

RESOLUCIÓN N° 462-CM-15

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA: REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DELIBERANTE DE SAN CARLOS DE BARILOCHE.

ANTECEDENTES

La Resolución 143-CM-95: Reglamento interno.

Reglamento Interno de la Legislatura de Río Negro.

Reglamento Interno de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

Carta Orgánica Municipal, artículo 38, incisos 1, 2, 6 y 28.

Ordenanza 061-CM-92, modificada por Ordenanza 333-CM-94: Formato de normas.

Ordenanza 264-CM-93: Establece el régimen de retiro de proyectos en estado parlamentario.

Ordenanza 283-CM-93: Modifica plazo para presentación de proyectos.

Ordenanza 304-CM-94: Plazo presentación proyectos para llamado a licitación.

Ordenanza 333-CM-94: Formato ordenanzas, declaraciones, resoluciones y comunicaciones.

Ordenanza 342-CM-94: Reglamentación interpelaciones y pedidos de informes al Departamento Ejecutivo.

Ordenanza 882-CM-98: Establecer mecanismo información sobre forma de promulgación y rechazo de vetos.

Ordenanza 1356-CM-04: Reglamentación de pedidos de informes al Departamento Ejecutivo. Modificatoria de Ordenanza 342-CM-94.

Ordenanza 2071-CM-10: Requisitos y jerarquización de los proyectos de declaración de interés y declaración de eventos de interés.

Resolución 277-CM-10: Organigrama. Modificatoria de las Resoluciones 333-CM-07 y 309-CM-05.

Resolución 064-CM-93: Tratamiento de ordenanzas.

FUNDAMENTOS

Dada la necesidad de actualizar y readecuar algunas cuestiones internas del funcionamiento del cuerpo deliberante es que creemos pertinente e indispensable introducir algunas modificaciones al Reglamento Interno aprobado por Resolución 143-CM-95.

Por lo expuesto anteriormente, planteamos un reordenamiento de la normativa. Adjuntamos la presente en el Anexo I el texto ordenado del Reglamento Interno propuesto.

Sin duda, es menester resaltar que es indispensable adecuar a las nuevas tecnologías y desarrollos el funcionamiento administrativo de este Concejo Municipal.

Cabe destacar, que con el objetivo de llevar a una instancia de debate y profundo trabajo de fondo esta propuesta, el mismo fue trabajado en la Comisión correspondiente. Allí se pudo estudiar ampliamente las modificaciones e incorporaciones a este Reglamento.

AUTOR: Concejal Dr. Leandro Lescano (AFSP).

COLABORADORES: Richard Gavini, Nora Skiendziel, Claudia Haneck y Depto. Digesto.

El proyecto original N° 011/11, con las modificaciones introducidas, fue aprobado en la sesión del día 9 de abril de 2015, según consta en el Acta N° 1035/15. Por ello, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el Art. 38 de la Carta Orgánica Municipal,

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE BARILOCHE

SANCIONA CON CARÁCTER DE

RESOLUCIÓN

Art. 1°) Se aprueba el texto ordenado del Reglamento Interno del Concejo Municipal de San Carlos de Bariloche, que se adjunta como Anexo I.

Art. 2°) Se encomienda a la presidencia del Concejo Municipal que disponga la impresión encuadernada y distribución de este Reglamento Interno a cada concejal y áreas de incumbencia.

Art. 3°) Se comunica la presente Resolución a los Departamentos Ejecutivo y de Contralor.

Art. 4°) Se abroga la Resolución 143-CM-95.

Art. 5°) Comuníquese. Dése a publicidad. Tómese razón. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 462-CM-15

ANEXO I

DEPARTAMENTO DELIBERANTE

CONCEJO MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERNO

INDICE DE CAPÍTULOS

Capítulo I: de los concejales y su incorporación.

Capítulo II: del presidente y los vicepresidentes.

Capítulo III: de los bloques políticos y sus miembros.

Capítulo IV: de las comisiones y audiencias.

Capítulo V: de las sesiones y su orden en la sesión.

Capítulo VI: del uso y orden de la palabra.

Capítulo VII: de las mociones, interrupciones, llamamientos y cuestiones de privilegio.

Capítulo VIII: de la presentación y tramitación de los proyectos.

Capítulo IX: de las votaciones

Capítulo X: de las solicitudes de informe e interpelaciones al Departamento Ejecutivo.

Capítulo XI: del organigrama

Capítulo XII: de la observancia y reforma de este reglamento

Capítulo XIII: de la adecuación del Reglamento Interno a efectos de instrumentar funcionamiento virtual de manera transitoria. *1

Capítulo XIV: Transmisiones en vivo. *2

Anexo II: requisitos para la utilización de la Plataforma Webex meetigs..

CAPÍTULO I: DE LOS CONCEJALES Y SU INCORPORACIÓN

Art. 1º) Aprobados los diplomas, se realizará la primera sesión del nuevo período conjuntamente entre el Concejo saliente y el entrante. En esta sesión asumirán el cargo los concejales entrantes del siguiente modo: El presidente del Concejo saliente tomará juramento al presidente entrante, cargo que recaerá sobre el primer concejal de la lista más votada en las elecciones generales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 37º COM; y éste al resto de los nuevos concejales. Si por cualquier motivo no pudiese llevarse a cabo este procedimiento, el presidente entrante jurará ante el concejal entrante de mayor edad y procederá luego a tomar juramento a los restantes nuevo concejales.

Concluido lo anterior, el nuevo concejo elegirá por mayoría simple un vicepresidente primero y un vicepresidente segundo, quienes durarán en su cargo un año, pudiendo ser reelectos. Asimismo, por igual mayoría se elegirá al asesor letrado y secretario de comunicación institucional del cuerpo.

Se dejará constancia por Secretaría del resultado de la elección de autoridades, asesor letrado y secretario de comunicación institucional.

Art. 2º) Los miembros del Concejo deberán presentar declaración jurada en los términos de la Ordenanza 1797-CM-07.

Art. 3º) A cada concejal se le otorgará, como constancia probatoria de su investidura, una credencial suscrita por las autoridades del Concejo.

Art. 4º) Los concejales están obligados a asistir a todas las sesiones del Concejo y de las comisiones de las que forman parte. El concejal que se encuentre imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia ante el presidente del Concejo o ante el presidente de la comisión de la que se tratase, de lo contrario se lo considerará ausente sin justificación.

Art. 5º) Cuando un concejal falte sin aviso a una sesión del Concejo o a una reunión de comisión, se aplicará el descuento del 10% de su dieta por cada ausencia hasta un máximo del 30% Los importes que surjan de esta penalidad se destinarán a atender gastos generales del Concejo Municipal.

Art. 6º) Al comienzo de cada sesión de Concejo o reunión de comisión, el presidente, realizará la lectura de la nómina de presentes y ausentes. En caso de los ausentes se indicará quiénes han dado aviso, quiénes se encuentran con licencia temporal, licencias especiales y quiénes con ausencias justificadas o no. A su vez, el presidente informa a la presidencia del cuerpo, y mensualmente éste al área respectiva, las ausencias sin aviso para el cumplimiento del artículo 6º.

Art. 7º) En los casos de ausencia de los concejales a las reuniones de comisiones, podrá éste designar por escrito a alguno de sus asesores o secretarios, para asistir a la mencionada reunión. El designado podrá tener voz en representación del concejal, mas en ningún caso votar por éste.

CAPÍTULO II: DEL PRESIDENTE Y LOS VICEPRESIDENTES

Art. 8º) El Concejo elegirá de su seno un vicepresidente primero y un vicepresidente segundo.

Art. 9º) Son atribuciones y deberes del presidente:

- a- Convocar a los miembros del Concejo a las sesiones.
- b- Dirigir la discusión, en la que tendrá voz y voto. Para hacer uso de la palabra deberá, si lo solicita la mayoría de los miembros presentes del Concejo, delegar la Presidencia en los vicepresidentes por su orden.
- c- Decidir en los casos de paridad, en los cuales tendrá doble voto y no podrá abstenerse.
- d- Dirigir la tramitación de los asuntos y señalar los que deben formar el Orden del Día, sin perjuicio de los que, en casos especiales, resuelva el Concejo.
- e- Firmar la documentación que aprueba el Concejo, las comunicaciones y las actas, debiendo ser refrendadas por el secretario.
- f- Disponer y ejecutar las partidas de gastos del Concejo conforme a las prioridades y metodología establecidas por la normativa vigente.
- g- Nombrar a los empleados del Concejo, con arreglo a las leyes y ordenanzas vigentes.
- h- Distribuir el uso de las dependencias del Concejo.
- i- Llamar a los concejales al recinto del Concejo; abrir y cerrar las sesiones.
- j- Dirigir el debate de la sesión de conformidad con este Reglamento.
- k- Llamar al orden y a la cuestión a los concejales.
- l- Tomar las medidas que aseguren el cabal cumplimiento de las normas establecidas en el Capítulo V, De las Sesiones y su Orden.

- m- Proponer las votaciones y proclamar los resultados.
- n- Representar al Concejo en sus relaciones con el Departamento Ejecutivo y con las demás autoridades.
- ñ- Reemplazar al Intendente municipal en los casos previstos por la Carta Orgánica Municipal.
- o- Acordar los comunicados de prensa del Concejo conjuntamente con el secretario de Comunicación de Institucional.
- p- Participar como miembro nato de todas las comisiones internas.
- q- Suscribir las credenciales de los Concejales que hubieren sido electos e incorporados, conforme al artículo 3º del presente Reglamento.
- r- Tomar conocimiento de todas las comunicaciones que reciba, debiendo dar cuenta de las mismas al Concejo.
- s- Autenticar con su firma todos los actos, órdenes y procedimientos del Concejo.
- t- Nombrar a su secretario/a privado y al secretario/a legislativo del Concejo.
- u- Tomar los recaudos necesarios para el cumplimiento de las tareas correspondientes al secretario del Concejo en los casos de enfermedad, licencia o ausencia temporal o definitiva.
- v- En caso de que el presidente deba ausentarse o esté impedido de cumplir sus funciones, deberá comunicarlo a las autoridades que lo sucedan con la mayor antelación posible.
- w- El presidente podrá delegar en los concejales algunas funciones con el expreso consentimiento del Concejo.
- x- Presentar a consideración del Concejo el proyecto de presupuesto del Concejo Municipal, antes del 15 de agosto de cada año.
- y- Emitir Resoluciones de Presidencia y Resoluciones ad referendum el Concejo en temas internos del Cuerpo y aquellos que merezcan una pronta disposición por su urgencia.
- z- Por Resolución, ordenar la publicación de textos de fe de erratas dentro de los 10 días de sancionada una ordenanza, en ambos casos ello no puede implicar la derogación, abrogación o alteración del espíritu de las mismas ni de otras ordenanzas vinculadas, ni puesta en vigencia de normas abrogadas o derogadas.

Los textos sobre fe de erratas únicamente pueden instrumentarse en el caso de errores materiales e involuntarios en su redacción.

En los casos del presente inciso la Resolución que apruebe estos textos debe ser presentada a consideración del Concejo en la sesión ordinaria o extraordinaria inmediata siguiente.

Art. 10º) Los vicepresidentes sustituirán al titular por su orden en los casos previstos en el inciso v) del artículo 9º, con las mismas atribuciones y deberes. En el caso de que esta sustitución sea necesaria en el transcurso de una sesión si éstos (vicepresidente primero y segundo) quisieran permanecer en su banca, o no estuvieran presentes, la Sesión será

presidida por el titular de una de las Comisiones internas en el orden establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO III: DE LOS BLOQUES POLÍTICOS Y SUS MIEMBROS

Art. 11º) Los concejales se agruparán en bloques políticos según los partidos políticos o alianzas en cuya representación fueron electos. Para ello dichos partidos o alianzas deben estar debidamente reconocidos según el Código Electoral municipal vigente. Cada bloque político será asistido por el personal auxiliar y los asesores rentados fijados por el Organigrama y el Presupuesto del Concejo, y por los asesores ad honorem que nominen ante el Cuerpo mediante Resolución debidamente fundada.

Art. 12º) La presidencia de cada bloque político será ejercida por el concejal nominado por el mismo bloque ante el Concejo.

CAPÍTULO IV: DE LAS COMISIONES Y AUDIENCIAS

Art. 13º) Las Comisiones se integrarán en la primera sesión de cada ejercicio respetando la plena representación de los bloques políticos.

Art. 14º) Las Comisiones deberán integrarse con hasta dos concejales titulares por bloque. Los integrantes pueden ser reemplazados provisoria o permanentemente, comunicándose tal decisión al presidente del Concejo Municipal y al de la Comisión respectiva. El quórum de las comisiones es de tres concejales y ellos deben pertenecer a como mínimo dos bloques diferentes.

Art. 15º) Los concejales que no sean miembros de una determinada Comisión pueden asistir a sus deliberaciones y opinar, sin tener derecho a prestar acuerdo y/o emitir dictamen.

Art. 16º) Cada Comisión designará de su seno un presidente y un vicepresidente que lo reemplace en caso de ausencia, quien, con acuerdo de la mayoría, fijará los días y horas de reunión de la misma según la cantidad y complejidad de los temas girados a ella.

Asimismo, será su función notificar con no menos de 24 horas de anticipación el orden del día a los miembros de la comisión en la sede de sus bloques, por correo electrónico oficial con aviso de lectura, remitiéndolo además al Departamento Coordinación Legislativa, la Secretaría Legislativa, y a la Secretaría de Comunicación Institucional para su publicación.

Art. 17º) El presidente del Concejo es miembro nato de todas las Comisiones pudiendo prestar acuerdo y emitir dictamen.

Art. 18º) Las Comisiones permanentes serán las siguientes:

- a) de Economía, Hacienda, Finanzas y Desarrollo Económico.
- b) de Obras y Planeamiento.
- c) de Desarrollo Humano, Deportes y Cultura.
- d) de Gobierno y Legales.
- e) de Turismo y Medio Ambiente.
- f) de Servicios, Tránsito y Transporte.
- g) Legislativa.

Art. 19º) Compete a la Comisión de Economía, Hacienda, Finanzas y Desarrollo Económico toda cuestión relacionada con:

- a) Análisis del presupuesto general.
- b) Ordenanzas fiscales y tarifarias.
- c) Relaciones con el Departamento de Contralor.
- d) Movimiento de fondos y valores.
- e) Contabilidad, bienes patrimoniales y recaudaciones.
- f) Industria.
- g) Comercio.
- h) Planes de promoción.
- i) Empréstitos y operaciones de crédito.
- j) Desarrollo económico.

Art. 20º) Compete a la Comisión de Obras y Planeamiento toda cuestión relacionadas con:

- a) Obras públicas y privadas.
- b) Construcción de calles y caminos vecinales.
- c) Código de Edificación.
- d) Tierras y viviendas.

Art. 21º) Compete a la Comisión de Desarrollo Humano, Deportes y Cultura toda cuestión relacionada con:

- a) Salud pública
- b) Desarrollo y asistencia social de la comunidad.
- c) Deporte y recreación.
- d) Vivienda.
- e) Cultura.
- f) Educación.

Art. 22º) Compete a la Comisión de Gobierno y Legales toda cuestión relacionada con:

- a) Juntas vecinales.
- b) Tribunal de Faltas.
- c) Reformas e interpretación de este Reglamento.
- d) Casos no contemplados en este Reglamento.
- e) Restricciones a la propiedad privada.
- f) Adhesión a la legislación provincial y nacional y temas contractuales.
- g) Junta de Calificación y Disciplina.
- h) Organigrama de la estructura funcional del municipio, objetivos y funciones de cada área responsable.

Art. 23º) Compete a la Comisión de Turismo y Medio Ambiente toda cuestión relacionada con:

- a) Planificación turística y ambiental.
- b) Promoción y desarrollo turístico.
- c) Legislación turística.

Art. 24º) Compete a la Comisión de Servicios, Tránsito y Transporte toda cuestión relacionada con:

- a) Servicios públicos.
- b) Conservación de calles y caminos vecinales y otros espacios públicos o privados.
- c) Estacionamiento.
- d) Terminal de ómnibus.
- e) Tránsito.

f) Transporte.

Art. 25º) La Comisión Legislativa estará integrada por el presidente del Concejo y los presidentes de los bloques que lo conforman.

Art. 26º) Serán funciones de la Comisión Legislativa:

a) Acordar orden del día de las sesiones del Concejo, consensuar ruta legislativa a los proyectos ingresados y tratar las cuestiones sometidas a su consideración.

b) Dar tratamiento a las notas ingresadas a la Presidencia del Concejo.

c) Asesorar, a requerimiento del presidente del Concejo, sobre problemas de funcionamiento interno.

Art. 27º) Cuando un asunto sea de incumbencia de más de una comisión, corresponde su estudio a las respectivas comisiones, las que deberán expedirse.

Art. 28º) El Concejo, en caso que estime necesario, podrá crear Comisiones Especiales para que estudien y dictaminen sobre el tema que hace a su creación. Terminada su tarea dicha Comisión cesará en su cometido.

Art. 29º) Las comisiones deberán recibir el proyecto original presentado, contando éste con toda la documentación que se menciona en los ANTECEDENTES. Si el original enviado a Comisión no está en su debida forma ésta deberá reclamar ante la Secretaría Legislativa del Concejo. No será necesario acompañar los antecedentes que puedan considerarse de fácil acceso.

Art. 30º) El Departamento de Coordinación Legislativa deberá requerir al Departamento Ejecutivo, de manera fehaciente, opinión por escrito de los proyectos de ordenanza generados en el Concejo Municipal, al menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha de su tratamiento. En el caso de los proyectos a los que se haya otorgado preferencia para su tratamiento en la siguiente sesión del Concejo Municipal, la anticipación se reducirá a cuatro (4) días hábiles.

Art. 31º) Las Comisiones que tengan a estudios varios expedientes referentes al mismo tema o análogos, deberán despacharlos de modo que los dictámenes que en ellos recaigan, sean sometidos simultáneamente al examen del Concejo.

Art. 32º) El plazo de presentación de proyectos, al área legislativa del Concejo será de cuarenta y tres (43) horas antes de la iniciación de la sesión, ordinaria o extraordinaria, en la cual recibirá tratamiento ordinario el proyecto correspondiente. Los proyectos y dictámenes de comisión que se presenten con posterioridad, solamente podrán ser tratados en la sesión a la que se refiere el plazo si se aprueba la correspondiente toma de estado parlamentario o moción de tratamiento.

Art. 33º) Dictaminado un asunto por la Comisión respectiva y habiendo cumplido su ruta legislativa, el Departamento de Coordinación Legislativa, lo incluirá en el orden del día tentativo, elevándolo al presidente del cuerpo.

Art. 34º) Cada Comisión designará a uno de sus miembros para informar su dictamen. En caso de disidencia podrá haber dos despachos y en este caso, la minoría también podrá designar su miembro informante.

Art. 35º) Cuando haya dictamen de mayoría y de minoría se leerán e informarán ambos, tratándose en primer lugar, el de la mayoría.

CAPÍTULO V: DE LAS SESIONES Y SU ORDEN

Art. 36º) El Concejo Municipal sesionará únicamente en su sede, salvo cuando decida hacerlo en otro lugar público para garantizar la difusión y publicidad de sus actos, o como docencia de los mecanismos de la democracia. Para este último caso deberá contarse con la aprobación de los dos tercios de la totalidad de los concejales.

Art. 37º) En la primera sesión del período el Concejo Municipal fijará los días y horas de sesión ordinaria, los cuales podrán ser alterados cuando el Cuerpo lo estime conveniente.

Art. 38º) Las sesiones del Concejo serán públicas, denominándose ordinarias cuando se celebren en los días y horas establecidas por Comisión Legislativa, y extraordinarias cuando se celebren fuera de aquellos, durante el receso o con un temario especial.

Art. 39º) Cada vez que el Concejo deba celebrar sesión extraordinaria, la Presidencia notificará por escrito o personalmente a cada uno de los concejales, por lo menos con una anticipación de 12 horas. Dicha notificación deberá ser refrendada por el Secretario del Concejo y especificar el carácter, día, hora y el orden del día de la sesión, no pudiendo tratarse asuntos no incluidos. En caso de incumplimiento de estos requisitos la sesión extraordinaria será nula.

Art. 40º) Las sesiones ordinarias son del conocimiento de cada concejal en el día, hora y lugar determinados por el artículo 38º.

Art. 41º) El quórum legal para todas las sesiones es de la mitad mas uno de la totalidad de los miembros, de conformidad con el art. 37 de la C.O.M

Art. 42º) Dado el carácter público de las sesiones, éstas pueden ser presenciadas por quienes así lo deseen. Durante su transcurso no está permitido fumar ni realizar actividades que interfieran con su normal desarrollo. El presidente está facultado para tomar las medidas que aseguren el cabal cumplimiento de estas normas.

Art. 43º) Una vez reunidos en el recinto el número suficiente de Concejales para sesionar, determinado por el artículo 41º del presente reglamento, el presidente declara abierta la sesión.

Art. 44º) Pasada media hora de la fijada, y no habiéndose logrado quórum, el presidente declarará fracasada la sesión, salvo que por mayoría de los presentes, acordaran una nueva espera por tiempo determinado. Transcurrido el tiempo de espera, si no hubiera quórum el presidente declarará fracasada la sesión, constando en acta los presentes y ausentes, justificados e injustificados, y la decisión adoptada.

Art. 45º) Antes de entrar el Concejo a considerar algún asunto, podrá constituirse en Comisión con el objeto de conferenciar sobre la materia, para lo cual deberá preceder petición verbal de uno o más concejales, lo que será votado inmediatamente, siendo necesario para su aprobación, la mayoría de los votos de los miembros presentes. La discusión del Concejo en Comisión será siempre libre y no se tomará votación sobre ninguna de las cuestiones que hubiesen sido objeto de aquella, debiéndose labrar el acta correspondiente.

Art. 46º) La sesión no tendrá duración determinada y se levantará por decisión del Concejo, previa moción de orden al efecto, o por decisión del Presidente, cuando se hubiese agotado el Orden del Día o cuando el Concejo, previo llamado a votación, esté sin quórum o en otros casos previstos en el presente Reglamento.

Art. 47º) Cuando el Concejo hubiere pasado a cuarto intermedio y no reanudare la sesión en el mismo día, ésta quedará levantada de hecho. No rige esta disposición en los casos en que el Concejo con quórum haya resuelto pasar a cuarto intermedio hasta una fecha y hora determinada.

Art. 48º) El Concejo Municipal entrará en receso del 31 de diciembre al 31 de enero, y del 9 de julio al 31 de julio de cada año.

Art. 49º) El temario u orden del día de las sesiones ordinarias será el siguiente:

- 1.Exposición a cargo de invitados especiales y banca del vecino, si los hubiera.
- 2.Informe de Presidencia;
- 3.Homenajes, conmemoraciones y actualidad política;
- 4.Comisiones y representaciones especiales;

5. Aprobación de actas;
6. Toma de estado parlamentario de los proyectos ingresados;
7. Solicitud de retiro de proyectos;
8. Tratamiento de proyectos con dictamen de comisión;
9. Solicitud y tratamiento de proyectos con preferencia;
10. Tratamiento de proyectos sobre tablas;
11. Tratamiento de resoluciones ad referendum;
12. Tratamiento de vetos;
13. Varios.

Art. 50º) Al momento de tomar estado parlamentario los proyectos ingresados a través de la lectura por Secretaría Legislativa, el Presidente irá anunciando el giro a las comisiones respectivas, del modo acordado en la Comisión Legislativa, al igual que, en los casos que corresponda, el tratamiento sobre tablas o con preferencia. El tipo de tratamiento se presentará en forma de moción. La misma podrá ser presentada o interpuesta por cualquier concejal, la que será puesta inmediatamente a votación.

Art. 51º) El Orden del Día de las sesiones ordinarias será elaborado por el Presidente del Concejo, en cooperación con Comisión Legislativa, confeccionado por el área de Coordinación Legislativa, y deberá estar a disposición de los Concejales y la Secretaría de Comunicación Institucional por lo menos con doce (12) horas de anticipación a la celebración de la sesión, mediante la publicación en la página web oficial del Cuerpo, notificación por correo electrónico y publicación en la cartelera del Concejo.

Art. 52º) Los asuntos se discutirán en el orden en que hubieren sido puestos en el Orden del Día, salvo decisión del Concejo en contrario, previa moción de orden al efecto.

Art. 53º) Cuando un proyecto esté en el Orden del Día y haya presencia en la sala de vecinos interesados en el mismo, se podrá mocionar el adelantamiento del tratamiento.

Art. 54º) Ningún asunto podrá ser tratado sobre tablas, sino por dos tercios de los votos de los concejales presentes.

Art. 55º) El Concejo podrá resolver que se omita la lectura de algún texto y que se inserte o no en el Acta de Sesiones.

CAPÍTULO VI: DEL USO Y ORDEN DE LA PALABRA EN LA SESIÓN.

Art. 56º) Durante el transcurso de los debates el presidente guiará las exposiciones, otorgará los turnos para el uso de la palabra y en caso de incorrecciones propondrá las reconveniones y correcciones que estime oportuno. En todas las exposiciones los concejales deberán iniciar sus alocuciones con la frase "Presidente" o "Concejales", y siempre dirigiéndose al Presidente. Están prohibidas las intervenciones en forma de diálogos.

Art. 57º) Se prohíbe toda alusión personal irrespetuosa. Si se produjere, el presidente, por sí o a pedido de cualquiera de los concejales, invitará al concejal que hubiere motivado el incidente a explicar o retirar sus palabras. Si el concejal accediese a la indicación, se seguirá adelante; en caso de negarse el presidente lo llamará al orden debiendo consignarse en actas tal circunstancia.

Art. 58º) Cuando un concejal haya sido llamado al orden dos veces en la sesión, si se apartare de él una tercera, el presidente o cualquier concejal propondrá al Concejo Municipal, quien decidirá por mayoría que se le quite el uso de la palabra hasta que finalice el tema en tratamiento.

Art. 59º) La palabra será concedida en el orden siguiente:

- a) Al miembro informante de la comisión que haya dictaminado sobre el asunto en discusión.
- b) Al miembro informante de la minoría de la comisión.
- c) Al autor del proyecto en discusión.
- d) Al primero que lo pidiera entre los demás concejales.

Art. 60º) El miembro informante de la comisión tendrá siempre el derecho de hacer uso de la palabra, para replicar los discursos u observaciones que aún no hubieran sido contestados por él.

Art. 61º) En caso de oposición entre el autor del proyecto y la comisión, aquel podrá hablar en último término.

Art. 62º) Si dos concejales pidieran al mismo tiempo la palabra, la obtendrá el que se proponga controvertir la idea en discusión, si el que lo ha precedido la hubiese defendido o viceversa.

Art. 63º) Si la palabra fuese pedida por dos o más concejales que no estuviesen en el caso previsto por el artículo anterior, el presidente la acordará en el orden que estime conveniente, debiendo preferir al concejal que aun no hubiese hecho uso de la palabra.

Art. 64º) En las discusiones en Comisión el debate será libre, pudiendo en consecuencia cada Concejal hablar indistintamente sobre los diversos puntos que el asunto comprenda.

Art. 65º) Cuando la discusión sea libre cada concejal podrá hablar cuantas veces pidiere la palabra.

Art. 66º) En la discusión en particular deberá resguardarse la unidad del debate, no pudiendo aducirse consideraciones ajenas al punto de la discusión.

CAPÍTULO VII: DE LAS MOCIONES, INTERRUPCIONES, LLAMAMIENTOS Y CUESTIONES DE PRIVILEGIO.

Art. 67º.- Toda proposición hecha por un Concejal, a viva voz desde su banca, es una moción. Las mociones son de orden, de preferencia, sobre tablas y de reconsideración.

Art. 68º.- Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetos:

- a) Que se levante la Sesión, debiendo contar con el voto afirmativo de los dos tercios de los concejales presentes.
- b) Que se pase a cuarto intermedio.
- c) Que se declare libre el debate.
- d) Que se cierre el debate con la lista de oradores.
- e) Que se pase al Orden del Día.
- f) Que se trate el proyecto en general y en particular.
- g) Que el asunto se envíe o vuelva a la Comisión.
- h) Que el Concejo se constituya en Comisión.
- i) Que se aplique la consideración de un asunto pendiente.
- j) Que el Concejo se constituya en sesión permanente.
- k) Que se proponga el tratamiento de cuestiones de privilegio o preferencia.

A excepción del inc. a) los restantes se decidirán por mayoría de los presentes.

Art. 69º) Las mociones de orden serán previas a todo otro asunto, aún cuando esté en debate. Se tomarán en consideración en el orden de preferencia establecido en el artículo anterior y serán puestas a votación por la Presidencia, sin discusión las comprendidas en los cinco primeros incisos, y discutidas brevemente las restantes, no pudiendo cada concejal hablar sobre ellas más de una vez, con excepción del promotor de la misma, que podrá hacerlo dos veces.

Art. 70º) Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto anticipar el momento en que, con arreglo al Reglamento, corresponde tratar un asunto o proyecto tenga o no dictamen de Comisión. Estas mociones pueden formularse con fecha fija en cuyo caso serán tratadas en las sesiones indicadas; si ésta fracasara o no se realizase, la preferencia caducará. Para que una moción tenga carácter de preferencia deberá contar con el voto afirmativo de los dos tercios del total de los presentes.

Art. 71º) Es moción sobre tablas toda proposición que tenga por objeto considerar un asunto o proyecto en la misma sesión en que éste es ingresado. Las mociones sobre tablas únicamente pueden formularse al tratar la toma de estado parlamentario del proyecto o asunto ingresado. Para poder darles tratamiento se requerirá el voto afirmativo de los dos tercios de los concejales presentes.

Art. 72º) Mociones de reconsideración: Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una sanción del Concejo, sea en general o en particular.

Art. 73º) La moción de reconsideración sólo podrá formularse en la sesión en que el asunto o proyecto ha sido tratado mientras no tenga principio de ejecución. Para su aceptación y sanción, requerirá los dos tercios de votos del total de los Concejales y no podrá repetirse.

Art. 74º) El autor de una moción de reconsideración, deberá informar al Concejo las razones que la motivan, se discutirá brevemente y se votará de inmediato.

Art. 75º) Son cuestiones de privilegio las que afectan el funcionamiento o decoro del Concejo colectivamente, su seguridad, dignidad, la integridad de su actuación y sus procedimientos. Serán también consideradas cuestiones de privilegio aquellas que se vinculan con la inmunidad por opiniones o expresiones públicas relacionadas con la función de los concejales, la inmunidad de arresto, la inmunidad de proceso en los términos del art. 31 y concordantes de la Carta Orgánica Municipal.

Art. 76º) Para plantear la cuestión que refiere el artículo anterior, el concejal dispone de 10 minutos, después de lo cual el Concejo resolverá por el voto de las dos terceras partes de los Concejales presentes si la cuestión planteada debe tratarse de inmediato. Si resultare afirmativa, se considera el fondo de la cuestión, de acuerdo a las reglas establecidas en los artículos precedentes, y si resultare negativa quedará rechazada.

Art. 77º) Ningún concejal podrá ser interrumpido, mientras tenga el uso de la palabra, excepto cuando se formule una cuestión de orden o se trate de alguna explicación pertinente. Esto último sólo será permitido con autorización del presidente y consentimiento del orador.

Art. 78º) Con excepción del caso establecido en el artículo anterior, el orador sólo podrá ser interrumpido cuando saliere notablemente de la cuestión o cuando faltare al orden.

Art. 79º) El presidente por sí o a petición de cualquier concejal deberá advertir al orador que vuelva a la cuestión en tratamiento. Si el orador persistiera en la actitud anterior, el Concejo decidirá inmediatamente por una votación, sin discusión. La moción prosperará en caso de contar con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.

Art. 80º) El orador falta al orden, cuando viola las prescripciones del artículo 58º, cuando incurre en personalismo, insulto o interrupciones reiteradas. El presidente dirá en voz alta la fórmula: "El Concejo llama a Ud. al orden" o similar.

Art. 81º) Cuando la situación planteada fuera grave, el asunto pasará a consideración y dictamen del Cuerpo.

CAPÍTULO VIII: DE LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS

Art. 82º) A excepción de las cuestiones de orden, las indicaciones verbales, las mociones y las peticiones de retiro de proyectos, todo asunto que presente o promueva un concejal deberá ser en forma de proyecto de ordenanza, declaración, resolución, comunicación o pedido de informe. Ellos serán girados a Asesoría Letrada para que expida su dictamen salvo determinación en contrario del cuerpo.

Art. 83º) Todo proyecto será presentado escrito en papel legal, letra Time new roman (windows) o Nimbus Roman No9 L (linux), tamaño 12, justificado e interlineado simple; en original y una copia, ambos firmados por su autor o autores. No podrá ser presentado manuscrito.

Art. 84º) Se establece para las normas sancionadas por el Concejo Municipal el formato cuyo modelo se da de acuerdo con las acepciones y especificaciones establecidas en la normativa vigente (Ordenanza 61-CM-92 modificada por Ordenanza 333-CM-94).

Art. 85º) El término genérico "NORMA" deber ser reemplazado en cada caso por "Ordenanza", "Declaración", "Resolución" o "Comunicación", eliminando la palabra PROYECTO en la redacción final de la norma aprobada.

Art. 86º) Se entiende por "DESCRIPCIÓN SINTÉTICA" al conjunto de palabras clave que identifican el contenido de la norma. Esta descripción debe reducirse a la mínima expresión no ambigua que permita una búsqueda, eliminando todas las palabras no esenciales, y no puede contener más de doce (12) palabras.

Art. 87º) Se llama "ANTECEDENTES" al conjunto de criterios y razones que justifican o fundamentan la existencia y sanción de la norma, o sientan precedente para ella.

Art. 88º) Se llama "FUNDAMENTOS" al conjunto de criterios y razones que justifican o fundamentan la existencia y sanción de la norma, como manera de resolver la situación planteada en los "ANTECEDENTES".

Art. 89º) En "AUTORES" se asientan las firmas y nombres de los concejales redactores del proyecto, del Intendente Municipal y/o de los miembros del Tribunal de Contralor. Estos nombres quedarán asentados en la redacción final de la norma sancionada.

Art. 90º) En "COAUTORES" se asientan las firmas y nombres de los concejales que avalan o apoyan el proyecto. Estos nombres quedarán asentados en la redacción final de la norma sancionada.

Art. 91º) En "INICIATIVA" quedarán asentados en forma fehaciente los nombres de las personas o instituciones proponentes de la norma, mientras estos no sean los autores del proyecto. La documentación justificatoria de toda iniciativa deberá mencionarse en los "ANTECEDENTES". Estos nombres quedarán asentados en la redacción final de la norma sancionada.

Art. 92º) En "COLABORACIONES" quedarán asentados aquellos que hayan colaborado en la elaboración del proyecto. Esta colaboración si es profesional o técnica deberá quedar documentada en la Biblioteca Legislativa y quedará asentada en la redacción final de la norma sancionada.

Art. 93º) Para una mejor lectura, las normas cuya parte resolutive sea extensa podrán estar subdivididas mediante títulos identificatorios, en forma de secciones o capítulos.

Art. 94º) La fecha asentada en el proyecto es la de redacción. En la versión final de la norma sancionada esta fecha será reemplazada por el siguiente texto: "El proyecto original N° , con las modificaciones introducidas, fue aprobado en la sesión del día, según consta en el Acta N°".

Art. 95º) La parte resolutive (artículos y sus incisos) no puede remitirse, ni explícita ni implícitamente a los antecedentes y fundamentos, y debe contener todos los datos y conceptos necesarios para su cabal interpretación independiente. En esta parte se utilizan letras mayúsculas solamente para los nombres propios, sin subrayados u otras formas de resaltado del texto.

Art. 96º) Los proyectos de norma deberán establecer los antecedentes legislativos si los hubiere, tanto del ámbito local, provincial, nacional y/o internacional.

Art. 97º) Los proyectos de norma deberán en su caso, especificar concretamente las normas vigentes que se abrogan y/o modifican.

Art. 98º) Los proyectos que ingresan sin cumplimentar los requisitos indicados en los artículos 96º y 97º, serán derivados a la Asesoría Letrada o a la Comisión que inicie el tratamiento, donde se le solicitará al autor del proyecto cumplimentar el mismo.

Art. 99º) Se establece que las ordenanzas, resoluciones, declaraciones y comunicaciones tendrán el siguiente contenido:

a) ORDENANZA: Proposición dirigida a crear, reformar, suspender o abrogar una norma general, dentro de las atribuciones que otorga la Carta Orgánica Municipal. La ordenanza es ley en el ámbito municipal.

b) RESOLUCIÓN: tiene por objeto el rechazo de solicitudes particulares, la adopción de medidas relativas a la composición u organización interna del Concejo, y en general toda disposición de carácter imperativo que no requiera promulgación del Departamento Ejecutivo.

c) DECLARACIÓN: tiene por objeto una opinión del Concejo sobre cualquier asunto de carácter público o privado, o manifestar su voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado. La sanción de declaraciones, sea de interés municipal o de cualquier otro tipo, es una facultad exclusiva del Concejo Municipal, no delegada al Departamento Ejecutivo. La misma deberá cumplir con lo estipulado en la normativa vigente (Ordenanza 2071-CM-10).

d) COMUNICACIÓN: tiene por objeto contestar, recomendar, pedir o exponer algo.

Art. 100º) Solamente podrán tomar estado parlamentario los proyectos presentados al área legislativa del Concejo, cuarenta y tres (43) horas antes de la iniciación de la sesión

ordinaria o extraordinaria a la cual se ingresan. Los proyectos presentados con posterioridad a tal plazo solamente podrán tomar estado legislativo si se aprueba la correspondiente toma de estado parlamentario o moción de tratamiento, en la sesión correspondiente.

Art. 101º) El área legislativa del Concejo Municipal, remitirá a la Secretaría de Gobierno del Departamento Ejecutivo copia de todos los proyectos de ordenanza ingresados al Concejo Municipal.

Art. 102º) Los proyectos que pasen a Comisión serán los originales presentados al Concejo. Las copias serán para los Bloques y la Secretaría de Comunicación Institucional del Concejo.

Art. 103º) Todo proyecto presentado en el Concejo será puesto en Secretaría de Comunicación Institucional a disposición de la Prensa para su publicación y este departamento deberá difundirlo por medio de la página web del cuerpo, y enunciar su número y descripción sintética en la cartelera del cuerpo por un plazo de 15 días corridos.

Art. 104º) Los proyectos que se encuentren en comisión o que se estén considerando en el Concejo, podrán ser retirados previa petición de la totalidad de los autores, y aprobación por mayoría simple del Cuerpo.

Art. 105º) Los proyectos que presenten los Concejales, el Departamento Ejecutivo, o Tribunal de Contralor serán girados, tras la toma de estado parlamentario, a través de la Secretaría Legislativa, a las comisiones estipuladas en sesión como ruta legislativa.

Art. 106º) Todo proyecto y asunto que deba ser considerado por el Concejo podrá pasar por dos discusiones, la primera en general y la segunda en particular.

Art. 107º) La discusión en general tendrá por objeto la idea fundamental del asunto considerado en conjunto.

Art. 108º) La discusión en particular, tendrá por objeto cada uno de los distintos artículos o períodos del proyecto pendiente.

Art. 109º) Cerrado el debate y hecha la votación si resultase desechado el proyecto en general, concluye toda discusión sobre el mismo; si resultase aprobado se pasará a su discusión en particular.

Art. 110º) Cuando el proyecto tenga un artículo la discusión será libre.

Art. 111º) La discusión en particular se hará en debate, artículo por artículo, debiendo recaer sucesivamente votación sobre cada uno.

Art. 112º) Durante la discusión en particular de un proyecto podrán presentarse otro u otros artículos que sustituyan totalmente el que se estuviera discutiendo, o modifiquen, o adicionen o supriman algo de él.

Art. 113º) En cualquiera de los casos de que habla el artículo anterior, el nuevo artículo o artículos deberán presentarse escritos.

Art. 114º) Cuando se hiciera moción de orden para cerrar el debate, o cuando no hubiere Concejal que tome la palabra, el presidente pondrá a votación el proyecto, artículo o punto. A pedido de un concejal la votación será nominal.

Art. 115º) La discusión de un proyecto quedará terminada con la resolución recaída sobre el último artículo.

Art. 116º) Los proyectos de ordenanza que hubieren recibido sanción definitiva en el Concejo serán comunicados al Departamento Ejecutivo y Departamento de Contralor.

Art. 117º) Una vez rechazado un proyecto de ordenanza no podrá ser tratado éste ni similar proyecto con igual temática y contenido nuevamente por el Cuerpo por el término de seis (6) meses corridos a su rechazo.

Art. 118º) El Intendente podrá asistir a las sesiones del Concejo Deliberante para fundamentar su iniciativa, en oportunidad del tratamiento de proyectos presentados por el Departamento Ejecutivo. Los integrantes del Tribunal de Contralor, también podrán fundamentar su iniciativa, en oportunidad del tratamiento de proyectos presentados por ellos.

CAPÍTULO IX: DE LAS VOTACIONES

Art. 119º) Los modos de votar serán:

- a) NOMINAL: que se dará de viva voz y por cada Concejal invitado a ello por el presidente.
- b) POR SIGNOS: que consistirá en levantar la mano.

Art. 120º) Para que se compute el voto de un concejal, es preciso que esté en su banca.

Art. 121º) Será nominal toda votación para los nombramientos o designaciones que deba hacer el Concejo o la que autorice impuestos, tasas y gastos. Todo concejal tendrá derecho a fundamentar su voto.

Art. 122º) Para las resoluciones del Concejo bastará la mayoría de los votos emitidos, salvo los casos expresamente determinados por la Carta Orgánica o el presente Reglamento.

Art. 123º) Si se suscitaren dudas respecto al resultado de la votación por signos, inmediatamente después de proclamada, cualquier concejal podrá pedir reiteración, la que se practicará con los concejales presentes en la votación anterior.

Art. 124º) Ningún Concejal podrá dejar de votar, ni fundar o aclarar el alcance de su voto ya emitido y tendrá derecho a pedir la consignación de su voto en el acta.

Art. 125º) Antes de la votación, el presidente llamará a tomar parte en ella a los concejales que se encuentren en antecala.

Art. 126º) Toda votación se reducirá a la afirmativa o negativa, en los términos redactados en el presente artículo.

Art. 127º) Si la votación resultara empatada, decidirá el presidente, que tiene doble voto en este caso en particular.

CAPÍTULO X: DE LAS SOLICITUDES DE INFORME E INTERPELACIONES AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Art. 128º) Todo Concejal podrá solicitar informes o aclaraciones sobre gestiones, trámites o tareas en los que tenga participación el Municipio, según lo establecido en la Ordenanza 1356-CM-04.

CAPÍTULO XI: DEL ORGANIGRAMA

Art. 129º) La ejecución de las modificaciones al organigrama (Resolución 277-CM-10) estará supeditada a la existencia de fondos suficientes dentro del Presupuesto vigente.

Art. 130º) Todo miembro del Concejo tendrá un ejemplar impreso de este Reglamento y estará obligado a conocerlo. El mismo será publicado en la página oficial web del Concejo Municipal.

Art. 131º) Todo recargo que signifique derecho a retribución, descanso, franquicia, extra, etc. al personal, debe ser autorizado por el Presidente del Concejo por escrito, previo pedido del Secretario, efectuado también en forma escrita.

Art. 132º) Los funcionarios del Concejo Municipal que tienen personal de planta permanente bajo su directa dependencia, expedirán todas las directivas de carácter permanente, y las de carácter temporario que así lo ameriten.

Art. 133º) La Secretaría Legislativa del Concejo será desempeñada por una persona designada por el Presidente del Concejo. Serán sus funciones: Organización, dirección y supervisión de la Secretaría. Además deberá firmar la documentación oficial del Concejo y las comunicaciones de importancia.

Art. 134º) La Secretaría Legislativa del Concejo tiene la siguiente misión:

a- Transcribir el acta de cada sesión.

b- Practicar el escrutinio de las votaciones anunciando al Presidente los resultados con el número de votos afirmativos y negativos.

c- Anunciar el resultado de toda votación con el número de votos afirmativos y negativos.

d- Organizar las publicaciones que se hicieran por orden del Concejo y desempeñar los demás trabajos que, en uso de sus facultades, le diera el presidente.

e- Poner a la firma del presidente del Concejo la documentación oficial.

f- Refrendar todos los documentos del Concejo.

g- Refrendar las actas después de ser aprobadas por el Concejo y firmadas por sus autoridades.

h- Hacer constar en las notificaciones a sesión que se mencionan en el artículo 40º, los asuntos del Orden del Día y cuidar del oportuno reparto de las invitaciones a los concejales.

i- Conservar cuidadosamente los libros de actas y los inventarios de bienes y útiles del Concejo, todos los cuales deberán estar siempre al día.

j- Llevar por libros separados las actas reservadas, las cuales serán aprobadas en inmediata Sesión Reservada, el libro se conservará aparte en un archivo reservado.

k- Cuidar, conservar, organizar, dirigir, atender y vigilar el archivo general y Biblioteca del Cuerpo.

l- Entregar a cada Bloque copia de los proyectos entrados dentro de las 24 horas de su recepción.

m- Podrá tomar cualquier medida de orden administrativo ad referendum de la Presidencia.

n- Someter a consideración del Concejo las reestructuraciones funcionales que considere conveniente.

ñ- Custodiar en especial, bajo llave, todo lo que tenga carácter de reservado.

o- Llevar un registro con la numeración cronológica de las ordenanzas, resoluciones, declaraciones y comunicaciones sancionadas por el Concejo.

p- Las actas deberán expresar:

1) El nombre de los concejales presentes, y nota de los que han faltado con aviso, sin él, o con licencia.

2) La hora de apertura de la sesión.

3) Las observaciones, correcciones y aprobaciones del acta anterior.

4) Los asuntos, comunicaciones y proyectos de que se haya dado cuenta. Su distribución y cualquier resolución que hubiere motivado.

5) Las ordenanzas, resoluciones, declaraciones, comunicaciones y pedidos de informe las que se consignarán por el asunto que traten.

6) El orden de las mociones con determinación de los Concejales que las hicieren.

7) La hora en que se hubiere levantado la Sesión.

Art. 135º) Será responsabilidad del Secretario/a del Concejo, la canalización de todos los pedidos de información que solicite cualquiera de los concejales, y que involucren al Ejecutivo Municipal, debiendo tener presente para ello que dicha misión se efectivizará a través de los Secretarios de las distintas áreas.

Art. 136º) La Secretaría del Concejo contará con personal a las órdenes del Secretario, el cual colaborará con éste en todo lo atinente a sus funciones, con las responsabilidades propias de las jerarquías que se le otorgue.

CAPÍTULO XII: DE LA OBSERVANCIA Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Art. 137º) Todo Concejel puede reclamar al Presidente la observancia de este Reglamento, si juzga que se contraviene. Mas si el autor de la supuesta infracción pretendiera no haber incurrido en ella, lo resolverá inmediatamente con una votación de los dos tercios del total de los presentes.

Art. 138º) Todas las resoluciones que el Concejo expida en virtud de lo previsto en el artículo anterior, o que expida en general sobre puntos de disciplina o de forma, se tendrán presentes para el caso de reformar o corregir este Reglamento.

Art. 139º) Cuando este Reglamento sea revisado y corregido se insertarán en el cuerpo las reformas que se hubieran formulado.

Art. 140º) Ninguna disposición de este Reglamento podrá ser alterada o abrogada por Resolución sobre tablas, sino únicamente por medio de un proyecto de forma que seguirá la misma tramitación que cualquier otro, a excepción de requerirse las dos terceras partes de los votos del total de los miembros del Concejo para su aprobación.

Art. 141º) Si ocurriese alguna duda sobre la inteligencia de algunos de los artículos de este Reglamento, deberá resolverse inmediatamente por una votación de los dos tercios de los Concejales presentes, previa discusión correspondiente.

Art. 142º) Este Reglamento empezará a regir desde la fecha de su sanción quedando abrogada toda otra disposición en contrario o paralela.

CAPÍTULO XIII: “Adecuación del reglamento interno a efectos de instrumentar funcionamiento virtual de manera transitoria”. * 1

Art. 143º) “Se establece la adecuación del Reglamento Interno del Concejo Municipal a efectos de instrumentar el funcionamiento virtual de manera transitoria, a través de la plataforma digital Cisco Webex Meetings o plataforma de similares características que a futuro la reemplace, adecuando las partes necesarias del reglamento interno a fin de posibilitar el trabajo del Concejo Municipal, de manera remota, durante el período de aislamiento social preventivo y obligatorio decretado conforme la normativa municipal, provincial y nacional vigente, por la circunstancia extraordinaria provocada por la pandemia Covid-19 y según las disposiciones técnicas conforme Anexo II de la presente.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, serán aplicadas únicamente en la circunstancia extraordinaria provocada por la pandemia Covid-19.”

Art. 144º) “A los efectos de los artículos 10º, 67º y 120º del Reglamento Interno, resolución 462-CM-15, se considerará “En su Banca” a los Concejales, Presidente del Concejo, Vicepresidente 1º y 2º, cuando éstos se encuentren conectados a la plataforma digital Cisco Webex Meetings o plataforma de similares características que a futuro la reemplace”.

Art. 145°) "A los efectos de los artículos 9°, inciso i) y 43° del Reglamento Interno, resolución 462-CM-15, se considerará "En el Recinto" a los Concejales que se encuentren conectados a la plataforma digital Cisco Webex Meetings o plataforma de similares características que a futuro la reemplace".

Art. 146°) "A fin de dar cumplimiento al artículo 39° del Reglamento Interno, resolución 462-CM-15, se tendrá por cumplido el requisito de notificación "Por Escrito" a la convocatoria enviada desde la casilla de correo electrónico oficial de la Presidencia o de la Secretaría Legislativa.

Se tendrá por cumplido el requisito de "Refrendado" al ser enviado de la casilla de correo oficial de Secretaría Legislativa".

Art. 147°) "A los efectos del artículo 83° del Reglamento Interno, resolución 462-CM-15, se considerará "Presentado por Escrito" al proyecto presentado en PDF, firmado por el autor que remite el e-mail o autores, más el archivo digital editable; en caso de adjuntar documental deberá acompañarla escaneada, debiéndose enviar al correo electrónico oficial del Departamento de Coordinación Legislativa: cmcoordinacion@bariloche.gov.ar. Dicho Departamento lo recepcionará indicando dirección de e-mail del remitente, hora de recibido, número de fojas del proyecto y le dará el ingreso con la numeración que le corresponda. Seguidamente enviará el proyecto a la casilla de correo oficial de Secretaria Legislativa. Desde el correo oficial de la Secretaría Legislativa se notificarán los proyectos ingresados a los concejales, subsecretaría de prensa y subsecretaria letrada".

Art. 148 °) "A los efectos del artículo 102° se considerarán como "Originales" al proyecto enviado por correo electrónico desde Secretaria Legislativa que contenga los requisitos establecidos en el presente Capítulo".

Art. 149°) "Se tendrá por cumplido el requisito establecido en el artículo 113° del Reglamento Interno, resolución 462-CM-15 de "Presentado por Escrito" cuando el concejal que desee sustituir, modificar, suprimir o agregar un artículo al proyecto en tratamiento, en Sesión, lo presente manifestándolo a viva voz para que conste en el soporte de audio de la plataforma digital Cisco Webex Meetings o de aquella plataforma de similares características que a futuro la reemplace. Luego de manifestada la pretensión, la misma deberá ser confirmada a viva voz por Secretaría Legislativa".

Art. 150°) "Se establece que las votaciones realizadas en Sesión y en reunión de Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, deberán ser exclusivamente nominales a efectos de dejar constancia en el soporte de audio de la plataforma digital Cisco Webex Meetings o de la plataforma de similares características que a futuro la reemplace".

Art. 151°) "Se establece como facultad del presidente del Concejo Municipal en Sesión y del presidente de la comisión de que se trate, en caso de considerar que no están dadas

las condiciones técnicas para garantizar el funcionamiento adecuado de la sesión o comisión, declarar:

1. Cuarto intermedio, para solucionar el inconveniente si fuera posible.
2. Suspensión de la sesión o comisión, fijándose la fecha, día, hora, lugar y modalidad de continuación"

Art. 152°) "Se establece que es competencia de la Comisión Legislativa determinar los proyectos que tengan relación con el estado de emergencia económica, social y de servicios en virtud de la pandemia Covid-19, y que serán tratados en Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, sin perjuicio de la ausencia de toma de estado parlamentario en sesión".

Art. 153°) "Se establece que para celebrar sesión extraordinaria a través de la plataforma digital Cisco Webex Meetings o a través de la plataforma de similares características que a futuro la reemplace, se requiere analizar la propuesta en reunión de Comisión Legislativa ampliada con la convocatoria a todos los concejales y el voto afirmativo de dos tercios de la totalidad de los presentes".

Art. 154°) "El Área de Sistemas del Concejo Municipal será la encargada de asistir técnicamente a los concejales y garantizar la grabación del audio y video. Ante un eventual cambio de plataforma digital, el Área de Sistemas del Concejo Municipal emitirá un dictamen en el que evaluará las características de la plataforma, la viabilidad operativa del cambio, informando las características técnicas y de utilización de la nueva plataforma de video-conferencias".

*1(Capítulo incorporado por art. 1° de la Resolución 632-CM-20)

CAPÍTULO XIV: "TRANSMISIONES EN VIVO". *2

Art. 155°) Se establece la obligatoriedad de transmitir en vivo y en directo las sesiones, comisiones y audiencias públicas del Concejo Municipal. Las sesiones, comisiones y audiencias públicas podrán transmitirse indistintamente desde la plataforma YouTube, la página web oficial, servicios de *streaming*, u otras plataformas digitales que el Concejo determine en el futuro como reemplazo o actualización de las actuales. Asimismo, se dispone la difusión a través del área de la Subsecretaría de Comunicación Institucional de este Concejo, en medios radiales, escritos, televisivos y digitales la transmisión en vivo, horario y fecha de las mismas, así como también la ubicación web para poder acceder al archivo audiovisual de las sesiones, comisiones y audiencias ya transmitidas.

Art. 156°) La transmisión en vivo de las sesiones y comisiones, convocadas por el Concejo, debe comenzar al inicio de cada sesión o comisión, y continuar de manera ininterrumpida hasta su finalización, pudiendo haber cuartos intermedios en las mismas. En caso de haber cuarto intermedio para la intervención de oradores en las comisiones, se debe decidir por votación de mayoría simple si esta intervención es transmitida o no.

Art. 157º) Se entiende como comienzo de la transmisión al momento en que se da inicio a la sesión, comisión o audiencia pública. Asimismo, se entiende como culminación de la transmisión al momento en el que se procede a la finalización de la sesión, comisión o audiencia pública. No se puede transmitir una vez concluida la sesión, comisión o audiencia pública.

Art. 158º) La accesibilidad de este servicio deberá ser de carácter gratuito y abierto a todas las personas que deseen acceder a las sesiones, comisiones y audiencias del Concejo, asegurando la adecuada calidad de la misma de manera que permita individualizar la intervención de todos los Concejales”.

***2** (Capítulo incorporado por art. 1º de la Resolución 732-CM-24)

Anexo A *3

Resolución 632-CM-20

REQUISITOS GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE *WEBEX MEETINGS* O PLATAFORMA SIMILAR QUE LA REEMPLACE

Las condiciones que a continuación se detallan regulan el acceso y la utilización de la plataforma de videoconferencia elegida para su uso en el Concejo Municipal.

- 1.- Todos los usuarios que deban unirse a la sala de videoconferencia del Concejo Municipal, lo realizarán a través de un link o número de sala proporcionado por el Área de Sistemas e Informática. En su defecto también se podrá enviar la invitación a una reunión programada a través de email.
- 2.- Una vez instalada la aplicación en la computadora se requerirá el nombre del usuario con el que se identificará en la sala y su correo electrónico.
- 3.- Los usuarios deberán acceder a la sala de videoconferencia del Concejo Municipal mediante dispositivos de escritorio o desde una notebook que reúna los siguientes requisitos mínimos relacionados al software, hardware y periféricos:
 - a) Cámara web integrada o externa: la misma debe permitir la correcta visualización del usuario de modo que pueda ser identificable por parte del resto de los participantes.
 - b) Micrófono integrado o externo: el mismo debe permitir una comunicación correcta de modo que se produzca un intercambio verbal fluido con el resto de los participantes.
 - c) Sistema operativo: el listado de las versiones de Sistemas Operativos compatibles deberá extraerse de los requisitos provistos en la página oficial de la aplicación de videollamadas en uso. La misma podrá ser consultada al Área de sistemas e informática.
 - d) Requisitos mínimos del sistema (hardware): los mismos deberán extraerse de los requisitos provistos en la página oficial de la aplicación de videollamadas en uso. La misma podrá ser consultada al Área de sistemas e informática

e) Conexión a internet:

Un requisito fundamental es disponer de una correcta conexión a internet y un ancho de banda que permita una correcta recepción del audio/video de los demás participantes, como así también un correcto envío de audio/video a los participantes, asegurando de ese modo un normal desarrollo de la videoconferencia.

La velocidad mínima de subida/bajada necesaria podrá consultarse en la página oficial de la aplicación de videollamadas en uso.

Los requisitos y la utilización de ancho de banda real podrán variar en función de varios factores, entre los que se incluyen los siguientes:

- La marca y el modelo de la cámara web utilizada.
- La configuración de resolución de la cámara.
- Cuántas cámaras están activadas en la reunión.
- Cuántas cámaras activas están en la misma red.
- Cuántos usuarios están utilizando activamente la red.
- Si la PC en cuestión está transmitiendo vídeo o solo lo está recibiendo.

4.- Al existir la posibilidad que durante una videoconferencia, puedan suceder inconvenientes tales como cortes de energía eléctrica, problemas relacionados con el propio hardware o software del dispositivo utilizado, entre otros, es que se sugiere el uso de un dispositivo móvil (smartphone) como alternativa ante una eventualidad.

La mayoría de aplicaciones móviles de videollamadas se encuentra disponible para diferentes sistemas operativos, por ejemplo, iOS(Apple) y Android (Google). Se recomienda previamente verificar la compatibilidad con el dispositivo móvil y correcta instalación de la App.

Todos los requerimientos listados anteriormente deberán complementarse y ampliarse con los que se indiquen en la página oficial de la aplicación en uso.

***3** (Anexo reemplazado por art. 3 de la Resolución 632-CM-20)