

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
DE GUALEGUAYCHU SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA**

**REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ**

TÍTULO I
**DE LA COMISIÓN DE PODERES. DE LA SESIÓN PREPARATORIA PARA LA
CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO. DE LA TOMA DE FUNCIONES DE LOS
CONCEJALES. DE LA APROBACIÓN DE LOS DIPLOMAS**

CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN DE PODERES

Constitución de la comisión de poderes

ART. 1°.- Dentro de los diez (10) días anteriores a las sesiones preparatorias fijadas por el Artículo 83° de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos, los Concejales entrantes en su totalidad se reunirán bajo la presidencia del de mayor edad, para designar la Comisión de Poderes.

Objeto de la comisión de poderes

ART. 2°.- La Comisión de Poderes tendrá como objeto estudiar e informar por escrito sobre la validez de las elecciones de los Concejales, del Presidente Municipal y del Vicepresidente Municipal, en base a los diplomas expedidos por la Junta Electoral.

Quórum. Formalidades

ART. 3°.- Será requisito indispensable, para la reunión aludida en el Art. 1°, la concurrencia de la totalidad de los Concejales entrantes. Se cumplirá con las formalidades de una sesión ordinaria en lo que respecta a la constitución del acta y a la versión taquigráfica. La validez de las elecciones de los Concejales que habrán de integrar la Comisión de Poderes será evaluada en el seno de esta reunión.

Quórum especial

ART. 4°.- En caso de no lograrse la presencia de la totalidad de los Concejales expresada en el artículo anterior ni aún después de dos convocatorias, las que deberán publicarse al menos en dos (2) diarios locales, deberá reunirse el cuerpo, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y con este número aprobar por simple mayoría de votos, la validez de las elecciones de sus miembros, del Presidente Municipal y del Vicepresidente Municipal.

Conformación de la Comisión de poderes.

ART. 5°.- La Comisión de poderes estará conformada por un miembro de cada bloque, con un mínimo de tres (3) miembros. Si las fuerzas políticas fuesen par o menor de tres (3), se deberá nombrar el miembro impar de común acuerdo o mediante sorteo entre los restantes miembros.

Orden de expedición

ART. 6°.- La Comisión de Poderes, como el Concejo, deberá expedirse sobre los miembros que no ofrezcan ninguna dificultad hasta completar el quórum legal, dejando los que susciten dudas para cuando el Concejo funcione en mayoría.

Facultades de investigación

ART.7°.- La Comisión de Poderes tendrá amplias facultades de investigación respecto de la validez de los diplomas.

Citación a dar aclaraciones

ART. 8°.- Cuando surjan dudas respecto de la validez de algún diploma, la Comisión de Poderes tendrá el deber de citar al titular del mismo a los fines que éste dé las aclaraciones del caso.

Plazo de expedición

ART. 9°.- La Comisión deberá expedirse dentro del plazo de dos (2) días como máximo. Si vencido dicho plazo la Comisión de Poderes no se hubiera expedido, el cuerpo electo podrá constituirse en comisión, avocándose de inmediato al conocimiento del asunto y expidiéndose.

Diplomas observados. Intervención del interesado

ART.10°.- En los casos observados por la Comisión de Poderes, las personas de cuya elección se trate podrán intervenir en la discusión sobre la validez de su diploma.

Forma del informe.

ART.11°.- El informe escrito sobre la validez de las elecciones de los Concejales, del Presidente Municipal y del Vicepresidente Municipal, deberá tener el formato de una nota de estilo y deberá contener como mínimo: lugar, fecha, nombres, rúbricas de la totalidad de los Concejales integrantes de la Comisión de Poderes, y el dictamen fundamentado sobre los diplomas de la totalidad de los miembros del Cuerpo.

CAPÍTULO II

DE LA SESIÓN PREPARATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO

Plazo de reunión en sesión preparatoria. Elección de autoridades del Concejo.

ART.12°.- Los Concejales entrantes se reunirán en sesión preparatoria dentro de los diez (10) días anteriores a la fecha fijada para entrar en funciones, comunicando dicha constitución a la Junta Electoral Departamental y al Presidente Municipal electo. En dicha oportunidad deberán elegir de su seno un Vicepresidente 1° y un Vicepresidente 2°, quienes desempeñarán el cargo por su orden, en defecto del Presidente del Concejo, y deberán elegir los integrantes que conformarán las comisiones previstas en el presente reglamento. Esta sesión preparatoria no podrá levantarse sino después de haber nombrados sus autoridades.

Quórum de la sesión preparatoria. Formalidades.

ART.13°.- La sesión preparatoria deberá contar con el quórum fijado en el art. 88°, primera parte, de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos. Se cumplirá con las formalidades de una sesión ordinaria en lo que respecta a la constitución del acta y a la versión taquigráfica.

CAPÍTULO III

DE LA TOMA DE FUNCIONES DE LOS CONCEJALES

Juramento. Formulas

ART.14°- Los Concejales y el Secretario del Concejo, antes de entrar en funciones, deberán prestar previamente juramento, estando de pié, según sus creencias o principios, prometiendo el fiel desempeño del cargo con arreglo a la ley. El juramento será tomado por el Presidente del Concejo saliente, y podrá serlo según alguna de las siguientes fórmulas u otras, a su elección:

1. ¿Juráis desempeñar fielmente el cargo de Concejal, prometiendo el fiel desempeño del cargo con arreglo a la ley? Sí, Juro.
2. ¿Juráis por Dios, la Patria y estos Santos Evangelios desempeñar fielmente el cargo de Concejal, prometiendo el fiel desempeño del cargo con arreglo a la ley? Sí, juro. Si así lo hicierais, Dios os ayude; y si no, Él y la Patria os lo demanden.

3. ¿Juráis por Dios y la Patria desempeñar fielmente el cargo de Concejal, prometiendo el fiel desempeño del cargo con arreglo a la ley? Sí, juro. Si así lo hicierais, Dios os ayude; y si no, Él y la Patria os lo demanden.
4. ¿Juráis por la Patria desempeñar fielmente el cargo de Concejal y obrar en todo de conformidad con lo que prescribe la Ley? Sí, juro. Si así no lo hicierais, la Patria os lo demande.

Toma de posesión de la banca de Concejal.

ART.15°.- Luego de haber prestado juramento el Concejal tomará posesión de la banca que le correspondiere.

Recepción del juramento al Presidente Municipal y Vicepresidente Municipal.

ART.16°.- El primer acto del Concejo entrante deberá consistir en la recepción del juramento de ley al Presidente Municipal y Vicepresidente Municipal, el que será tomado por el Vicepresidente 1° del Cuerpo, de acuerdo con alguna de las fórmulas del Artículo 14° del presente Reglamento.

Toma de posesión de la Presidencia del Concejo Deliberante

ART.17°.- Luego de haber tomado juramento el Vicepresidente Municipal tomará posesión de la Presidencia del Concejo Deliberante, dará por finalizada la sesión para continuar con los actos protocolares de asunción de las demás autoridades.

CAPÍTULO IV

DE LA APROBACIÓN DE LOS DIPLOMAS

Convocatoria para tratar el informe.

ART.18°.- El Concejo deberá convocar, dentro del plazo de tres (3) días de toma de funciones, a sesión ordinaria o extraordinaria, según el caso, a los efectos de tratar el informe confeccionado por la Comisión de Poderes respecto a la validez de las elecciones de los Concejales, del Presidente Municipal y del Vicepresidente Municipal.

Orden del día.

ART.19°.- El orden del día tendrá como tema exclusivo el informe confeccionado por la Comisión de Poderes, el que será leído por Secretaría.

Concejales con diplomas observados.

ART.20°.- Los Concejales cuyos diplomas hayan sido observados integran el quórum, toman parte en la discusión de la elección que los comprenda y votan sobre la validez de los diplomas de sus pares, pero les está prohibido votar cuando se debate la validez del propio título.

Confección de proyecto de decreto sobre validez de las elecciones.

ART.21°.- Finalizado el debate, si lo hubiera, se pasará a un cuarto intermedio para confeccionar un proyecto de decreto del Concejo que exprese la decisión adoptada sobre la validez de las elecciones de los Concejales, del Presidente Municipal y del Vicepresidente Municipal.

Consideración del proyecto de decreto sobre validez de las elecciones

ART.22°.- Reiniciada la sesión se pondrá a consideración el decreto para su votación. Luego de la misma se dará por finalizada la sesión. El decreto será notificado por Secretaría dentro de los dos (2) días a quien corresponda.

TÍTULO II

DE LOS SUJETOS DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO

Atribuciones y deberes del Presidente del Concejo.

ART.23°.- Son atribuciones y deberes del Presidente:

1. Representar al cuerpo.

2. Reemplazar al Presidente Municipal en las situaciones previstas en el Artículo 234° de la Constitución de Entre Ríos.
3. Girar a las comisiones que correspondan los proyectos ingresados por secretaría.
4. Convocar a los miembros del Concejo a las reuniones que deba celebrar.
5. 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.
6. Disponer de las partidas de gastos asignadas al Concejo.
7. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Concejo.
8. Nombrar, aplicar sanciones disciplinarias y remover a los empleados del Concejo, con arreglo a las leyes y ordenanzas sobre estabilidad del personal.
9. Disponer de las dependencias del Concejo, así como de todo lo que se requiera para su adecuado funcionamiento.
10. Nombrar las comisiones internas cuando así lo autorice el Cuerpo.
11. Dirigir las discusiones, mantener el orden y llamar a la cuestión a cualquiera de los miembros del Concejo que se apartase de ella.
12. Recibir y abrir las comunicaciones dirigidas al Concejo para ponerlas en conocimiento de éste, pudiendo retener las que a su juicio fueren inadmisibles y dando cuenta de su proceder en este caso.
13. Proponer las votaciones.
14. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario y demás empleados del Concejo.
15. Hacer citar a las sesiones.
16. Poner el visto bueno a las cuentas de Secretaría.
17. Firmar las disposiciones que apruebe el Concejo, las comunicaciones y las actas, conjuntamente con el secretario.

Voz y voto del Presidente

ART. 24°.- El Presidente del Concejo Deliberante tiene voz y solo vota en caso de empate. Cuando el Presidente desee emitir opinión o participar sobre el tema en tratamiento, dejará la presidencia a quien corresponda por su orden, y ejercerá su derecho desde una banca de Concejal. En los casos de desempate no resultará necesario que el Presidente ocupe una banca de Concejal, pudiéndolo fundar brevemente desde su ubicación de Presidencia.

Impedimento o inasistencia del Presidente

ART.25°.- Todas las atribuciones y deberes del Presidente serán ejercidas por el Vicepresidente 1° o Vicepresidente 2°, por su orden, en caso de impedimento o inasistencia de aquel.

Ocupación de la Presidencia.

ART.26°.- Si durante la sesión llegara el que por su orden deba presidirla, ocupará el puesto que le corresponde.

CAPÍTULO II

DE LOS VICEPRESIDENTES DEL CONCEJO

Duración de los vicepresidentes

ART.27°.- El Vicepresidente 1° y el Vicepresidente 2°, del Concejo, durarán dos (2) años en sus cargos, pudiendo ser reelectos, debiendo efectuarse la primera designación, en la oportunidad que prevé el Art. 83° de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos. La elección del Vicepresidente 1° y Vicepresidente 2°, para el segundo período, deberá efectuarse con diez (10) días de antelación al vencimiento de dichos mandatos.

CAPÍTULO III

DE LOS CONCEJALES

SECCIÓN I

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCEJALES

Obligación de asistir a las sesiones

ART. 28°.- Desde el día que ha entrado en funciones, todo Concejal está obligado a asistir a las sesiones y cuando no pudiera hacerlo, por causas justificadas, lo pondrá en conocimiento del Presidente o del Secretario, del Honorable Concejo Deliberante.

Medidas de compulsión.

ART. 29°.- El Concejo, reunido en sesión, tiene autoridad para compeler a asistir a los miembros inasistentes a dos convocatorias consecutivas, valiéndose para ello de la fuerza pública si lo creyere necesario.

Inasistencias reiteradas

ART.30°.- Cuando algún Concejal se hiciese notar por su inasistencia, el Presidente del Concejo lo hará saber a éste para que el mismo tome la resolución que estime conveniente.

Publicación de los asistentes y de los inasistentes

ART.31°.- Toda vez que por falta de quórum no pudiere realizarse la sesión, la Secretaría hará publicar en diarios locales los nombres de los asistentes y de los inasistentes, expresando de éstos últimos, quienes han faltado con aviso. Es obligación de los Concejales esperar media hora después de la designada para la sesión.

Obligación de votar

ART. 32°.- Ningún Concejal, ni el Presidente del Cuerpo en los casos de empate, pueden negarse a votar. Cuando se trate de asuntos en que sean partes interesadas parientes de Concejales o del Presidente del Cuerpo en su caso, consanguíneos o afines en línea directa, o el cónyuge, el Concejal o el Presidente del Cuerpo en su caso, deberán solicitar venia para retirarse de su banca mientras se vota la cuestión. Si el retiro importase dejar sin quórum al Concejo no se autorizará el mismo y se suspenderá el tratamiento hasta que exista quórum sin contar la presencia del Concejal interesado.

Obligación de votar desde sus bancas

ART.33°.- La votación sólo podrá realizarse desde sus respectivas bancas. Cuando se ponga un asunto a votación, el Presidente solicitará que todos los Concejales se encuentren en sus bancas.

Obligación de conservar sus bancas

ART.34°.- Ningún Concejal podrá retirarse de la sesión para no volver a ella, sino por breve tiempo, a menos que una causa justificada los obligue a retirarse y el Concejo lo autorice para ello. El Concejal que incurriese en ésta falta de cumplimiento a sus deberes dejando sin quórum al Cuerpo, incurrirá en una multa de hasta el equivalente a un tercio (1/3) del monto de la dieta, la que producida ingresará a las rentas generales del Municipio. Sólo podrá ser aplicada por resolución de los dos tercios (2/3) de los miembros del Concejo. Debe garantizarse el derecho de defensa del concejal por ante el Concejo Deliberante, permitiéndole realizar su descargo verbalmente o por escrito.-

Forma de hacerse efectiva la multa.

ART.35°.- La multa a que se refiere el artículo anterior, será descontada por la Dirección de Personal y Recursos Humanos, mediante descuento directo de la dieta, dentro de los diez (10) días siguientes a la falta, salvo el caso que el interesado pruebe ante el Concejo, en la primera sesión que este realice, la causa que justifique su proceder.

Obligación de dar aviso de ausentarse de la ciudad.

ART.36°.- Ningún Concejal podrá ausentarse de la ciudad durante la época de sesiones ordinarias sin dar aviso oportunamente al Presidente o al Secretario del Cuerpo, y si la ausencia supera los seis (6) días, necesita permiso previo del Concejo, el que no podrá acordarlo sino por tiempo determinado.

Durante la época de sesiones extraordinarias los Concejales deberán dar aviso oportunamente al Presidente o al Secretario del Cuerpo cuando la ausencia de la ciudad supere los seis (6) días. Deberán dejar registro del lugar donde se ausente a los efectos de las citaciones correspondientes.

SECCIÓN II

DE LOS BLOQUES DE CONCEJALES

Constitución de bloques

ART. 37°.- Los Concejales que sean electos por un mismo partido político o una misma alianza electoral, constituirán un bloque.

Bloque unipersonal

ART. 38°.- Se admitirá el bloque unipersonal cuando sea un único Concejal electo por un partido político o una alianza electoral.

Ausencia de reconocimiento de derechos ni privilegios

ART. 39°.- No se reconocerán derechos ni privilegios que no estén establecidos expresamente en este reglamento a las alianzas políticas constituidas con posterioridad a las elecciones, o constituidas por fuera del procedimiento que reconoce esta sección.

SECCIÓN III

DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LOS BLOQUE DE CONCEJALES

Designación de presidente y vicepresidente

ART.40°.- Los bloques designarán un presidente y un vicepresidente del seno de sus integrantes.

Entrega de credenciales a los presidentes y vicepresidentes de los bloques

ART.41°.- A los presidentes y vicepresidentes de los bloques así constituidos se les entregará las credenciales como justificativos de sus respectivos cargos.

Deberes y facultades del Presidente de bloque

ART. 42°.- Son deberes y atribuciones del Presidente de bloque:

1. Presidir las reuniones del bloque.
2. Dictar las providencias de trámite en la Comisión Conjunta, en forma conjunta con los demás presidentes de bloque.
3. Representar oficialmente al bloque en sus relaciones internas y externas.
4. Representar oficialmente al Cuerpo en forma conjunta con el Presidente del Concejo cuando éste lo crea conveniente.

SECCIÓN IV

DE LOS SECRETARIOS DE BLOQUE

Designación de los secretarios de bloque

ART. 43°.- La Presidencia del Concejo designa a los Secretarios de Bloque a propuesta de cada bloque, el que deberá ser mayor de edad. Son colaboradores directos de los Concejales de cada bloque, de acuerdo a las directivas internas que rige cada bloque. Aunque formen parte del personal político, los secretarios de bloque están al servicio inmediato, directo y exclusivo de los bloques.

Número de secretarios de bloque

ART. 44°.- Cada bloque podrá designar un secretario de bloque por cada tres (3) Concejales o fracción no menor a dos (2) Concejales. Los bloques de menos de tres (3) Concejales podrán designar un secretario de bloque.

Cese de los secretarios de bloque

ART.45°.- El Secretario de bloque no tiene estabilidad, cesando en su cargo conjuntamente con la finalización del mandato de cada gestión, salvo caso de remoción.

Deberes del secretario de bloque

ART.46°.- Son deberes del secretario de bloque:

1. Concurrir diariamente al despacho cuando funcione el Concejo, de acuerdo al horario que se fije.

2. Asistir a las sesiones del Concejo.
3. La redacción en extracto de las actas de las reuniones del bloque.
4. La recepción de las comunicaciones al bloque que no sean de carácter personal.
5. Organizar las publicaciones y comunicaciones que hayan de hacerse por orden del bloque.
6. Conservar cuidadosamente todos los documentos del bloque.
7. Desempeñar los demás trabajos y órdenes que el Presidente del bloque le diera en uso de sus facultades.
8. Cuidar del reparto al bloque de las citaciones para las sesiones, de los proyectos presentados y del orden del día.
9. Llevar un archivo con la normativa aprobada desde la asunción de los Concejales.
10. Llevar un archivo con las versiones taquigráficas desde la asunción de los Concejales.
11. Revisión de los requisitos formales de los proyectos del bloque antes de ser ingresados por Secretaría.
12. Atención al público que solicite audiencia con los Concejales del bloque.
13. Llevar la agenda de las reuniones internas y de actos protocolares de los Concejales.

CAPÍTULO IV **DEL SECRETARIO DEL CONCEJO Y DEMÁS EMPLEADOS**

SECCIÓN I

DEL SECRETARIO DEL CONCEJO

Nombramiento del Secretario

ART.47°.- El Concejo nombra y remueve su Secretario, que deberá ser mayor de edad. Depende directamente del Concejo.

Carácter político del cargo de Secretario

ART. 48°.- El Secretario del Concejo Deliberante no tiene estabilidad, cesando en su cargo conjuntamente con la finalización del mandato de cada gestión, salvo caso de remoción.

Reemplazo del Secretario por licencia o enfermedad

ART. 49°.- En caso de licencia, enfermedad o cualquier otra causa que ocasione la inasistencia del Secretario, éste será reemplazado por el empleado del Concejo Deliberante de mayor jerarquía, durante el plazo que dure su ausencia.

Remoción del Secretario y demás empleados

ART.50°.- Tanto el Secretario como los demás empleados podrán ser suspendidos o removidos de sus cargos cuando falten a sus deberes y en los demás casos previstos en la Ley Orgánica de los Municipios, conforme a la legislación que rige la materia.

Deberes del Secretario

ART.51°.- Son deberes del Secretario:

1. Autorizar todos los actos del Concejo Deliberante, sin cuyo requisito carecerán de valor legal.
2. Asistir directamente al Presidente durante las sesiones del Cuerpo.
3. La redacción en extracto de las actas de las sesiones y de las notas que se hayan de dirigir.
4. Organizar las publicaciones que hayan de hacerse por orden del Concejo.
5. Computar el resultado de las votaciones por signos y las nominales.
6. Anunciar el resultado de toda votación e igualmente el número de votos en pro y en contra.

7. Desempeñar los demás trabajos y órdenes que el Presidente le diera en uso de sus facultades.
8. Autorizar todos los documentos firmados por el Presidente.
9. Dar lectura de las actas en cada sesión, autorizándolas después de ser aprobadas por el Concejo y firmadas por el Presidente.
10. Conservar cuidadosamente todos los documentos del Concejo.
11. Cuidar del reparto a los Concejales de las citaciones para las sesiones, de los proyectos presentados y del orden del día, a éstos y al Departamento Ejecutivo.
12. Distribuir los asuntos en las diversas comisiones de acuerdo al destino que se les hubiere dado en la sesión.
13. Hacer por separado en el libro de actas, las que se refieran a las sesiones secretas, las cuales serán leídas y aprobadas en la siguiente sesión secreta y que no deberán incluirlas con las demás en su publicación.
14. Llevar los libros de asistencias de los Concejales a la sesiones y reuniones de Comisión.
15. Comunicar mensualmente a Dirección de Personal y Recursos Humanos los descuentos a efectuarse a los Concejales por multas.
16. Llevar un archivo en que deberá llevarse copia de las notas que se eleven por Secretaría.
17. Concurrir diariamente al despacho cuando funcionare el Concejo, de acuerdo al horario que se fije.
18. Cuidar que todos los empleados de la Secretaría cumplan sus obligaciones y prever para que en ausencia de éstos el servicio no se resienta.
19. Llevar los libros de actas de Sesiones Secretas, de los dictámenes de la Comisión Especial de Poderes, y de los dictámenes de la Comisión Conjunta.

Cuidado del archivo y demás enseres

ART.52°.- El Secretario cuidará del arreglo del archivo del Concejo y demás enseres, no permitiendo a persona alguna que retire de Secretaría ningún libro ni documento de los ya archivados, ni copia legalizada de los mismos, sin permiso previo del Presidente.

Deber de permanecer en la ciudad

ART.53°.- El Secretario y demás empleados no podrán ausentarse de la ciudad en días hábiles sin permiso previo del Presidente. Si la ausencia excediese de seis (6) días, el permiso deberá ser otorgado por el Concejo. Este permiso será siempre por tiempo determinado. Cuando el permiso fuere para usarse durante el receso, dejarán constancia en Secretaría del punto de residencia y avisarán su cambio a efectos de ser llamados si hubiese convocatoria a sesiones extraordinarias y se necesitaran sus servicios.

SECCIÓN III

DE LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO

Empleados de la Secretaría

ART.54°.- La Secretaría será atendida por los empleados que determine el presupuesto, los que deberán ser mayores de edad y dependerán directamente del Secretario del Concejo.

SECCIÓN IV

DE LA POLICÍA DEL CONCEJO

Guardias al servicio del Concejo

ART.55°.- La policía y los guardias que estén al servicio del Concejo sólo recibirán órdenes del Presidente o del Secretario del Cuerpo.

TÍTULO III **DE LAS SESIONES**

CAPÍTULO I **DE LAS SESIONES EN GENERAL**

Período de las Sesiones Ordinarias

ART.56°.- El Concejo Deliberante se reunirá en sesiones ordinarias desde el primero (1°) de marzo hasta el treinta (30) de noviembre de cada año, en los días y las horas que el mismo determine.

Prórroga de las Sesiones Ordinarias

ART.57.- Las sesiones ordinarias del Concejo pueden ser prorrogadas por sesenta (60) días:

1. Por el Departamento Ejecutivo, debiendo mencionarse en la convocatoria los asuntos que deberán tratarse, conforme artículo 85 Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos.
2. Por sanción del propio Cuerpo, bastando a ese efecto que vote por la prórroga más de la tercera parte de los miembros del Concejo, conforme artículo 85 Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos.

En la ordenanza por la que se prorroguen las sesiones deberá expresarse los asuntos a tratarse, bastando la mayoría anterior para que un asunto sea incluido. Sólo podrán ser tratados en estas sesiones los asuntos incluidos en la ordenanza citada o en el decreto del Departamento Ejecutivo a que se refiere el Artículo 87 Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos.

Clases de Sesiones

ART.58°.- Las sesiones del Concejo Deliberante serán públicas, secretas, ordinarias, extraordinarias o especiales, según los casos.

Sesiones Secretas

ART.59°.- Serán sesiones secretas aquellas que la mayoría resuelva en cada caso por requerirlo así la índole de los asuntos a tratarse. Durante las sesiones secretas no podrán permanecer en el recinto otras personas, además de los Concejales, el Vicepresidente Municipal, el Presidente de la Municipalidad, el Secretario del Concejo, y los empleados cuya presencia determine el Concejo que sea imprescindible.

Sesiones Extraordinarias

ART.60°.- Se consideran sesiones extraordinarias todas las que se realicen por fuera del período correspondiente a las sesiones ordinarias o de prórroga.

Las sesiones extraordinarias pueden ser convocadas para tratar asuntos determinados:

1. Por el Departamento Ejecutivo en los términos de los artículos 87 o 107, inc. e), de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos.
2. Por el Presidente del Concejo Deliberante mediando petición escrita firmada por más de la tercera parte de los miembros del cuerpo, en los términos del artículo 87 Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos.

Sesiones Especiales

ART.61°.- Serán sesiones especiales aquellas que se convoquen para cumplir el Inciso g) del artículo 95° de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos y para tratar toda Ordenanza Especial.

Homenajes

ART.62°.- En las sesiones en que se rindan homenajes sobre acontecimientos históricos o hacia personas destacadas, el uso de la palabra no excederá de diez (10) minutos por orador. Si el Concejo dispone que sólo uno de sus miembros rinda el homenaje, su disertación podrá extenderse hasta veinte (20) minutos. Los homenajes sobre acontecimientos pasados que se hayan rendido en una oportunidad anterior, quedan limitados a un proyecto de declaración.

Quórum para sesionar

ART.63°.- El Concejo Deliberante estará en quórum con la mitad más uno de sus miembros, salvo para dictar la ordenanza de prórroga, en cuyo caso podrá sesionar con más de un tercio (1/3) de sus miembros.

Cuando fracasaran dos sesiones consecutivas ordinarias de las establecidas por el Concejo, éste podrá sesionar con la tercera parte de sus miembros, y las resoluciones tendrán validez como si fueran dictadas en mayoría.

Tratándose de sesiones especiales el quórum y los recaudos de citación se regirán por el Artículo 88° de Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos.

Modo de computar el quórum

ART.64°.- A los efectos del quórum no se computará al Presidente del Cuerpo.

CAPÍTULO II

DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS SESIONES

ART.65°.- Documentación de las sesiones

Las sesiones podrán documentarse mediante el sistema de taquígrafo o por sistemas tecnológicos de video filmación, fono grabación, o cualquier otro medio, que asegure la fidelidad de su contenido. El ejemplar será certificado por el Secretario del Concejo y se conservará en el archivo de Secretaría.

ART.66°.- Taquígrafo. Modo de designación

Para el caso de optarse por el sistema de taquígrafo éste formará parte del personal del Honorable Concejo Deliberante, el que será designado mediante concurso abierto de oposición y antecedentes. Estará sujeto al reglamento interno del Honorable Concejo Deliberante y dependerá funcionalmente del Secretario.

Entrega de las versiones de las sesiones

ART.67°.- Las versiones documentadas de las sesiones deberán ser entregadas por el taquígrafo, o por el empleado del concejo responsable, en su caso, en Secretaría dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión, y se notificará inmediatamente a los Concejales para que realicen el examen en la parte que a cada uno corresponda. Tendrán tres días (3) hábiles desde la notificación para el examen. Pasado este plazo se archivarán como parte integrante del acta de la respectiva sesión.

Observación de las versiones de las sesiones

ART.68°.- Si algún Concejel observare el contenido de la versión documentada en lo manifestado en la sesión correspondiente dentro del plazo previsto para el examen, podrá plantear su disconformidad en la sesión conjunta siguiente.

Publicación de las versiones de las sesiones

ART.68° BIS.- Las versiones documentadas de las sesiones podrán ser publicadas oficialmente siempre que así lo solicite la tercera parte del total de los miembros del Concejo. El presidente al revisar la versión taquigráfica a publicar deberá testar toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos u ofensivos. El presidente informará de ello al Concejo.

CAPÍTULO III

DEL ORDEN DE LAS SESIONES

Resumen del temario

ART.69°.- Antes de entrar a sesión, el Secretario formará un resumen de todos los asuntos entrados y de los dictámenes de comisión, que distribuirá a cada Concejel y leerá en sesión a los efectos de ser distribuidos a cada Comisión y de ser tratados, respectivamente.

Asuntos entrados

ART.70°.- El Orden del Día se irá formando con los asuntos ingresados por Secretaría y con los despachos e informes de Comisiones. Se repartirá con un mínimo de

veinticuatro (24) horas antes de la sesión correspondiente. Los asuntos ingresados con posterioridad se darán cuenta en la sesión inmediata siguiente.

Tiempo de tolerancia. Apertura de la sesión

ART.71°.- Transcurrida media hora de la fijada para la sesión, el presidente llamará al recinto y si hubiese número para formar quórum, declarará abierta la sesión, dando cuenta del número de Concejales presentes en el recinto. Transcurrida media hora más, si no hubiere número, deberá declarar levantada la sesión por falta de quorum, sin más trámite.

Orden de las sesiones

ART.72°.- Luego de declarada abierta la sesión por el Presidente, se observará fielmente el siguiente orden:

1. Lectura del acta de la sesión anterior. No siendo observada por ningún Concejal, se dará por aprobada, y será firmada por el Presidente y autorizada por el Secretario. La lectura del acta anterior podrá omitirse, dándose por aprobada a libro cerrado cuando no se oponga a ello ningún Concejal.
2. Se dará cuenta leyéndose el extracto de los asuntos entrados en Secretaría, dándoles su destino a las respectivas comisiones.
3. Se tratarán los asuntos reservados.
4. Se tratarán los asuntos que el Concejo resuelva tratar sobre tablas.
5. Se leerán los despachos e informes de Comisiones, tras lo cual se someterán a discusión y votación.
6. En las sesiones ordinarias cualquier otro asunto podrá ser incluido en el temario previa solicitud de ampliación del mismo formulada por uno de los Concejales y aprobación de la mayoría de los presentes. En la solicitud se deberá especificar el asunto que se pretende incluir.

Lugar de sesión

ART.73°.- El Concejo se reunirá siempre en su recinto ordinario, salvo en aquellas ocasiones que por razones fundadas y previa resolución de la mayoría de sus miembros, se resuelva el traslado de la sesión a otro lugar.

Citación con anticipación para las sesiones

ART.74°.- La citación para sesiones deberá hacerse por Secretaría, con veinticuatro (24) horas de anticipación por lo menos, especificándose en ella los asuntos a tratarse.

Contenido de las actas de sesión

ART.75°.- En las actas de sesión deberá expresarse:

1. Los nombres de los Concejales presentes, los que hayan faltado con y sin aviso;
2. La observación y la aprobación, del acta de la sesión anterior;
3. El extracto o mención de los asuntos y proyectos de que se haya dado cuenta, su distribución y cualquier resolución que hubiese recaído en ello, consignando la hora en que se empiezan y terminan las sesiones.

CAPÍTULO IV **DE LAS CLASES DE DISCUSIONES**

SECCIÓN I

CLASES DE DISCUSIONES

ART.76°.- Todo proyecto despachado por la respectiva comisión será discutido en general y en particular.

SECCIÓN II

DE LA DISCUSIÓN EN GENERAL

Discusión en general

ART.77°.- La discusión en general versará sobre el todo del proyecto o asunto tomado en conjunto, o sobre la idea fundamental de él.

Uso de la palabra hasta tres (3) veces

ART.78°.- En la discusión en general, cada Concejal podrá hacer uso de la palabra hasta tres (3) veces, a menos que deba rectificar aseveraciones equivocadas que se hubiesen hecho sobre sus palabras o aclarar conceptos puramente personales, lo que deberá hacer breve y concretamente al punto objeto de la rectificación o aclaración.

Declaración de debate libre

ART.79°.- El Concejo podrá declarar libre el debate, previa una moción de orden al efecto, simple mayoría de votos de los presentes, en cuyo caso cada Concejal tendrá derecho a hablar cuantas veces lo estime conveniente, sin limitación de tiempo, pero exclusivamente sobre el asunto sometido a discusión.

Sustitución de Proyecto

ART.80°.- Durante la discusión en general de un proyecto los mismos autores de éste pueden presentarse otros proyectos sobre la misma materia en sustitución de aquél.

Rechazo del proyecto. Destino de los nuevos proyectos

ART.81°.- Si el proyecto original de la comisión o el de la minoría en su caso, fuese rechazado o retirado, el Concejo decidirá respecto de cada uno de los nuevos proyectos si han de pasar a comisión o si han de entrar inmediatamente en discusión.

Consideración de los nuevos proyectos

ART.82°.- Si el Concejo resolviese considerar los nuevos proyectos, se hará en el orden en que hubiesen sido presentados, no pudiendo tomarse en consideración ninguno de ellos sino después de rechazado o retirado el proyecto original.

Referencias, concordancias, derivados y antecedentes de los proyectos

ART.83°.- Durante la discusión en general, podrán traerse referencias, concordancias o derivados, como así también aquellos antecedentes que permitan mayor conocimiento del asunto en debate.

Omisión de la discusión en general o de la lectura del proyecto

ART.84°.- La discusión en general así como la lectura del proyecto, pueden omitirse si el proyecto fuera muy extenso o ya conocido, y se limitará a votar si se aprueba o no, previa moción de uno de los Concejales. Se requerirá para ello la unanimidad de los Concejales presentes.

Rechazo de proyecto en general. Prohibición de presentación en las sesiones del mismo año.

ART.85°.- Rechazado un proyecto en general, concluye toda discusión sobre él y no podrá ser presentado en las sesiones del mismo año.

SECCIÓN III

DE LA DISCUSIÓN EN PARTICULAR

Discusión en particular

ART.86°.- La discusión en particular se hará artículo por artículo, capítulo por capítulo, título por título, o parte por parte, recayendo sucesivamente la votación sobre cada uno.

Unidad de debate

ART.87°.- En la discusión se observará rigurosamente la unidad del debate y el Concejal que se apartase de la cuestión, podrá ser llamado a ella por el Presidente.

Libertad de debate

ART.88°.- La discusión en particular será libre aún cuando el proyecto no tuviera más que un artículo, capítulo, título o parte, pudiendo cada Concejal hacer uso de la palabra cuantas veces lo desee, sin limitación de tiempo, pero exclusivamente sobre el asunto sometido a discusión. Deberá limitarse a la redacción y a los detalles de forma, sin discutir el propósito fundamental aprobado en general.

Modificación del proyecto original

ART.89°.- Durante la discusión en particular de un proyecto, podrá presentarse otro u otros artículos, que sustituyan, modifiquen, adicionen o supriman, algo del proyecto que se está discutiendo. En cualquiera de los casos mencionados, los nuevos artículos deberán ser presentados por escrito o dictarse. Si la Comisión acepta la sustitución, modificación, adición o supresión, ésta será considerada parte integrante del dictamen.

Cuarto intermedio

ART. 90°.- Siempre que de la discusión de un proyecto surja la necesidad de armonizar ideas, concretar soluciones, redactarlo con mayor claridad, tomar datos, buscar antecedentes, podrá pasarse a un cuarto intermedio a los efectos de facilitar y encontrar la solución. Una vez reanudada la sesión, si se proyectara alguna modificación al despacho, tendrá preferencia en la discusión el modificado. En caso contrario continuará la discusión pendiente.

Finalización de la discusión en particular

ART.91°.- La discusión de un proyecto quedará terminada con la resolución recaída sobre el último artículo, capítulo, título o parte.

SECCIÓN IV

DISPOSICIONES COMUNES A LAS DISCUSIONES GENERALES Y PARTICULARES

ART.92°.- Antes de considerar el orden del día o después de terminada la discusión, pueden presentarse proyectos o hacerse mociones o indicaciones verbales, que se refieran a los asuntos que sean o hayan sido objeto de la sesión, en los términos de los Artículos 103, 104 y 105.

Modo de dirigir la palabra

ART.93°.- Los miembros del Concejo, al hacer uso de la palabra, se dirigirán siempre a la Presidencia.

Prohibición de alusiones irrespetuosas

ART.94°.- Son absolutamente prohibidas las alusiones irrespetuosas y las imputaciones de mala intención o de móviles ilegítimos en contra de los Concejales, del Presidente o del Secretario del Concejo.

Cierre del debate

ART.95°.- Cuando se hiciere moción de orden para cerrar el debate, o cuando no hubiese ningún Concejal que tome la palabra, el Presidente pondrá a votación si el proyecto, artículo o punto está suficientemente discutido o no. Si resultare negativa continuará la discusión. En caso de afirmativa, propondrá inmediatamente la votación en estos términos: "Si se aprueba o no el proyecto o punto en discusión".

Levantamiento de la sesión

ART.96°.- La sesión será levantada por resolución del Concejo previa moción de orden al efecto, o a indicación de la Presidencia, cuando hubiese terminado el orden del día, o en caso de considerarse necesario continuar la misma en otro momento.

CAPÍTULO V

DE LAS MOCIONES DE ORDEN. INDICACIONES O MOCIONES VERBALES. DE LAS MOCIONES DE TRATAMIENTO SOBRE TABLAS

SECCIÓN I

MOCIONES DE ORDEN

ART.97°.- Es moción de orden toda proposición realizada a viva voz por un Concejal que tenga alguno de los siguientes objetos:

1. Que se levante la sesión.
2. Que se aplaze la consideración de un asunto que está en discusión o

en el Orden del Día, por tiempo determinado o indeterminado.

3. Que vuelva o se mande el asunto a comisión.
4. Que se declare libre el debate.
5. Que se cierre el debate.
6. Que el Concejo se constituya en sesión permanente.
7. Que se pase a un cuarto intermedio.

Requisitos para las mociones de orden

ART.98°.- Las mociones sobre cuestiones de orden necesitarán el apoyo de dos Concejales por lo menos, y si hubiese varias mociones se tomarán en consideración en el orden de preferencia establecido en el artículo anterior.

Votación de mociones de orden con discusión previa

ART.99°.- Las mociones de aplazar un asunto, de volverlo o mandarlo a comisión, se discutirán brevemente, no pudiendo cada Concejel hablar sobre ellas más de dos (2) veces.

Votación de mociones de orden sin discusión previa

ART.100°.- Las cuestiones de orden comprendidas en los incisos 1°; 4°; 5°, 6° y 7° del Artículo 97 se votarán sin discusión previa.

Trámite de la moción de orden

ART.101°.- En los casos de los artículos precedentes, presentada que sea la cuestión de orden, fundada por su autor y apoyada, se pasará inmediatamente a discutirla o votarla, según el caso, procediendo inmediatamente según fuese el resultado de la votación.

Repetición de mociones de orden

ART.102°.- Las mociones de orden podrán repetirse en la misma sesión, sin que se entienda que sea el caso de una reconsideración, con la limitación de las intervenciones de los Concejales apuntada en el artículo 99.

SECCIÓN II

MOCIONES VERBALES

Mociones verbales

ART.103°.- Son mociones verbales cualquier proposición, que no sea moción de orden según el reglamento, y que versen sobre incidencias del momento o sobre asuntos de menor importancia.

Requisitos para las mociones verbales

ART.104°.- Las mociones verbales necesitarán para ser tomadas en consideración, del apoyo de dos (2) Concejales por lo menos y podrán discutirse brevemente, no permitiéndose a cada Concejel hablar más de una (1) vez sobre ellas.

Repetición de mociones verbales

ART.105°.- Las mociones verbales podrán repetirse en la misma sesión, sin que se entienda que sea el caso de una reconsideración, con la limitación de las intervenciones de los Concejales apuntada en el artículo anterior.

SECCIÓN III

DE LAS MOCIONES DE TRATAMIENTO SOBRE TABLAS

Moción de tratamiento sobre tablas

ART. 106°.- Es moción de tratamiento sobre tablas toda proposición que tenga por objeto tratar un asunto que figure en los asuntos ingresados del día o que no tenga despacho de comisión.

Oportunidad del tratamiento sobre tablas

ART. 107°.- Las mociones de tratamiento sobre tablas no podrán formularse antes que se haya terminado de dar cuenta de los Asuntos Entrados, a menos que lo sea en favor de uno de ellos. En este último caso, la moción sólo será considerada por el Cuerpo una vez terminada la lectura de aquellos.

Tratamiento inmediato

ART. 108°.- Aprobada una moción de tratamiento sobre tablas, el asunto que la motiva será tratado de inmediato, por el Cuerpo, con prelación a todo otro asunto o moción.

Mayoría agravada

ART. 109°.- Se requiere el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes, para que un proyecto sea tratado y sancionado sobre tablas.

Reconsideración de disposiciones

ART. 110°.- Toda disposición aprobada por el Concejo podrá ser reconsiderada únicamente en la misma sesión o en la siguiente sesión de la que se aprobó el proyecto. Las mociones de reconsideración necesitarán para ser puestas a discusión, el apoyo de la tercera parte de los Concejales presentes, y no podrán repetirse en ningún caso.

CAPÍTULO VI **DEL ORDEN DE LA PALABRA**

Del orden de la palabra

ART.111°.- La palabra será concedida en el orden siguiente:

- 1- Al Presidente de la comisión o a quien éste designe en su lugar, y al miembro designado por cada minoría, en el caso de existir diferentes dictámenes de comisión.
- 2- Al autor o autores del proyecto en discusión.
- 3- A los demás Concejales en el orden en que hubieran solicitado la palabra.

Derecho de los miembros informantes

ART.112°.- Los miembros de las comisión expedida a los que se refiere el artículo anterior en su inciso 1°, tendrán siempre el derecho de hacer uso de la palabra para sostener sus dictámenes contra discursos u observaciones que aún no hubiesen sido contestadas por ellos, quedando exceptuados en consecuencia de la limitación de intervenciones.

Preferencia del autor del proyecto

ART.113°.- En caso de oposición entre el autor del proyecto y la comisión, aquel puede hablar en último término.

Preferencia del Concejal que combate la idea en discusión

ART.114°.- Si dos Concejales pidieran al mismo tiempo la palabra deberá otorgársele al que se proponga combatir la idea en discusión, si el que le ha precedido la hubiese defendido o viceversa.

Preferencia del Concejal que no hubiese hablado

ART.115°.- Si la palabra fuese pedida por dos (2) o más Concejales que no estuviesen en el caso previsto en el artículo anterior, el Presidente la concederá en el orden que estime conveniente, debiendo preferir a los Concejales que no hubiesen hablado.

CAPÍTULO VII **DE LAS INTERRUPCIONES Y DE LOS LLAMAMIENTOS AL ORDEN Y A LA CUESTIÓN**

Prohibición de interrumpir al Concejal orador

ART.116°.- Ni el Presidente de la Municipalidad ni ningún Concejal podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una explicación pertinente, y esto mismo será permitido exclusivamente con la autorización del Presidente del Concejo y con el consentimiento del orador. Son absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogos.

Excepción a la prohibición de interrumpir al Concejal orador. Concejal que se sale de la cuestión

ART.117°.- Como excepción a los casos establecidos en el artículo anterior, el orador sólo podrá ser interrumpido por la Presidencia del Cuerpo cuando saliese notablemente de la cuestión o cuando faltase al orden.

Llamado al orden

ART.118°.- El Presidente por sí, o a petición de cualquier Concejal, deberá llamar a la cuestión al orador que saliese de ella.

Facultad del orador

ART.119°.- Si el orador pretendiera estar en la cuestión, el Concejo lo decidirá inmediatamente, oyendo brevemente al orador.

Falta al orden

ART.120°.- Un orador falta al orden, cuando viola las prescripciones del Artículo 94 del presente reglamento o cuando incurriere en interrupciones repetidas y no consentidas.

Trámite para las faltas al orden

ART.121°.- Si se produjese el caso a que se refiere el artículo anterior, el Presidente por sí o a petición de cualquier Concejal, si la considera fundada, invitará al Concejal que hubiese motivado el incidente a explicar o retirar sus palabras insultantes, irrespetuosas u ofensivas. Si el Concejal accediese a su indicación y el Concejo, previa votación se diese por satisfecho, se pasará adelante sin más trámite; pero si se negase, o si las explicaciones no fuesen satisfactorias, el Presidente lo llamará al orden. El llamamiento al orden se consignará en el acta y tendrá esta forma; "Señor Presidente: el Concejo llama a Ud. al orden" o " Señor Concejal: el Concejo llama a Ud. al orden".

Reiteración de faltas al orden. Prohibición del uso de la palabra

ART.122°.- Cuando el Presidente o un Concejal hayan sido llamados al orden por dos (2) veces en la misma sesión, si se apartaran de él una tercera, el Presidente del Cuerpo o cualquier Concejal propondrá al Concejo prohibirle el uso de la palabra durante la discusión del asunto que se está tratando.

Faltas graves

ART.123°.- En caso que un Concejal incurra en faltas más graves que las prevenidas en el Artículo 82° del presente reglamento, el Concejo, a indicación del Presidente o por moción de cualquiera de sus miembros, decidirá por votación, sin discusión previa, con dos tercios (2/3) de sus miembros presentes, si es oportuno aplicar el Artículo 90° y concordantes de la Ley Orgánica de los Municipios en su parte pertinente. Para cualquier sanción que se tome será necesario el voto de dos tercios (2/3) de los miembros que constituyen el Cuerpo.

CAPÍTULO VIII **DE LAS VOTACIONES**

Clases de votaciones. Por signos o nominal

ART.124°.- Las votaciones del Concejo serán por signos o nominal.

Votación por signos

ART.125°.- La votación por signos se hará levantando el concejal una de sus manos. El Presidente del Cuerpo deberá someter el asunto por la afirmativa, por la negativa, y por la abstención, en ese orden.

Votación nominal

ART.126°.- La votación será nominal sólo cuando así lo solicite cualquier señor Concejal, debiendo consignarse en acta los nombres de los sufragantes con expresión de su voto. Se hará previa invitación del Secretario, por orden de banca de los Concejales y a viva voz por cada Concejal.

Objeto de la votación

ART.127°.- Toda votación se limitará a un solo determinado artículo, proposición, período o título, pero cuando éstos contengan varias ideas separables, se votará por parte, si así lo pidiese cualquier Concejal.

Modo de la votación

ART. 128°.- Toda votación se limitará a la afirmativa, negativa o abstención, precisamente en los términos en que está escrito el artículo, proposición o período que se vote.

Rectificación de la votación

ART.129°.- Si se suscitaren dudas respecto del resultado de una votación, cualquier Concejal podrá pedir rectificación, la que se practicará con los mismos Concejales que hubiesen tomado parte en aquella.

Reiteración de votación en caso de empate. Desempate por el Presidente

ART. 130°.- En caso de empate de la votación, esta se repetirá sin discusión y si el empate subsistiese, decidirá el Presidente con su voto, pudiéndolo fundar brevemente su voto desde su ubicación, no resultando necesario que ocupe una banca de Concejal a este solo efecto. En caso de rectificarse una votación del Cuerpo, solo podrán intervenir en ella los Concejales que intervinieron en dicha votación.

Modo de determinar quórum y votaciones

ART.131°.- A los efectos de determinar los quórum y las votaciones requeridos por la Ley Orgánica de los Municipio de Entre Ríos y por este Reglamento, se exigirán siempre los números enteros mayores a la fracción que resulte de dividir la fracción exigida por el número de Concejales.

CAPÍTULO IX

**DE LA ASISTENCIA DEL PRESIDENTE, SECRETARIOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS,
DE LA MUNICIPALIDAD**

Participación del Presidente Municipal en el debate. Ausencia de voto

ART.132°.- El Presidente Municipal puede asistir a cualquier sesión y tomar parte en el debate, pero sin derecho a voto.

Llamamiento del Presidente Municipal

ART.133°.- El Concejo podrá acordar, previa indicación de cualquier miembro apoyada por lo menos por cinco (5) Concejales, el llamamiento del Presidente Municipal a sesión, para que dé los informes, datos o explicaciones que se crean convenientes.

Requisitos de procedencia del llamamiento del Presidente Municipal

ART.134°.- El llamamiento al Presidente Municipal sólo procederá cuando se hayan agotada todas las instancias previas de pedidos de informes, datos o explicaciones, conforme la urgencia del caso.

Nombramiento de Concejal interpelante

ART.135°.- En forma previa a la convocatoria del Presidente, Secretarios o Funcionarios, del Departamento Ejecutivo Municipal a la sesión, cada bloque deberá nombrar al Concejal que cumplirá el rol de "Concejal interpelante".

Orden de la palabra

ART.136°.- Una vez presentes el Presidente, Secretarios o Funcionarios, del Departamento Ejecutivo Municipal, a requerimiento del Concejo, y después de hablar el "Concejal interpelante" y aquellos, por su orden, cualquiera de los demás Concejales tendrá derecho a hablar.

Cantidad de veces de uso de la palabra

ART.137°.- El "Concejal interpelante" podrá hacer uso de la palabra cuantas veces lo considere necesario y el resto de los Concejales lo podrá hacer hasta dos (2) veces, observándose siempre el orden del debate.

Proyecto sobre la materia que motivó la interpelación

ART.138°.- Si el “Concejal interpelante” u otro cualquiera, creyera conveniente proponer alguna Ordenanza o Decreto relativo a la materia que motivó la interpelación o manifestar el proceder del Concejo, previo cuarto intermedio, su proyecto deberá ser presentado y considerado inmediatamente después de terminada la interpelación.

Solicitud de datos, informes o explicaciones

ART.139°.- Las solicitudes de datos, informes o explicaciones, al Departamento Ejecutivo, en los términos del art. 91 y 95, inc. i, de Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos, serán presentadas como proyectos de comunicación y necesitarán cuatro (4) votos para su aprobación.

Convocatoria a Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal

ART.140°.- El Concejo podrá convocar, en los términos del art. 95, inc. j) de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos, cuando así se decida por simple mayoría, a los Secretarios del Departamento Ejecutivo, para que concurren obligatoriamente al recinto o a sus comisiones, a dar los informes pertinentes en cumplimiento de lo establecido en el art. 95. inc. i, de Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos.

Citación. Plazo de anticipación. Contenido.

ART.141°.- La citación al Presidente, Secretarios o funcionarios, del Departamento Ejecutivo Municipal, se hará con diez (10) días de anticipación y expresará los puntos sobre los que deberán responder.

CAPÍTULO X

PROHIBICIONES DIRIGIDAS AL PÚBLICO PRESENTE

Prohibición señal o demostración bulliciosa

ART.142°.- Queda prohibida toda señal o demostración bulliciosa de aprobación o desaprobación del público presente, que moleste o interrumpa el curso de las deliberaciones.

Exclusión de público. Llamado al orden. Suspensión de la sesión

ART.143°.- El Presidente, por si o a pedido de cualquier Concejal, mandará salir del recinto a toda persona que desde el público contravenga el artículo anterior. Si el desorden es general, deberá llamar al orden, y reincidiendo, suspenderá inmediatamente la sesión hasta que esté desocupado el recinto.

Uso de la fuerza pública

ART.144°.- Si fuese indispensable continuar la sesión y se resistiese el público a desalojar, el Presidente empleará todos los medios que considere necesarios, hasta el de la fuerza pública, para conseguirlo.

TÍTULO IV

DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I

DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Comisiones permanentes

ART.145°.- Habrá nueve (9) Comisiones permanentes, denominadas:

1. de Hacienda, Presupuesto y de Promoción Económica;
2. de Asuntos Institucionales y Legislativos;
3. de Obras Públicas y Privadas, Servicios Públicos y Planeamiento;
4. de Apelaciones;

5. de Educación y Cultura;
6. de Seguridad, Uso Público, Bromatología y Habilitaciones;
7. de Salud y de Control de la Preservación del Medio Ambiente;
8. de Desarrollo Social;
9. de Turismo, Recreación y Tiempo Libre.

Comisión de Hacienda, Presupuesto y de Promoción Económica

ART.146°.- Corresponde a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, lo establecido en el Art.11°, inciso f) de la Ley Orgánica de los Municipios y cualquier otro asunto que sea un derivado de las disposiciones establecidas en el inciso citado y que por cualquier circunstancia tenga relación con la Hacienda Pública.

Comisión de Asuntos Institucionales y Legislativos

ART.147°. Corresponde a la Comisión de Asuntos Institucionales y Legislativos todos los asuntos sobre legislación general o especial cuyo estudio no este expresamente conferido a otra Comisión, así como también respecto de cualquier asunto sobre cuya naturaleza y alcance se hubieran suscitado dudas de interpretación normativa en el Concejo.

Comisión de Obras Públicas y Privadas, Servicios Públicos y Planeamiento

ART.148°.- Corresponde a la Comisión de Obras Públicas y Privadas, Servicios Públicos y Planeamiento, lo establecido en el Art. 11°, incisos e), g.1), g.3) de la Ley Orgánica de los Municipios y demás asuntos que con él se relacionen.

Comisión de Apelaciones

ART.149°.- Son de incumbencia de la Comisión de Apelaciones todos aquellos asuntos en que, por la Constitución Nacional, Provincial, la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos y demás normas vigentes, el Honorable Concejo Deliberante deba intervenir en grado de apelación sobre decisiones del Departamento Ejecutivo Municipal o del Juzgado de Faltas Municipal.

Comisión de Educación y Cultura

ART.150°.- Corresponde a la Comisión de Educación y Cultura, lo establecido en el Art.11°, incisos a.1), a.2) y a.3) de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos y demás asuntos que con ellos se relacionen.

Comisión de Seguridad, Uso Público, Bromatología y Habilitaciones

ART.151°.- Corresponde a la Comisión de Seguridad, Uso Público, Bromatología y Habilitaciones, lo establecido en el Art.11°, incisos b) y c) de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos y demás asuntos que con ellos se relacionen.

Comisión de Salud y Control de la Preservación del Medio Ambiente

ART. 152°.- Corresponderá al estudio de la Comisión de Salud y Control de la Preservación del Medio Ambiente, los siguientes asuntos:

1. Considerar los informes elevados por el Departamento Ejecutivo Municipal, sobre la incidencia ambiental de grandes emprendimientos urbanos e industriales, dictaminando a su respecto.
2. Dictaminar en todos los proyectos de instalación y funcionamiento de comercios, depósitos, acopio de cereales o concentración de animales vivos o muertos y su incidencia "ambiental".
3. Dictaminar sobre las condiciones de higiene de lugares públicos y/o privados utilizados para espectáculos y/o paseos.
4. Entender en lo referente al basurero municipal y los proyectos sobre tratamiento de la basura, como también en lo concerniente a la recolección de residuos y limpieza de baldíos o espacios públicos en general.
5. Dictaminar sobre proyectos en los que se aplique la Ordenanza sobre tenencia y comercialización de animales domésticos y silvestres.

6. Entender exclusivamente en el aspecto ambiental en proyectos de instalación, funcionamiento o habilitación de centros asistenciales, públicos o privados, geriátricos, institutos de rehabilitación u organismos de minoridad o ancianidad, etc.
7. Dictaminar en lo concerniente a la aplicación del Código Alimentario Nacional y en todo lo relativo al depósito, transporte, comercialización, elaboración y conservación de sustancias alimenticias, en la aplicación de leyes provinciales y Ordenanzas municipales dictadas al respecto.
8. Entender en la aplicación de las Ordenanzas de contaminación sonora, y los efectos lumínicos y contaminantes del aire.
9. Considerar todo lo concerniente a cursos de agua y aguas costeras, como también a la provisión de agua potable para la ciudad y a proyectos sobre futuras fuentes alternativas para cumplir con el aumento de la demanda, y en todo lo relativo a la posible alteración de la cuenca superficial y arteriana del Ejido de Gualeguaychú.
10. Dictaminar en todo lo referente a aguas servidas y cloacales y en proyectos para el tratamiento de las mismas, como también en la ampliación de la red cloacal.
11. Entender en la aplicación de la Ordenanza sobre efluentes industriales y en todo lo concerniente a la contaminación de la ría por líquidos cloacales y desperdicios industriales.
12. Dictaminar sobre aspectos concernientes a la conservación de espacios verdes, plazas y parques, y en los proyectos que requieran de reservas de esta naturaleza.
13. Entender en lo concerniente a contaminación gaseosa proveniente de industrias o del parque automotor, y en la implementación de controles periódicos de vehículos o industrias y toda otra fuente de contaminación del aire.
14. Considerar todo lo relativo a la contaminación del suelo por pesticidas, plaguicidas, herbicidas, fertilizantes y todo agroquímico de acción residual, siendo competente en los casos en que se torne aplicable la legislación provincial en la materia.
15. Intervenir y dictaminar en general en los problemas ambientales que se generen dentro del Ejido, y en los que resulten de incumbencia municipal, como también en aquellos que siendo de competencia provincial y/o nacional, el Concejo pueda emitir su opinión, o formular la denuncia correspondiente.

Dictaminar en lo referente a sanidad animal y vegetal, como también sobre la prevención de la zoonosis.

Comisión de Desarrollo Social

ART. 153° Corresponde a la Comisión de Desarrollo Social, todas aquellas cuestiones que se consideren inherentes a la promoción social y que busquen mejorar y resolver problemas relacionados con la calidad de vida de los vecinos mas necesitados de nuestra ciudad.

Comisión de Turismo, Recreación y Tiempo Libre

ART. 154°.- Corresponde a la Comisión de Turismo, Recreación y Tiempo Libre, los siguientes asuntos:

1. Entender en lo referido al Patrimonio Turístico; desarrollo de la oferta básica y/o atractivos.
2. Entender en lo referente al estudio y ejecución de planes y proyectos relacionados con la actividad turística en sus variados aspectos (playas, balnearios, campings, accesos, termas).

3. Intervenir en temas como la conservación y embellecimiento de lugares de atracción turística y accesos a la ciudad.
4. Intervenir en todo lo referente a la defensa y preservación de los recursos, naturales o culturales para evitar su degradación y deterioro.
5. Dictaminar en todo lo concerniente a las zonas turísticas.
6. Entender sobre los Servicios Turísticos, todo lo referido a la provisión de facilidades y accesos.
7. Considerar lo referido a las políticas de capacitación que garanticen la calidad en las prestaciones del servicio turístico.
8. Entender en todo lo referido a la calidad de los servicios, dentro de los lineamientos que marca la ley.
9. Considerar todo lo concerniente al desarrollo de la actividad directamente relacionadas con el turismo, como así también con las actividades relacionadas indirectamente.
10. Entender en todo lo relacionado con la actividad de los profesionales de turismo (Guías Técnicos y/o Licenciados).
11. 3.- Considerar sobre la Promoción Turística, lo referido a la comercialización y venta.
12. Entender en los asuntos referidos a las instituciones que lo promocionen.
13. Intervenir en la organización y planeamiento de sistemas que posibiliten el acceso al turismo de la población local.
14. Intervenir en todo lo relativo a la defensa de la propia identidad cultural ante lo foráneo.
15. Intervenir en todo lo referente a la información turística, como lo relacionado con la concientización turística.
16. Dictaminar sobre la Legislación Turística, medios reglamentarios y legales.
17. Dictaminar sobre legislación y reglamentación de las actividades complementarias.
18. Entender en todo lo referido a las inspecciones y control de la actividad turística.
19. Intervenir en lo relacionado sobre el uso y exhibición de la cartelera referida a la actividad.
20. Dictaminar sobre la reglamentación de empresas y profesiones turísticas.
21. Intervenir sobre las facilidades de las formalidades fronterizas.
22. Fomentar, promover y entender:
23. En la recreación y la utilización sana, creativa y constructiva del tiempo libre como dinamizadores del Desarrollo Integral del ser humano y de la sociedad, a través de las actividades de ocio y bienestar en todos los sectores de la actividad humana y espacios geográficos.
24. Que las estrategias para el diseño, programación y operación de programas recreativos son la sectorización, segmentación y zonificación.

Moción de giro a distinta o a más Comisiones

ART. 155°.- En oportunidad de girar a comisión un asunto a ingresar, cualquier Concejal podrá mocionar se gire a una comisión distinta a la designada por el Presidente del Cuerpo, por considerar que no corresponde a la competencia de esa comisión; o mocionar que se gire a dos a más comisiones, por considerar que el asunto involucra la competencia de dos o más comisiones. La moción se pondrá a consideración del Cuerpo que por simple mayoría de los Concejales presentes resolverá. Cuando se trate de un asunto ya ingresado, la solicitud de giro se presentará en sesión como proyecto de decreto.

Integración de Comisiones

ART. 156°.- Cada Comisión estará compuesta por al menos tres (3) Señores Concejales.

Miembro nato de todas las comisiones

ART. 157°.- El Presidente del Concejo es miembro nato de todas las comisiones, con voz pero sin voto, siendo obligatorio su asistencia a las deliberaciones de ellas cuando fuere requerido.

Duración de los miembros

ART.158°.- Los miembros de las comisiones durarán dos (2) años en sus funciones, salvo que sean relevados por resolución del cuerpo.

Modo de integrar las comisiones

ART.159°.- Cuando un Concejales pertenezca a una comisión, no podrá ser nombrado para otra sino cuando todos los demás Concejales tengan ya una comisión designada, debiendo suceder lo mismo en caso de segundo nombramiento. El bloque mayoritario tendrá el derecho de iniciar el nombramiento en todas las comisiones.

Designación de presidente y vicepresidente

ART.160°.- Las comisiones designarán un presidente y un vicepresidente del seno de sus integrantes. Son funciones del Presidente o de su sustituto:

1. Citar a reunión a la comisión.
2. Representar oficialmente a la comisión en sus relaciones internas y externas.
3. Presidir y dirigir los debates.
4. Redactar y refrendar el acta de la comisión.
5. Dictar las providencias de mero trámite.

Comisiones especiales

ART.161°.- Para aquellos asuntos que el Concejo estime conveniente, se podrán nombrar comisiones especiales.

Aumento de miembros y reunión de comisiones

ART.162°.- Toda comisión puede pedir al Concejo, cuando la gravedad del asunto o algún motivo especial lo requieran, el aumento de sus miembros o bien que se le reúna alguna otra comisión.

Formulación y presentación de proyectos

ART.163°.- Las comisiones no solo deberán despachar los asuntos que se les destinen sino que ellas mismas podrán formular y presentar proyectos sobre asuntos de su competencia.

Quórum de las comisiones

ART.164°.- Las comisiones, para poder realizar sus actividades, necesitarán la presencia de la mayoría de sus miembros. Si la mayoría de una comisión estuviese impedida o rehusara concurrir, la minoría deberá ponerlo en conocimiento del Cuerpo, el cual sin perjuicio de acordar lo que estime conveniente respecto a los inasistentes, procederá a integrarla con otros miembros.

Lectura de dictamen y miembro informante

ART.165°.- Todo dictamen de comisión, sea éste de mayoría o minoría, será leído por Secretaría. La comisión podrá solicitar que los dictámenes sean expresados por uno de sus miembros, y determinará cual de ellos ha de producir el informe ante el Concejo.

Retardo de las comisiones

ART.166°.- El Concejo, por intermedio de su Presidente, hará los requerimientos que estime necesarios a las comisiones que se hallen en retardo, y no siendo esto bastante, podrá emplazarlas para día determinado.

Proyecto a disposición de los medios de prensa

ART.167°.- Todo proyecto despachado por una comisión será puesto en Secretaría a disposición de los medios de prensa para su comunicación masiva, después que el Presidente de la comisión hubiera dado cuenta de ello al Concejo.

Días y horarios de reunión de las comisiones. Actas

ART.168°.- Las comisiones, al constituirse, fijarán sus días y horarios de reunión, y llevarán un libro de actas donde se anotará la lista de los miembros asistentes y de los inasistentes, con o sin aviso, y un detalle sucinto de lo tratado en cada reunión.

Lugar de reuniones

ART.169°.- Las comisiones deberán realizar sus reuniones en el despacho del Concejo y solo podrán reunirse en distinto lugar previa moción aprobada por la unanimidad de los miembros de la comisión.

SECCIÓN II

COMISIONES CONJUNTAS

Competencia de las Comisiones Conjuntas

ART.170°.- Corresponde a las Comisiones Conjuntas todos aquellos temas que por su magnitud e importancia el Honorable Concejo Deliberante considere necesario tratar por la totalidad de los Concejales.

Quórum de las comisiones conjuntas

ART.171°.- Las Comisiones Conjuntas para poder realizar sus actividades necesitarán de la mayoría de los miembros del Cuerpo.

Presidencia de las reuniones

ART.172°.- Las reuniones de Comisiones Conjuntas serán presididas por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, si éste no estuviera presente será presidida por el Vicepresidente 1º, o en su defecto por el Vicepresidente 2º, del cuerpo. Ante la ausencia de ellos, el Presidente del Bloque Mayoritario tendrá esta obligación.

Obligaciones del Secretario. Acta

ART.173°.- El Secretario del Honorable Concejo Deliberante será el encargado de notificar a los Señores Concejales el día y la hora de la reunión de las Comisiones Conjuntas; coordinar el buen desarrollo de la misma, deberá garantizar que los Señores Concejales cuenten con todos los expedientes que se deban tratar en la oportunidad; redactar los despachos de Comisiones Conjuntas y los pases a otras áreas que se decidan realizar en el seno de la misma; redactar el acta correspondiente a cada reunión, donde se anotará la lista de los miembros asistentes y de los inasistentes, con o sin aviso y un detalle sucinto de lo tratado en la misma.-

Despachos de las Comisiones Conjuntas

ART. 174°.- Los despachos de las Comisiones Conjuntas serán por escrito y podrán ser de mayoría o de minoría, necesitando para emitir el primero la firma de la mitad más uno de la totalidad de los señores Concejales. Los despachos de minoría solo serán válidos si hubiera un despacho de mayoría.

CAPÍTULO II
DE LOS PROYECTOS

Forma del proyecto

ART.175°.- Todo asunto que presente o promueva una comisión, o uno o más Concejales deberá ser en forma de proyecto, salvo las mociones de substitución, supresión, adición o corrección.

Clases de proyectos. Fórmula

ART.176°.- Todo proyecto deberá ser de Ordenanza, de Decreto, de Resolución o de Comunicación, excepto las reglamentaciones que determine la Ley Orgánica de los Municipios, usándose la siguiente fórmula: ***"El Honorable Concejo Deliberante de la***

Municipalidad de San José de Gualeguaychú sanciona la siguiente Ordenanza", con el artículo final ***"Comuníquese, publíquese y archívese."***. La misma fórmula se usará para los Decretos, Resoluciones y Comunicaciones, con el correspondiente cambio en la denominación.

Proyecto de Ordenanza

ART.177°.- Se presentará en forma de Proyecto de Ordenanza si crea, reforma, suspende o deroga una regla general, cuyo cumplimiento compete al Municipio. Las ordenanzas serán consideradas ley en sentido formal y material, servirán para establecer normas de aplicación general sobre asuntos específicos de interés municipal, deberán ser promulgadas por el Órgano Ejecutivo del Municipio y debidamente publicadas.

Proyecto de Decreto

ART.178°.- Se presentará en forma de Proyecto de Decreto si 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.

Proyecto de Resolución

ART.179°.- Se presentará en forma de proyecto de Resolución si tiene por objeto expresar una opinión del Concejo sobre cualquier asunto de carácter público o privado, o manifestar su voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado.

Proyecto de Comunicación

ART.180°.- Se presentará en forma de Proyecto de Minuta de Comunicación, toda moción o proposición dirigida a contestar, pedir o exponer algo.

Modo de presentación. Por escrito. En soporte digital

ART.181°.- Todo proyecto deberá ser presentado por escrito, en papel tamaño Legal o A4, con numeración de páginas y firmado por los Concejales presentantes. Deberá, además, acompañarse copia digitalizada a efectos de facilitar su más rápida incorporación a la red informática.

Formato y contenido de los proyectos

ART. 182°.- Los proyectos deben cumplir en forma mínima con el siguiente formato y contenido:

- 1. Visto:** se deberán determinar el conjunto de criterios y razones que justifican o fundamentan la existencia y sanción de la norma, o sientan precedente para ella.
- 2. Considerando:** 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 "VISTO".
- 3. Parte Resolutiva:** comprende los artículos y sus incisos. No debe remitirse, ni explícita ni implícitamente a los antecedentes y considerandos, y debe contener todos los datos y conceptos necesarios para su cabal interpretación independiente. Los proyectos deberán, en su caso, especificar concretamente las normas vigentes que se derogan y/o modifican.
- 4. Autores.**
- 5. Colaboradores.**

Tramite del despacho definitivo

ART.183°.- Las comisiones, después de despachar un asunto, entregarán una (1) copia de su dictamen a la Secretaría. Este despacho será rubricado por el Secretario y agregado al expediente.

Pase a comisión de los proyectos ingresados

ART.184°.- Después de dar cuenta en sesión de los proyectos presentados enunciándose su finalidad y el nombre del autor, pasarán directamente a comisión, y no podrá ser retirado de la misma sin acuerdo del Concejo.

CAPÍTULO III **DE LAS PRESENTACIONES PARTICULARES**

Forma de las solicitudes por personas particulares

ART.185°.- Las solicitudes al Concejo, realizadas por personas particulares, físicas o jurídicas, relativas a la ciudad y al gobierno municipal deben serlo por escrito, fundadas y presentadas en la Secretaría del Concejo. El Presidente del Concejo propondrá en la sesión que corresponda a qué comisión deben remitirse.

Acreditación de personería

ART.186°.- De considerarlo necesario y cuando la solicitud provenga de una persona jurídica, la Comisión que corresponda podrá requerir que se acompañe copia autenticada del acta de constitución, en la que consten actividades o propósitos, número de socios, y acta de la reunión social en que se dispuso hacer la presentación. En caso de requerirse y no acreditarse los extremos indicados, se rechazará la solicitud sin más trámite.

Rechazo sin más trámite

ART.187°.- Las solicitudes al Concejo que sean, en forma manifiesta, improcedentes o ajenas a la competencia del Concejo, serán rechazadas sin más trámite que un decreto de la Presidencia del Concejo, previa comunicación al Concejo.

Plazo para tratamiento de proyectos y de presentaciones particulares. Pase a archivo

ART.188°.- Los proyectos de ordenanzas, decretos, resoluciones y comunicaciones, así como las presentaciones particulares, que se pongan a consideración del Concejo Deliberante, deberán tener tratamiento por parte del cuerpo dentro de los sesenta (60) días hábiles de ingresadas al mismo. En el caso de aquellas, que por sus características necesiten de un estudio o dictamen técnico particular, podrá prorrogarse el plazo fijado, solo por treinta (30) días más. Si no fueren tratados en el año calendario del período de sesiones en el que se presentaron serán pasados al archivo.

CAPÍTULO IV **DEL CONCEJO EN COMISION**

Constitución del Concejo en comisión

ART.189°.- Durante las sesiones el Concejo podrá constituirse en comisión para considerar en calidad de tal, los asuntos que estime conveniente, con el propósito de cambiar ideas, de conferenciar o ilustrarse preliminarmente sobre una materia que a su juicio no pudiera ser suficientemente ilustrada en el debate ordinario. Podrá solicitarse un cuarto intermedio durante el cual se desarrollará la reunión del Concejo en Comisión. La misma podrá celebrarse en la Sala de Sesiones o en la de Comisiones, según lo resuelva el Concejo por mayoría simple de los miembros presentes.

Requisito para la constitución del Concejo en comisión

ART.190°.- Para que el Concejo se constituya en comisión deberá proceder una resolución del mismo, previa indicación verbal de uno o más Concejales.

Resolución sobre conservación de la unidad del debate

ART.191°.- El Concejo reunido en Comisión resolverá si ha de proceder conservando o no la unidad del debate. En el primer caso se observarán las reglas establecidas en el TÍTULO VII. En el segundo podrá hablar cada Concejales indistintamente sobre los puntos o cuestiones que el proyecto o asunto comprenda, pero siempre pidiendo y obteniendo la palabra al Presidente del Concejo.

Discusión libre

ART.192°.- La discusión del Concejo en comisión será siempre libre y solo se tomará opinión de la mayoría a efecto de determinar la forma en que el Presidente del Concejo debe producir los informes a que se refieren los Artículos 194 y 195 del presente reglamento.

Cierre de la comisión

ART.193°.- El Concejo, cuando lo considere conveniente, declarará cerrada la comisión a indicación de la Presidencia o a moción de cualquier Concejales.

Proyecto. Preferencia en la votación

ART.194°.- En el caso que el Concejo en Comisión hubiese llegado a una resolución, el Presidente del Concejo la presentará al Cuerpo en forma de proyecto, el cual será votado inmediatamente, con prelación a todos los otros que se hubiesen presentado sobre el mismo asunto.

Ausencia de resolución

ART.195°.- Cuando el Concejo en comisión no hubiese adoptado ninguna resolución, el Presidente del Concejo lo pondrá igualmente en conocimiento del Cuerpo.

Obligación de conservar sus bancas

ART. 196°.- Durante el Concejo en Comisión ningún Concejales podrá retirarse para no volver a ella, sin permiso previo del Concejo. El Concejales que incurriese en ésta falta de cumplimiento a sus deberes dejando sin quórum al Cuerpo, incurrirá en una multa de 50 D/M, la que será descontada por la Dirección de Personal y Recursos Humanos.

TÍTULO V

DE LA OBSERVANCIA Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Observancia del reglamento

ART.197°.- Todo Concejales puede reclamar al Presidente la observancia de éste Reglamento si juzga que se contraviene a él.

Infracción al reglamento

ART.198°.- Si el autor de la supuesta infracción pretendiera no haber incurrido en ella, lo resolverá inmediatamente una votación sin discusión.

Prohibición reforma sobre tablas. Trámite para su reforma

ART.199°.- El Concejo no podrá apartarse del Reglamento y ninguna disposición de éste podrá ser reformada o derogada, por resolución sobre tablas, sino únicamente por medio de un proyecto que deberá ser girado a la Comisión Conjunta.

Dudas sobre interpretación del Reglamento

ART.200°.- Si ocurriese alguna duda sobre interpretación de las disposiciones del Reglamento, deberá resolverse inmediatamente por una votación del Concejo, previa discusión correspondiente.

Ejemplar impreso

ART.201°.- Todo miembro del Concejo tendrá un ejemplar impreso de este Reglamento.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ART.202°.- Los fondos generados en concepto de multas previstas en el presente Reglamento ingresará a las rentas generales del Municipio.-

ART.203°.- Deróguese a partir del 1 de noviembre de 2015 el Reglamento Interno vigente del Honorable Concejo Deliberante.

ART.204°.- El presente Reglamento Interno tendrá vigencia a partir del día 1° de diciembre de 2015.

Art.205.-COMUNIQUESE, ETC...

Sala de Sesiones.

San José de Gualeguaychú, 9 de noviembre de 2015.

Carlos Caballier, Presidente –Ignacio Farfán, Secretario.

ORDENANZA N° 12.405/2020.-

EXPTE.N° 6605/2020-H.C.D.

VISTO:

Las Ordenanzas 12.026/2016 y 12.127/2017, por la cual se derogaron los procedimientos que preveían el recurso de apelación ante el Honorable Concejo Deliberante (HCD) contra las decisiones de Departamento Ejecutivo Municipal (DEM), y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 12.026/2016 se derogó expresamente el procedimiento administrativo que facultaba a interponer el recurso de apelación ante el HCD, por las decisiones del DEM respecto a las resoluciones emitidas por el Juzgado de Faltas. Por su parte, la Ordenanza N° 12.127/2017 derogó esa misma facultad de recurrir pero respecto de las sanciones disciplinaria impuesta por el DEM sobre los trabajadores municipales.

Que, el argumento decisivo para ambas derogaciones fue que en el artículo 241 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos sancionada en el año 2008 *“se establece a los fines de la habilitación de la vía judicial contencioso administrativa que la instancia quedará agotada con la denegación expresa o tácita dictada, según los casos, por el presidente municipal y el vicepresidente municipal respecto de los asuntos administrativos del concejo deliberante.”*. Es decir, la nueva Constitución determina que la instancia se agota en el ámbito del Departamento Ejecutivo, eliminando la potestad recursiva que tenían los Concejos Deliberantes en la antigua Ley Orgánica de los Municipios N° 3001.

Que, el propio Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, en autos “Kodak S.A.C.I c/ Municipalidad de Villa San José–Demanda Contencioso Administrativa”, del 09/06/2009, se pronunció por la operatividad del artículo 241 para preservar la independencia de los órganos ejecutivos y legislativos, y en la no injerencia de uno en la actividad del otro. Estableció que se ha eliminado la facultad revisora de los Concejos Deliberantes, es decir, que se ha apartado de la competencia de los Concejos Deliberantes el control de las decisiones administrativas por el camino recursivo. Tal decisión fue reiterada en autos “Estévez, José Roberto y Otra c/ Municipalidad de Paraná–Demanda Contencioso Administrativa” del 30/06/2009.

Que, la nueva Ley Orgánica de los Municipios N° 10.027 (modificada por la 10.082) también dispuso en sus artículos 11, inc. h, que *“Todas las resoluciones definitivas que impongan sanciones serán recurribles por ante el Presidente Municipal mediante el procedimiento que se fije por Ordenanza.”*; y 107, inc. ll, que *“Son atribuciones del Presidente Municipal (...) Conocer y resolver originariamente en asuntos de índole administrativa que se susciten ante el Municipio, cuando no está facultado expresamente otro funcionario. Sus resoluciones agotan la instancia administrativa habilitando la vía judicial correspondiente.”*.

Que, de esta forma, la Comisión de Apelaciones del HCD prevista en los artículos 145 (inciso 4) y 149 del Reglamento Interno del HCD quedó expresamente sin operatividad, por no existir más la facultad revisora mencionada.

Que, por ello, se considera conveniente eliminar también *expresamente* esta Comisión y crear una comisión que abarque todas las cuestiones que involucren en forma directa los derechos de las mujeres, sobre la equidad e identidad de género, y la diversidad sexual. Ello sin perjuicio de la necesidad de incorporar estas miradas y perspectivas en forma transversal en todas las comisiones del HCD.

Que, existen ya comisiones relativas a esta temática en otros órganos legislativos. En la Cámara de Diputados de la Nación existe la **“Comisión de Mujeres y Diversidad”**, cuyas competencias comprenden *“...dictaminar 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 diversidad; discriminación de cualquier tipo en ámbitos públicos y/o privados en razón del género; condición e integración de las mujeres y hombres en el conjunto de la sociedad; y el seguimiento permanente del cumplimiento de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial y la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.”*. En el ámbito del Senado Nacional y de la Cámara de Diputados de la Legislatura Provincial existen sendas comisiones denominadas **“Banca de la Mujer”**.

Que, por otra parte, el Poder Ejecutivo Nacional creó, mediante decreto 07/2019 de fecha 10/12/2019, el **“Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad”**, que tiene algunas de las siguientes competencias: *“1. Entender en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales para prevenir, erradicar y reparar la violencia por razones de género y para asistir integralmente a las víctimas en todos los ámbitos en que se desarrollan las relaciones interpersonales; 2. Asegurar y garantizar los compromisos internacionales asumidos por el Estado Nacional en materia de políticas de género, igualdad y diversidad...; ...3. Entender en el desarrollo de las acciones tendientes al cumplimiento de la normativa vigente y a la identificación de necesidades de adecuación y actualización normativa en materia de políticas de género, igualdad y diversidad;...7. Entender en la articulación de acciones con actores del sector público, privado y organizaciones de la sociedad civil en materia de políticas de género, igualdad y diversidad; ...10. Entender en el diseño e implementación de investigaciones y estudios de género, igualdad y diversidad para el desarrollo de las políticas públicas nacionales. 11.*

Entender y coordinar con otras áreas de gobierno y jurisdicciones el diseño e implementación de campañas de comunicación y cultura destinadas a la visibilización de las problemáticas de género, igualdad y diversidad.”.

Que, también existe numerosa normativa vigente a nivel provincial, nacional e internacional sobre estos derechos.

Que, respecto a la **identidad de género**, en el año 2012 fue sancionada la Ley N° 26.746 por la cual se reconoce a toda persona el derecho al reconocimiento de su identidad de género; al libre desarrollo de su persona conforme a su identidad de género; y a ser tratada e identificada de acuerdo con su identidad de género. Estos derechos se encuentran también reconocidos implícitamente en los artículos 16, 19, 75 inc. 23, de la Constitución Nacional.

Que, entre la normativa sobre **diversidad sexual** puede enumerarse: la Ley N° 26.743 de Identidad de Género; la 26.657 de Salud Mental; la 26.618 de Matrimonio Igualitario; la Ley 26.522 de Medios Audiovisuales; la Ley 26.150 de Educación Sexual Integral; la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, y el Pacto de los Derechos Civiles y Políticos. Y en el ámbito provincial, la Ley 10.509 del año 2017 que crea el Área Provincial de Políticas de Identidad de Género y Diversidad Sexual.

Que, distintas normas regulan y protegen los **derechos de la mujer**. En nuestra Constitución Nacional, el art. 75, inciso 22 incorporó con rango constitucional la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. El inciso 23 del mismo artículo dispone que *“Corresponde al Congreso: ...23. Legislar y promover medidas de acción positiva que garanticen la igualdad real de oportunidades y de trato, y el pleno goce y ejercicio de los derechos reconocidos por esta Constitución y por los tratados internacionales vigentes sobre derechos humanos, en particular respecto de los niños, **las mujeres**, los ancianos y las personas con discapacidad.”.* En el ámbito Internacional existe la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra La Mujer (denominada "Convención de Belem do Pará"), y que fuera aprobada en el año 1996 mediante ley 24.632.

Que, además, el objetivo N° 5 de los “Objetivos de Desarrollo Sostenibles” desarrollado por Naciones Unidas propone “Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”. Finalmente, entre las leyes nacionales se destacan la Ley N° 26.485 de "De protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres", y la 27.499 denominada “Ley Micaela”.

Que, en el ámbito provincial tienen plena vigencia: la Ley N° 10.058 de año 2011 que adhiere a la Ley Nacional N° 26.485 de "De protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres"; la 10.455 de 2016 que establece el Sistema Provincial de Botones Anti-pánico para Víctimas de Violencia de Género; la 10.542 de 2017 que adhiere a la Ley Nacional N° 27.176, e instituye el día 11 de marzo de cada año como el "Día Nacional de la Lucha contra la Violencia de Género en los Medios de Comunicación"; la 10.571 de 2018 que incorpora la licencia laboral por violencia de género, destinada a trabajadoras dependientes de la Administración Pública Provincial; y la ley 10.768 del año 2019 que adhiere a la Ley Nacional N° 27.499 ya mencionada.

Que, finalmente, en el orden local existen principalmente las ordenanzas N° 11797/2013 que adhiere a la Ley 26.485 ya citada, y la 12.3462.19 que adhirió a la llamada "Ley Micaela". Estas ordenanzas representan un avance pero aún resulta escasa la normativa local sobre estos derechos. Por ello, la creación de la nueva Comisión que trate directamente los derechos relativos a la mujer, la identidad y equidad de género, y la diversidad sexual, entre otros, se justifica y se constituye en una decisión de política pública.

POR ELLO:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN
JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ SANCIONA LA SIGUIENTE**

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- MODIFIQUESE el inciso 4 del artículo N° 145 de la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: *"...4. De La Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual"*.

ARTÍCULO 2°.- MODIFIQUESE el artículo N° 149 de la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: **"Comisión de La Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. ART. 149°.-** *Son de incumbencia de esta Comisión todos aquellos asuntos cuyo objeto principal sea reducir las desigualdades entre los géneros y la lucha contra todas las formas de violencia contra las mujeres. Comprende además los siguientes contenidos: la identidad de género; la diversidad sexual; la construcción social de la masculinidad y la femineidad; el diseño de políticas de educación y capacitación en la materia para todas las personas que se desempeñen en la administración pública municipal, en todos sus niveles y jerarquías, y en la sociedad civil en general. Así como todo otro asunto que involucre legislación*

municipal sobre derechos amparados por la normativa provincial, nacional o internacional, relativos a las mujeres, a la equidad de género y a la diversidad sexual.”.

ARTÍCULO 3°.- COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Sala de Sesiones.

San José de Gualeguaychú, 5 de junio de 2020.

Lorena M. Arrozogaray, Presidenta – Jorge Cuenca, Secretario.

ORDENANZA N° 12.440/2020.
EXPTE.N° 6623/2020-H.C.D.

VISTO:

La necesidad de iniciar la digitalización del Honorable Concejo Deliberante, haciéndolo, más ágil, eficaz; y la posibilidad de desarrollar sus actividades de forma virtual o remota en períodos de emergencia o bajo circunstancias excepcionales, y;

CONSIDERANDO:

Que, a partir de lo ocurrido en nuestro país y en el mundo como consecuencia del COVID 19, ha quedado en evidencia lo anticuado e inconveniente de algunos procedimientos previstos para el funcionamiento de este cuerpo, interpellándonos a iniciar un gradual proceso de digitalización.

Que, en principio, debemos decir que los expedientes en papel que manipulamos cotidianamente en un futuro serán archivos históricos, por lo que resulta necesaria su preservación, siendo una de las principales causas de destrucción de los documentos en particular y del patrimonio documental en general, su excesiva manipulación y su falta de preservación, lo que implica una pérdida irre recuperable de las fuentes de conocimiento de nuestro devenir histórico y cultural.

Que, en las sociedades democráticas la documentación que transita por los distintos cuerpos legislativos, entre ellos este Concejo, cumplen un rol central como reservorio de la historia, testimonio de la memoria de un pueblo y garantía de los derechos individuales y sociales.

Que, la preservación del patrimonio documental y su accesibilidad a largo plazo cimientan las libertades fundamentales de opinión, de expresión y de información como derechos humanos.

Que, una forma simple y no demasiado onerosa para cubrir dichos riesgos de pérdida total o parcial de la documentación que compone este Concejo, y que se encuentra en “formato papel”, es su “digitalización” para su posterior almacenamiento y archivo.

Que, la digitalización “...es el proceso mediante el cual los documentos físicos se convierten a formato electrónico, para que puedan ser almacenados en una base de datos. Pueden ser transformados a formato electrónico todos aquellos documentos en papel que sean legibles y en buen estado de conservación”. La digitalización es el método más eficiente y rentable para almacenar, administrar, consultar y preservar los documentos físicos, convirtiéndolos en imágenes electrónicas.

Que, por su parte es una tendencia mundial la utilización de archivos digitales, dado que una vez informatiza (digitalizada) esa documentación puede ser archivada, utilizada y/o remitida de forma sencilla y gratuita a los fines que pudieran corresponder.

Que, los archivos digitalizados no ocupan espacio físico en instalaciones municipales, optimizando procesos, agilizando trámites y, fundamentalmente, disponiendo de una mejora en la prestación de servicios.

Que, sería de enorme utilidad y seguridad digitalizar todos los documentos que ingresen y se generen en este Concejo de acá en más, e inclusive pensar en un futuro comenzar a digitalizar hacia atrás, principalmente documentación sensible e irremplazable.

Que, por otro lado, la implementación de la presente, además de agilizar la búsqueda y estudio de expedientes por parte de los ediles y demás integrantes de este Cuerpo, favorece al medio ambiente, pues es un primer paso hacia la despapelización, disminuyendo de esta forma el impacto ambiental negativo que deben tener todas las acciones humanas.

Que, nuestro municipio ha dado sobradas muestras de mirar hacia el futuro e ir modernizándose, aprovechando el uso de herramientas tecnológicas para agilizar el procesamiento y la búsqueda de datos, la realización de trámites por parte de los vecinos de la ciudad, la consulta de recibos de sueldo de forma remota, entre otras.

Que, el contexto nos obliga a repensar ciertas etapas del proceso que conlleva legislar, debiendo tomar lo que está ocurriendo con el COVID 19 para plasmar en nuestro reglamento interno reformas que nos permitan, y permitan a las generaciones que nos presidan, no tener que interrumpir la función de este Concejo, evitando así que una situación similar nos encuentre utilizando los mismos mecanismos sin contar con la posibilidad de sesionar de forma digital o virtual.

Que, otra de las cuestiones tendientes a digitalizar el concejo, y agilizar su laborar es lo relativo a las notificaciones por medios electrónicos, lo cual busca también minimizar la sobrecarga de papel en la administración interna y avanzar a la “despapelización” legislativa, incorporándose como medio fehaciente de comunicación y otorgándole la misma validez legal que la notificación personal.

Que, la notificación por medios electrónicos reducirá el tiempo que lleva notificar, lo que traerá una mayor celeridad del proceso. Muchas organizaciones públicas vienen implementando, desde hace muchos años, distintos sistemas de notificación electrónica, con diferentes alcances y probada experiencia.

Que, la notificación electrónica podrá ser realizada por medio de la dirección de correo electrónico que cada Concejal denuncie, y al correo electrónico de los Bloques.

Que, por las características que se exigen a los correos electrónicos (únicos, personales e intransferibles) se asegura la correcta recepción por parte de sus destinatarios.

Que, también esta reforma permite la posibilidad de notificar de otros modos que no sea mediante correo electrónico. La notificación a través de aplicaciones, o incluso por teléfono para casos de urgencias o real imposibilidad, debe aceptarse en la medida que se asegure indubitablemente la recepción por el destinatario.

Que, también se incorpora la posibilidad de trabajar y sesionar en forma virtual o remota cuando no fuere posibles o convenientes las reuniones o sesiones en forma presencial, ya sea por circunstancias excepcionales, emergencias, o riesgos para la vida o salud de los miembros del Concejo.

Que, fundado en todo lo expuesto, se considera de gran utilidad dar este primer paso hacia la digitalización del nuestro Honorable Concejo Deliberante, ya sea a través de la formación de expedientes digitales paralelos, mediante la posibilidad de la

notificación por medios electrónicos, e incorporando, también, la posibilidad de sesionar de forma virtual o remota.

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ SANCIONA LA SIGUIENTE

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- INCORPÓRESE el artículo 27 bis, a la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará incorporado en los siguientes términos: **“Obligación de denunciar el teléfono y correo electrónico de contacto personal.**

ART. 27° Bis.- Después de prestar juramento los Concejales deberán denunciar, mediante declaración jurada, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico, de contacto personal, que serán válidos para todas las notificaciones que deban cursarse. Estos teléfonos y correo electrónicos son únicos, intransferibles y de exclusiva responsabilidad de cada Concejal. Su modificación sólo podrá realizarse mediante el mismo procedimiento.

La Presidencia de cada Bloque deberá denunciar, por el mismo procedimiento, un correo electrónico común para todo del Bloque, en el cual serán válidas todas las notificaciones dirigidas al Bloque y que no sean de carácter personal de cada Concejal.

Hasta tanto el Concejal o el Bloque no cumpliera con lo referido en los párrafos anteriores se los tendrá por notificados por ante la Mesa de Entrada de la Secretaría del Concejo.”.

ARTÍCULO 2°.- SUSTITÚYESE el artículo N° 70 de la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: **“Asuntos entrados. ART. 70°.-**

El Orden del Día se irá formando con los asuntos ingresados por Secretaría y con los despachos e informes de Comisiones. El Orden del Día se notificará a cada Concejal con un mínimo de veinticuatro (24) horas antes de la sesión correspondiente, por escrito o a través de medios electrónicos, pero que aseguren indubitablemente el conocimiento por el destinatario. Los despachos de comisión y los asuntos ingresados con posterioridad a esta notificación se darán cuenta en la sesión inmediata siguiente.”

ARTÍCULO 3°.- SUSTITÚYESE el artículo N° 73 de la ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: **“Lugar de sesión. ART. 73°.-**

El Concejo sesionará siempre en su recinto ordinario. Podrá sesionar fuera de éste por razones fundadas y previa decisión por decreto interno de la mayoría de sus miembros.”

ARTÍCULO 4°.- INCORPÓRESE el artículo 73 bis, a la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará incorporado en los siguientes términos:

“Imposibilidad de reunión. Trabajo y sesiones virtuales. ART.73° Bis.- Cuando por circunstancias excepcionales, o por emergencia declarada por autoridad competente, o cuando existiere riesgo para la vida o salud de los miembros del HCD, y con motivo de ello no fuere posible o conveniente las reuniones o sesiones en forma presencial, podrá trabajarse o sesionarse en forma virtual o remota, mediante las herramientas digitales pertinentes. Esta decisión deberá ser aprobada mediante decreto interno y por la mayoría de los miembros del Concejo. El voto de esta decisión podrá ser manifestado por cualquier forma de manifestación de la voluntad, pero que asegure indubitablemente su autoría y su contenido.”.

ARTÍCULO 5°.- SUSTITÚYESE el artículo N° 74 de la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: **“Citación con anticipación para las sesiones. ART.74°.-**

La citación para sesiones deberá hacerse por Secretaría, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación,

especificándose en ella los asuntos a tratarse. Deberá hacerse por escrito o a través de medios electrónicos, pero que aseguren indubitablemente el conocimiento por el destinatario.”.

ARTÍCULO 6°.- SUSTITÚYESE el artículo N° 181 de la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: **“Modo de presentación. Por escrito. En soporte digital. ART. 181°.-** Todo proyecto deberá ser presentado por escrito, en papel tamaño A4, con numeración de páginas y firmado por los Concejales presentantes. Deberá, además, acompañarse o enviarse copia digitalizada a efectos de su inmediata incorporación a la red informática.”

ARTÍCULO 7°.- INCORPÓRESE el artículo N° 181 bis, a la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará incorporado en los siguientes términos: **“Formación de expedientes. Formatos. Acceso virtual o remoto. ART. 181° Bis.-** La Presidencia del Concejo y la Secretaría deben confeccionar, en un ejemplar de papel y en otro digital, todos los expedientes que se vayan formando con los proyectos, solicitudes particulares, o demás presentaciones y actos. El ejemplar digital será idéntico al de papel y deberá encontrarse actualizado y a disposición en todo momento para su acceso virtual o remoto por los Concejales, la Presidencia y la Secretaría.”

ARTÍCULO 8°.- SUSTITÚYESE el artículo N° 183 de la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: **“Trámite del despacho definitivo. ART.183°.-** Las comisiones, después de despachar un asunto, entregarán una (1) copia por escrito y en formato digital de su dictamen a la Secretaría. En el mismo acto deberán, además, acompañar o enviar una copia digitalizada, a efectos de su inmediata incorporación a la red informática. Este despacho será rubricado por la Secretaría y agregado al expediente en papel y al digital.”.

ARTÍCULO 9°.- SUSTITÚYESE el artículo N° 185 de la Ordenanza N° 11994/2015, Reglamento Interno del HCD, el cual quedará redactado de la siguiente forma: **“Forma de las solicitudes por personas humanas y jurídicas. ART.185°.-** Las solicitudes de personas humanas o jurídicas, relativas a las atribuciones del Concejo, deben presentarse por Secretaría del Concejo, por escrito y mediante copia digitalizada, y estar fundadas. La Secretaría intimará al solicitante que no haya dado cumplimiento a estos requisitos. La Presidencia del Concejo propondrá en la sesión que corresponda a cuál comisión deben remitirse.”

ARTÍCULO 10°.- La Presidencia y Secretaría del Concejo Deliberante deberán arbitrar los medios necesarios para cumplir con la digitalización de los expedientes, la notificación por medios electrónicos y las reuniones y sesiones de manera virtual o remota.

ARTÍCULO 11°.- Las modificaciones del Reglamento Interno tendrán vigencia en forma inmediata a la promulgación de la presente.

ARTICULO 12°.- COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Sala de Sesiones.

San José de Gualeguaychú, 25 de septiembre de 2020.

Lorena M. Arrozogaray, Presidenta – Jorge Cuenca, Secretario.

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) CONCEJALES

Quien suscribe _____ DNI _____ manifiesto en carácter de declaración jurada que las comunicaciones que efectúe Presidencia del Honorable Concejo Deliberante de esta Ciudad de San José de Gualeguaychú al correo electrónico denunciando en el presente, se considerarán notificaciones fehacientes a todos los efectos legales.

Correo Electrónico: _____.

"Se conoce y acepta que cualquier modificación en el correo declarado, deberá denunciarse en la Secretaría del HCD de esta ciudad de San José de Gualeguaychú dentro de las 24 horas

de producido; debiéndose consignar la nueva dirección electrónica en formulario similar al presente."

FIRMA: _____.-

ACLARACIÓN: _____.-

FECHA: ___ de _____ de 20__.-

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) BLOQUE

Quien suscribe _____ DNI _____, en mi carácter de presidente/a del bloque _____ manifiesto en carácter de declaración jurada que las comunicaciones que efectúe Presidencia del Honorable Concejo Deliberante de esta Ciudad de San José de Gualeguaychú al correo electrónico denunciado, se considerarán notificaciones fehacientes a todos los efectos legales.

Correo Electrónico: _____.

Se conoce y acepta que cualquier modificación en el correo declarado, deberá denunciarse en la Secretaría del HCD de esta ciudad de San José de Gualeguaychú dentro de las 24 horas de producido; debiéndose consignar la nueva dirección electrónica en formulario similar al presente.

FIRMA: _____.-

ACLARACIÓN: _____.-

FECHA: ___ de _____ de 20 ____. -

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) PARTICULARES

Quien suscribe _____ DNI _____ manifiesto en carácter de declaración jurada que las comunicaciones que efectúe el Honorable Concejo Deliberante de esta Ciudad de San José de Gualeguaychú al correo electrónico denunciando en el presente, se considerarán notificaciones fehacientes a todos los efectos legales.

Correo Electrónico: _____.

"Se conoce y acepta que cualquier modificación en el correo declarado, deberá denunciarse en la Secretaría del HCD de esta ciudad de San José de Gualeguaychú dentro de las 24 horas de producido; debiéndose consignar la nueva dirección electrónica en formulario similar al presente."

FIRMA: _____.-

ACLARACIÓN: _____.-

FECHA: ____ de _____ de 20 ____.-

