICULO 273º
Moción.....	ARTÍCULO 274º
Tiempo. Uso de la palabra.....	ARTÍCULO 275º
Forma del debate.....	ARTÍCULO 276º
Concurrencia de invitados.....	ARTÍCULO 277º
Resolución. Limitaciones.....	ARTICULO 278º
Cierre del debate. Sanción de asunto.....	ARTÍCULO 279º

CAPÍTULO SÉPTIMO DEBATE LIBRE

Debate libre.....	ARTÍCULO 280º
Efectos.....	ARTÍCULO 281º

CAPITULO OCTAVO INTERRUPCIONES Y LLAMAMIENTOS A LA CUESTION Y AL ORDEN

Interrupciones.....	ARTICULO 282º
Prohibición de responder.....	ARTÍCULO 283º
Derecho del orador.	ARTÍCULO 284º
Excepciones a la ininterrupción.....	ARTÍCULO 285º
Llamamiento a la cuestión.....	ARTICULO 286º
Continuidad en la cuestión.....	ARTÍCULO 287º
Prohibición de diálogo.....	ARTÍCULO 288º
Alusiones no permitidas.....	ARTÍCULO 289º
Falta al orden.....	ARTICULO 290º
Llamado al orden.....	ARTÍCULO 291º
Fórmula.....	ARTICULO 292º
Segundo llamado al orden.....	ARTÍCULO 293º
Reincidencia.....	ARTICULO 294º
Falta al orden del público.....	ARTICULO 295º
Presencia policial	ARTÍCULO 296º

CAPÍTULO NOVENO MODOS, FORMA Y COMPUTO DE LA VOTACIÓN

Modos de votación.....	ARTICULO 297º
Cómputo del voto.....	ARTÍCULO 298º
Instrumentación de la votación nominal.....	ARTÍCULO 299º



Procedencia de la votación nominal.....	ARTÍCULO 300º
Alcance de la votación.....	ARTÍCULO 301º
Forma de votación.....	ARTICULO 302º
Orden de votación.....	ARTICULO 303º
Obligación de votar.....	ARTICULO 304º
Fundamentación. Aclaración.....	ARTÍCULO 305º
Mayoría. Principio General.....	ARTÍCULO 306º
Empate.....	ARTÍCULO 307º
Llamado a votación.....	ARTICULO 308º
Rectificación. Nueva votación.....	ARTICULO 309º
Consignación del voto en acta.....	ARTICULO 310º
Votación de gastos.....	ARTICULO 311º

CAPÍTULO DÉCIMO

ABSTENCIONES

Abstención de votar.....	ARTICULO 312º
Autorización.....	ARTÍCULO 313º
Solicitud. Fundamentación.....	ARTÍCULO 314º
Efectos.....	ARTÍCULO 315º
Forma de tratamiento.....	ARTÍCULO 316º
Limitación.....	ARTÍCULO 317º

TÍTULO X

ASUNTOS APROBADOS, VETADOS Y RECHAZADOS

CAPÍTULO ÚNICO

DECISIONES DEL CONCEJO

Ordenanzas.....	ARTÍCULO 318º
Veto de ordenanzas.....	ARTÍCULO 319º
Demás decisiones.....	ARTÍCULO 320º
Asuntos rechazados.....	ARTÍCULO 321º

TÍTULO XI

FALTAS DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO ÚNICO

FALTAS Y SANCIONES

Faltas.....	ARTÍCULO 322º
Lugar y consumación de las faltas.....	ARTÍCULO 323º
Tratamiento de las faltas. Prueba.....	ARTÍCULO 324º
Descargo.....	ARTÍCULO 325º
Plazo.....	ARTÍCULO 326º
Dictamen.....	ARTÍCULO 327º
Sanciones.....	ARTÍCULO 328º
Multa.....	ARTÍCULO 329º
Reincidencia.....	ARTÍCULO 330º
Aplicación. Imposición.....	ARTÍCULO 331º
Constancia en actas.....	ARTÍCULO 332º



TÍTULO XII

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO EN EL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO PARTICIPACIÓN DEL INTENDENTE O SECRETARIOS

SECCIÓN 1º DE LA ASISTENCIA A LAS COMISIONES

Asistencia a la Comisión.....	ARTICULO 333º
Limitación.....	ARTICULO 334º
Casos de asistencia a reunión de Comisión.....	ARTÍCULO 335º
Llamamiento desde la Comisión.....	ARTÍCULO 336º

SECCIÓN 2º DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES

Participación en sesiones del Concejo.....	ARTÍCULO 337º
Forma de llamamiento.....	ARTICULO 338º
Facultades.....	ARTICULO 339º
Uso de la palabra.....	ARTICULO 340º
Tiempo en uso de la palabra.....	ARTICULO 341º

TÍTULO XIII

ASAMBLEAS DE CONCEJALES Y MAYORES CONTRIBUYENTES

CAPITULO ÚNICO

Convocatoria.....	ARTÍCULO 342º
Citación.....	ARTÍCULO 343º
Forma de citación.....	ARTÍCULO 344º
Sumario.....	ARTÍCULO 345º
Uso de la palabra.....	ARTÍCULO 346º
Renuncias. Excusaciones.....	ARTÍCULO 347º
Aplicación del Reglamento Interno.....	ARTÍCULO 348º

TÍTULO XIV

AUDIENCIAS PÚBLICAS

CAPÍTULO ÚNICO

Celebración. Normativa aplicable.....	ARTÍCULO 349º
Aplicación supletoria.....	ARTÍCULO 350º

TÍTULO XV

ACTAS DE SESIONES



CAPÍTULO ÚNICO

Actas.....	ARTÍCULO 351º
Compaginación.....	ARTÍCULO 352º
Suscripción.....	ARTÍCULO 353º
Revisión. Correcciones.....	ARTÍCULO 354º
Aprobación.....	ARTÍCULO 355º
Consulta. Copias.....	ARTÍCULO 356º

TÍTULO XVI

PUBLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

Publicación.....	ARTÍCULO 357º
Margen de procedencia.....	ARTÍCULO 358º

TÍTULO XVII

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE PRESIDENCIA

CAPÍTULO PRIMERO

DOCUMENTOS DE DECISIÓN

Actuaciones administrativas.....	ARTÍCULO 359º
Documentos de decisión.....	ARTÍCULO 360º
Decretos.....	ARTÍCULO 361º
Resoluciones administrativas.....	ARTÍCULO 362º
Disposiciones administrativas.....	ARTÍCULO 363º
Registración.....	ARTÍCULO 364º

CAPÍTULO SEGUNDO

ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

Actos de administración.....	ARTÍCULO 365º
------------------------------	---------------

TÍTULO XVIII

INSTRUMENTOS Y MEDIOS DE TRANSMITIR UNA COMUNICACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

TIPOS DE INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

Instrumentos de Comunicación.....	ARTÍCULO 366º
Circular.....	ARTÍCULO 367º
Nota.....	ARTÍCULO 368º
Memorando.....	ARTÍCULO 369º



Esquela.....ARTÍCULO 370º
Firma.....ARTÍCULO 371º

CAPÍTULO SEGUNDO **MEDIOS DE TRANSMITIR COMUNICACIÓN**

Medios de Comunicación.....ARTÍCULO 372º

TÍTULO XIX **MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

CAPÍTULO ÚNICO

Comprobación de la recepción..... ARTÍCULO 373º
Recaudos.....ARTÍCULO 374º
Opción.....ARTÍCULO 375º

TÍTULO XXI **NORMAS COMPLEMENTARIAS**

CAPÍTULO ÚNICO

Interpretación..... ARTICULO 376º
Fracción. Unidad.....ARTÍCULO 377º
Plazos.....ARTÍCULO 378º
Plazo de gracia.....ARTÍCULO 379º
Representación judicial.....ARTÍCULO 380º
Modificaciones.....ARTÍCULO 381º
Principio General.....ARTÍCULO 382º
Exclusiones digitales.....ARTÍCULO 383º
Aplicación supletoria.....ARTÍCULO 384º

TÍTULO XXII **DISPOSICIONES FINALES**

Derogación.....ARTICULO 385º
Norma transitoria.....ARTÍCULO 386º
Vigencia.....ARTÍCULO 387º
Remisión.....ARTÍCULO 388º