



“2020 – Año del Gral. Manuel Belgrano”  
“2020 – Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires”

---

## REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

### TÍTULO I DEPARTAMENTO DELIBERATIVO

#### CAPÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

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

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

**ARTÍCULO 2º.- Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento Interno rige la Administración, la actividad legislativa, la labor en las Comisiones Permanentes, el desenvolvimiento de las Sesiones del Honorable Concejo Deliberante, con los Mayores Contribuyentes y Audiencias Públicas que se lleven adelante por el mismo.

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

Puede constituirse y celebrar sesiones fuera de su sede, en otros lugares de la ciudad o Localidades del Partido. A estos efectos, se requiere acuerdo y resolución previa de la Comisión de Labor Deliberativa. Su instrumentación se efectúa por Decreto de Presidencia.

**ARTÍCULO 4º.- Fuerza mayor o caso fortuito.** En casos de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible constituirse y sesionar en la sede del Concejo, puede hacerlo en otro lugar que reúna condiciones edilicias adecuadas y seguras. En mismo sentido, el Honorable Concejo Deliberante podrá sesionar a través de canales virtuales de telecomunicación.

Cada sesión, se debe instrumentar por Decreto de Presidencia. El Decreto que lo disponga, mantiene su vigencia y efectos hasta el cese del caso fortuito o fuerza mayor que la dispuso.

**ARTÍCULO 5º.- Definiciones.** A los efectos de este Reglamento se entiende por:

a) Casa: Edificio donde se encuentra ubicado físicamente el Honorable Concejo Deliberante;



- b) Sede: Instalaciones donde el Concejo tiene la sala de Sesiones y Secretaria del Cuerpo;
- c) Quórum: Número necesario de concejales cuya presencia se requiere en la sala de sesiones o recinto de reuniones para tratar los asuntos y tomar una decisión válida;
- d) Mayoría: Más de la mitad de los votos válidamente emitidos por los concejales para tomar una decisión;
- Conforme el presente Reglamento, las mayorías pueden ser:
- 1.- Mayoría simple: Más de la mitad de los votos válidamente emitidos, para cuya consideración se toma en cuenta los concejales o miembros que se encuentran presentes en la Sesión, Asamblea o Comisión;
- 2.- Mayoría absoluta: Más de la mitad de los votos válidamente emitidos, para cuya consideración se toma en cuenta la totalidad de los miembros que efectivamente conforman el Concejo, la Asamblea o la Comisión;
- 3- Mayorías Calificadas: Cuando se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta, la unanimidad o los dos tercios, sea esta última sobre la totalidad de los concejales o miembros que efectivamente integran el Concejo, Asamblea o Comisión o de quienes se encuentren presentes en las mismas.
- f) Sobre tablas: Moción por la que un asunto ingresado al Cuerpo es tratado en forma urgente y prioritaria en Sesión o Asambleas, se encuentre o no dentro del Orden del Día, con o sin estado deliberativo.
- g) Abstención: solicitud de un concejal en sesión, asamblea o comisión, por la que fundamenta su decisión de no participar del debate ni la votación, sirviendo su presencia a los efectos del quórum.
- h) Los términos dictamen o despacho, se utilizan indistintamente.
- i) Las expresiones Honorable Concejo Deliberante, Honorable Cuerpo, Cuerpo Legislativo, Cuerpo Deliberativo, Cuerpo, Concejo o la sigla H.C.D., indistintamente refieren el Departamento Deliberativo.

## CAPÍTULO SEGUNDO CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO

### DE LAS SESIONES PREPARATORIAS

**ARTÍCULO 6º.- Sesión preparatoria.** El procedimiento de la Sesión Preparatoria se efectúa en los períodos en que corresponda la renovación constitucional de los concejales en el Cuerpo.

**ARTÍCULO 7º.- Renovación parcial.** El Concejo debe constituirse y llevar adelante una Sesión Preparatoria conforme lo dispone la Ley Orgánica de las Municipalidades, en la fecha fijada por la Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires, cuando corresponda la renovación parcial del Honorable Cuerpo.



**ARTÍCULO 8º.- Integración.** Integran la Sesión Preparatoria los Concejales que continúan en el ejercicio de sus mandatos y los Concejales electos que se incorporan al Cuerpo, todos los cuales deben conformar quórum.

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

**ARTÍCULO 9º.- Presidencia Provisoria.** La apertura e inicio de la Sesión Preparatoria es presidida por el Presidente Provisorio del Cuerpo.

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

El Presidente Provisorio del Cuerpo, debe tomar juramento en primer término al Concejel de mayor edad electo de la lista triunfante, luego de lo cual este último asume la Presidencia Provisoria.

**ARTÍCULO 10º.- Comisión de poderes. Funciones.** Reunido el Cuerpo en fecha y hora fijada, debe proceder a analizar los documentos remitidos por la Junta Electoral respecto de los Concejales electos.

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

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

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

**ARTÍCULO 11º.- Impugnación de Diplomas.** Las observaciones o impugnaciones se deben presentar por escrito en Secretaría del Concejo veinticuatro (24) horas antes de la señalada para la Sesión Preparatoria.

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

Sólo pueden ser oradores los Concejales autores de la impugnación, los alcanzados por las mismas y un representante de cada Bloque Político. Se les concede la palabra por diez (10) minutos improrrogables a cada uno.

Las observaciones o impugnaciones sólo pueden ser formuladas por:

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

**ARTÍCULO 12º.- Decisión de la Comisión sobre las impugnaciones.** En caso que la Comisión de Poderes determine que la observación o impugnación "prima facie" demuestra la falta de requisitos constitucionales o legales, el concejal impugnado no puede prestar juramento e incorporarse al Cuerpo. Su diploma se reserva y su situación es motivo de estudio dentro del período de las Sesiones Ordinarias.



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

**ARTÍCULO 13º.- Sustanciación de las impugnaciones. Derecho de defensa.** En los casos del Artículo 12º, la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos debe estudiar y dictaminar sobre las impugnaciones. A estos efectos puede disponer de medidas para mejor proveer.

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

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

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

**ARTÍCULO 14º.- Desestimación.** Las impugnaciones que no sean resueltas por el Concejo dentro de los dos (2) meses de iniciadas las Sesiones Ordinarias del período en cual fueron promovidas, quedan desestimadas.

**ARTÍCULO 15º.- Presentación posterior de diplomas.** Si algún Concejel presenta su diploma una vez iniciado el período de sesiones ordinarias, se debe seguir el mismo procedimiento precedentemente indicado en la Sesión inmediata a la presentación, contando el plazo de dos (2) meses a partir de esa fecha.

**ARTÍCULO 16º.- Incorporación de los nuevos concejales.** Los Concejales electos cuyos diplomas no hayan sido observados o impugnados, se incorporan en la misma Sesión en que se trate el despacho de la Comisión de Poderes; previo, deben prestar juramento conforme alguna de las fórmulas protocolares.

**ARTÍCULO 17º.- Juramento. Procedimiento.** Luego del despacho de la Comisión de Poderes, el Presidente Provisorio debe pasar a tomar juramento a los Concejales electos cuyos diplomas no fueron observados o impugnados.

El juramento se realiza por orden alfabético, en la forma y de acuerdo a la fórmula que opten los Concejales, conforme se dispone en el Artículo 18º.

**ARTÍCULO 18º.- Fórmulas.** Los Concejales al incorporarse al Concejo, cualquiera sea la oportunidad en que lo hagan, deben prestar juramento bajo la premisa y consigna de “... desempeñar fielmente el cargo de Concejel”, antepuesta de algunas de las siguientes fórmulas que, a opción del concejal, pueden utilizarse individual o combinada:

- Jura por la Patria ...;
- Jura por la Constitución y leyes vigentes ...;
- Jura por Dios....

## DE LA ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES

**ARTÍCULO 19º.- Elección de autoridades.** Cumplido los trámites establecidos, debe procederse a la elección de las autoridades conforme lo dispone el Artículo 19º de la Ley



Orgánica de las Municipalidades, por mayoría simple de votos de los presentes y en forma nominal.

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

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

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

Se dejará constancia de los concejales titulares y suplentes que integran el HCD.

**ARTÍCULO 20º.- Notificación.** Constituidas las autoridades, el Presidente debe comunicarlas al Departamento Ejecutivo, Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires y al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 21º.- Actos posteriores.** Elegidas las autoridades del Concejo, el Presidente del Cuerpo deberá poner en consideración, en la misma Sesión:

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

b) El horario de las Sesiones Ordinarias; los mismos pueden diferirse hasta veinticuatro (24) horas antes de llevarse adelante la respectiva Sesión;

c) La integración de las Comisiones Permanentes; pudiendo postergar la composición de las mismas hasta la siguiente sesión. En este caso, dicha reunión, debe celebrarse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores.

**ARTÍCULO 22º.- Reunión plenaria anual de carácter preparatoria.** Anualmente, previo a la Sesión de Apertura del Periodo Ordinario de Sesiones, el Presidente debe convocar a una reunión plenaria de carácter preparatoria, a efectos de llevar adelante la ratificación o rectificación, total o parcial, de las Autoridades del Cuerpo y Presidencia de las Comisiones Permanentes.

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

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

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

**ARTÍCULO 23º.- Mandato de las Autoridades.** La designación de las autoridades del Concejo, conforme la Ley Orgánica de las Municipalidades, es revocable en cualquier tiempo por resolución de la mayoría simple del Cuerpo, tomada en Sesión Pública convocada al efecto.



## **TÍTULO II** **CONCEJALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **DEBERES**

**ARTÍCULO 24º.- Deberes.** Los Concejales tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los que se establecen en la Ley Orgánica de las Municipalidades y demás legislación vigente:

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

**ARTÍCULO 25º.- Declaración jurada.** Las declaraciones juradas de los concejales se presentan dentro de los plazos y formas que indica la legislación vigente, en la Secretaría del Honorable Concejo Deliberante.

**ARTÍCULO 26º.- Credencial.** A cada Concejal se le otorga una credencial rubricada por el Presidente y Secretario en donde debe constar: nombre, apellido, número de documento y período en que ejerce su mandato.

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

**ARTÍCULO 27º.- Asistencia.** Los Concejales tienen la obligación de asistir a todas las Sesiones, Asambleas, Audiencias Públicas, reuniones Plenarias y reunión de las Comisiones que integran, desde el día que se incorporan al Honorable Concejo Deliberante.

**ARTÍCULO 28º.- Aviso de inasistencia.** El Concejal que se considere transitoriamente impedido para asistir a sesión, asamblea, audiencia pública o reunión de Comisión, debe dar fehaciente



aviso por escrito o medios electrónicos al Presidente del Concejo, Presidente de la Comisión, respectivamente, y Secretaría del Cuerpo.

**ARTÍCULO 29º.- Inasistencia.** Sólo se admiten inasistencias a sesiones, asambleas o audiencias públicas o reuniones plenarias, en los siguientes casos:

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

Los concejales no pueden faltar, sin previo aviso fehaciente, a más de una (1) sesión, asamblea o audiencias públicas o reunión plenaria, que se celebren en forma consecutiva en cada caso.

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

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

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

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

Durante este tiempo, en caso de ausentarse del Partido de San Andrés de Giles por más de treinta (30) días corridos, deben dar aviso fehaciente al Presidente del Cuerpo o la Secretaría del mismo.

**ARTÍCULO 30º.- Reuniones de Comisión.** Ningún concejal puede faltar sin permiso de la Comisión que integra, durante el mes, a más de una (1) reunión Ordinaria celebrada por la misma, con o sin aviso, consecutivas o alternadas.

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

**ARTÍCULO 31º.- Reemplazo de suplente.** La ausencia transitoria de algún concejal no da lugar a reemplazo por un suplente.

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

**ARTÍCULO 32º.- Sanciones.** Cuando se contraviniera lo dispuesto en los Artículos 29º y 30º se les aplica a los concejales un descuento equivalente a la tercera parte de su dieta o suma compensatoria mensual.

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

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

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

**ARTÍCULO 33º.- Faltas.** Fuera de los casos del Artículo 32º de este Reglamento y situaciones previstas en los artículos 249º y 255º de la Ley Orgánica de las Municipalidades, los concejales cometen faltas cuando:



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

**ARTÍCULO 34º.- Lugar y consumación de las faltas.** De acuerdo a donde tenga lugar la falta, se procede:

A) Durante el desarrollo de la Sesión:

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

2) Levantar la sesión, sin votación ni discusión.

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

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

**ARTÍCULO 35º.- Tratamiento.** La Comisión interviniente debe reunir los elementos de prueba necesarios para la valoración del hecho, su definición y precisión a fin de emitir dictamen.

El concejal que se encuentre en la situación tiene derecho a ser oído, ofrecer prueba y presentar su descargo.

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

La Comisión interviniente debe expedirse sobre la falta dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de recibido el asunto

**ARTÍCULO 36º.- Dictamen.** La Comisión puede dictaminar al Concejo la aplicación de las sanciones de amonestación, multa y destitución con causa, previstas en los incisos 1) y 2) del Artículo 254º de la Ley Orgánica de las Municipalidades

Cuando considerase que no hay motivos, procede al archivo de las actuaciones

**ARTÍCULO 37º.- Sanciones.** Corresponden las siguientes:

a) Amonestación, ante la primera falta cometida y siempre que el dictamen respectivo califique como leve la conducta incurrida; y

b) Multa, en casos de reincidencia o que el dictamen califique como grave la conducta del concejal.



**ARTÍCULO 38º.- Aplicación. Imposición.** Las sanciones de apercibimientos son dispuestas por el Concejo con el voto de la mayoría absoluta de la totalidad de sus miembros.

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

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

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

## CAPÍTULO SEGUNDO LICENCIAS

**ARTÍCULO 39º.- Licencias.** Las licencias que el Concejo otorga a los concejales deben reunir las siguientes condiciones:

- Tener causas justificadas;
- Ser por Tiempo determinado o indeterminado.

**ARTÍCULO 40º.- Tipo de licencias.** Los tipos de licencia que pueden concederse se califican en:

a) Ordinarias o circunstanciales: Se conceden hasta por treinta (30) días, por mayoría simple; y

b) Extraordinarias o especiales: Se conceden hasta por Seis (6) meses, por mayoría simple del Cuerpo.

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

**ARTÍCULO 41º.- Cómputo. Fraccionamiento.** Las licencias del Artículo 40º se computan y fraccionan de la siguiente manera:

a) Licencias ordinarias o circunstanciales: en días corridos y puede fraccionarse hasta en tres (3) oportunidades; y

b) Licencias extraordinarias o especiales: en días corridos y puede fraccionarse sólo en dos (2) oportunidades.

**ARTÍCULO 42º.- Renovación.** Sólo pueden renovarse las licencias extraordinarias, a solicitud del interesado y siempre que el Cuerpo las conceda por mayoría simple..

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



“2020 – Año del Gral. Manuel Belgrano”  
“2020 – Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires”

---

**ARTÍCULO 43º.- Caducidad. Revocación de licencia.** Las licencias caducan con la presencia del Concejel en el recinto.

**ARTÍCULO 44º.- Reemplazo de Intendente.** Es justificada la ausencia e inasistencias en el Concejo de aquel Concejel que reemplace temporalmente al Intendente Municipal, cuando el Cuerpo le otorgue a este último respectiva licencia.

### **TÍTULO III** **AUTORIDADES DEL CONCEJO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO** **PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 45º.- Representación.** La representación del Concejo en actos o ceremonias oficiales o privadas a que fuere invitado en su carácter corporativo, la tiene el Presidente por sí o conjuntamente con los Concejales que pertenezcan al Cuerpo.

**ARTÍCULO 46º.- Atribuciones y deberes.** El Presidente tiene los deberes y atribuciones que establece la Ley Orgánica de las Municipalidades, sin perjuicio de los que se especifican a continuación:

A) Generales:

- 1) Convocar de forma fehaciente, cuando corresponda citar al Concejo a las sesiones de cualquier índole, reuniones plenarias, asambleas de concejales y mayores contribuyentes o audiencias públicas que se aprueben. Dicha tarea puede delegarla en el Secretario.
- 2) Destinar los asuntos entrados a las respectivas comisiones, de acuerdo con su índole, sin perjuicio de lo que en contrario resuelva el Cuerpo oportunamente. Dicha tarea puede delegarla en el Secretario.
- 3) Dirigir la administración interna del Concejo, con jerarquía sobre todo el personal, distribuyendo las tareas entre las distintas oficinas, según la índole de las mismas.
- 4) Decidir en última instancia sobre los recursos jerárquicos que pudieran interponer los empleados del Concejo.
- 5) Rubricar las actas de sesiones del Concejo, conjuntamente con el Secretario.
- 6) Presentar el Presupuesto de Gastos y sueldos del Concejo en la oportunidad prevista por la Ley.
- 7) Administrar los fondos y partidas de gastos asignadas al Concejo.
- 8) Dirigir la tramitación de los asuntos y señalar los que deben formar parte del Orden del Día.



- 9) Disponer de los salones e instalaciones del Concejo.
- 10) Asistir a las reuniones de las Comisiones permanentes, con voz, pero sin voto, salvo la de Labor Deliberativa, Comisiones Especiales y Técnicas.
- 11) Representar al Concejo en sus relaciones con el Departamento Ejecutivo y demás autoridades.
- 12) Recibir y abrir la correspondencia y comunicaciones dirigidas al Cuerpo para ponerlas en conocimiento de éste. Puede retener las que considere inadmisibles, informando al Concejo en cada caso.
- 13) Citar por Secretaría a Sesión Extraordinaria, cuando estas fueran convocadas y a las Especiales que sean solicitadas.
- 14) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Labor Deliberativa.
- 15) Convocar y presidir las reuniones plenarias.
- 16) Citar a reunión conjunta de las Comisiones cuando lo considere conveniente.
- 17) Fijar el horario de las sesiones, asambleas, audiencias públicas, reuniones plenarias y Comisión de Labor Deliberativa. En el caso de las sesiones, se deben notificar a los concejales y medios de comunicación con, al menos, veinticuatro (24) horas de anticipación, por vía postal o electrónica.
- 18) Suspender o postergar las sesiones, reuniones plenarias y de labor deliberativa cuando razones justificables lo indiquen, informando a los bloques que integran el Cuerpo de dicha situación.
- 19) Llevar adelante las medidas convenientes para el orden y funcionamiento del Honorable Concejo Deliberante, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública si correspondiere.
- 20) Hacer manifestaciones o efectuar comunicaciones en nombre y representación del Cuerpo.
- 21) Tomar medidas que considere necesarias para garantizar el correcto trabajo administrativo y legislativo, como aquellas que hagan a la publicidad y transparencia de la actividad deliberativa y legislativa, a través, entre otros medios, de la publicación en la página web del H.C.D.
- 22) Autenticar con su firma Ordenanzas, Comunicaciones, Decretos y Resoluciones del Cuerpo.
- 23) Dictar los decretos, disposiciones, resoluciones y demás decisiones administrativas referidas al funcionamiento y operatividad del Cuerpo.
- 24) Desempeñar toda otra función inherente al cargo que no le esté expresamente prohibida.

**B) En las Sesiones:**

- 25) Llamar a los Concejales al recinto para formar quórum y abrir las sesiones, asambleas y/o audiencias públicas.
- 26) Dirigir el debate y discusión de conformidad con este Reglamento, sin abrir opinión desde su sitial, salvo que se trate de temas administrativos relativos al funcionamiento del Concejo.
- 27) Tomar parte del debate desde la banca de Concejales, ocupando la Presidencia su reemplazante legal en la Mesa Directiva del Cuerpo.
- 28) Ejercer el doble voto en casos de paridad.
- 29) Disponer cuartos intermedios.



- 30) Dar cuenta de los asuntos entrados conforme lo prevé el presente reglamento.
- 31) Proponer las votaciones y proclamar los resultados.
- 32) Llamar a los concejales a la cuestión y al orden.
- 33) Poner en conocimiento del Cuerpo las comunicaciones dirigidas a éste, pudiendo retener las que a su juicio fueran inadmisibles, dando cuenta de su proceder en este caso.
- 34) Declarar levantada la sesión, si una cuestión de orden indicará la conveniencia de hacerlo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO VICEPRESIDENTES**

**ARTÍCULO 47º.- Vicepresidentes.** Junto con el Presidente, la Mesa Directiva del Concejo se conforma con un (1) Vicepresidente Primero y un (1) Vicepresidente Segundo, elegidos en la misma oportunidad que el primero.

**ARTÍCULO 48º.- Atribuciones.** Los Vicepresidentes sustituyen al Presidente por su orden cuando éste se halle impedido o ausente, con las mismas atribuciones y deberes que competen a este último.

**ARTÍCULO 49º.- Ausencia.** En caso de ausencia del Presidente y de los Vicepresidentes en las sesiones, asambleas, audiencias o reuniones plenarias, las mismas deben ser dirigidas por los Presidentes de las Comisiones Permanentes del Cuerpo, que siguen en el orden dispuesto en este Reglamento a continuación de la de Labor Deliberativa.

## **CAPÍTULO TERCERO SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ARTÍCULO 50º.- Secretaría del Concejo.** Está a cargo de un Secretario Administrativo y Legislativo designado por el Concejo y no compatible con el cargo de Concejel.

**ARTÍCULO 51º.- Tareas delegadas.** Las tareas inherentes al Secretario, pueden ser delegadas a un personal permanente de la Secretaría que designe el Presidente, observando para ello el orden jerárquico, mayor antigüedad y carga horaria dentro de la misma, como la idoneidad y conocimiento de la labor parlamentaria, técnica legislativa, requisitorias del Honorable Tribunal de Cuentas, ordenanzas municipales y sistema de Rafam.



**ARTÍCULO 52º.-Responsabilidad.** El Secretario tiene la responsabilidad correspondiente a su cargo y ejerce la coordinación del personal de la Secretaría, determinado su distribución y aconsejando las medidas disciplinarias en caso de corresponder.

**ARTÍCULO 53º.- Obligaciones.** Son obligaciones del Secretario, las siguientes:

- A) Generales:
- 1) Firmar junto al Presidente todos los documentos y notas emanadas del Concejo.
  - 2) Refrendar la firma del Presidente en las Ordenanzas, Comunicaciones, Decretos y Resoluciones del Cuerpo y autenticar el Diario de Sesiones.
  - 3) Disponer la organización de las sesiones, asambleas, reuniones plenarias, de labor deliberativa, y audiencias públicas, comisiones permanentes y especiales convocadas.
  - 4) Citar a los concejales a las sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales, secretas, asambleas, reuniones plenarias, de labor deliberativa y Audiencias Públicas convocadas.
  - 5) Proponer al Presidente el Presupuesto de Gastos y sueldos del Concejo.
  - 6) Proporcionar y brindar al Cuerpo y a cada concejal en particular, toda información y asesoramiento que le sea requerido.
  - 7) Compilar las actas al término de cada período y proceder a su archivo.
  - 8) Organizar la documentación que deba ser puesta a disposición del Concejo.
  - 9) Organizar la documentación que deba ser puesta a disposición del H. Tribunal de Cuentas.
  - 10) Organizar las publicaciones que se hicieren por resolución del Cuerpo o que fueren necesarias para lograr los objetivos del mismo.
  - 11) Llevar por Separado un Libro de Actas de las Sesiones Secretas, las que deben ser leídas y aprobadas en la Sesión inmediata que, a este efecto, es también secreta. Dicha documentación debe ser custodiada por el término de doce (12) años, los que una vez transcurridos pueden darse a publicidad el contenido de las mismas. La publicidad de los actos allí contenidos antes del lapso de tiempo fijado anteriormente es de exclusiva responsabilidad del Presidente, Vicepresidentes y Secretarios, los que responderán con responsabilidad política, administrativa, civil y penal si así correspondiere.
  - 12) Distribuir a los integrantes del HCD, el Orden del Día y demás impresiones que realizare el Concejo.
  - 13) Cuidar y conservar el archivo del Concejo, como asimismo los Libros de Actas, expedientes y demás documentos, por los que responderá en caso de pérdida o sustracción, a excepción de la documentación obrante en las Comisiones.
  - 14) Distribuir, ordenar y controlar las tareas del personal a su cargo. Ordenar sumarios y aplicar sanciones por faltas que pudieren cometer los empleados del Concejo.
  - 15) Llevar Libro Índice para el registro de expedientes y otro para el registro de ordenanzas, resoluciones, comunicaciones y decretos del Cuerpo y Presidencia, con su numeración correlativa.
  - 16) Llevar todo libro o registro que se requiera conforme la legislación vigente o dispongan los Organismos de Control.
  - 17) Llevar adelante la administración general del Concejo conjuntamente con la Presidencia.



- 18) Diligenciar el mantenimiento de las instalaciones del Concejo, dando cuenta al Presidente.
  - 19) Tomar cualquier medida de orden interno, dando cuenta a la Presidencia.
  - 20) Refrendar los Decretos de Presidencia y demás documentos que emita este último.
  - 21) Firmar providencias de trámite destinando los asuntos a las respectivas comisiones.
  - 22) Firmar providencias simples de despacho y trámite diario que no importen resoluciones definitivas.
  - 23) Disponer el giro de los expedientes a las comisiones para su tratamiento.
  - 24) Dar a la prensa y medios de comunicación el anuncio de cada sesión, asamblea o audiencia pública convocada, con los asuntos que deben tratarse en ella. Dicha obligación no rige en caso de sesiones secretas.
  - 25) Redactar todo aviso, nota o publicación que disponga la Presidencia o el Cuerpo.
  - 26) Procurar la adecuada técnica de las resoluciones que emita el Cuerpo.
  - 27) Ordenar y mantener actualizados los textos de las Ordenanzas que tuvieren modificaciones.
  - 28) Supervisar el correo electrónico oficial del Concejo, descartando los mensajes que no correspondan a la labor deliberativa, legislativa o municipal, recepcionar la pertinente, contestar la conducente o reenviar la pertinente.
  - 29) Mantener actualizada la página web oficial del Concejo, en su caso, exportar la información necesaria a quien corresponda para ser cargada en la misma a estos fines.
  - 30) Extender copias certificadas de los originales de las decisiones aprobadas por el Cuerpo, de expedientes con estado parlamentario y documentación oficial obrante en el mismo.
  - 31) Desempeñar los demás trabajos que en uso de sus facultades le diere el Presidente.
- B) En las Sesiones:
- 32) Colaborar con las tareas del Presidente.
  - 33) Hacer por escrito el escrutinio en las votaciones nominales, pudiendo tomar simplemente nota de los votos negativos sin pasar lista.
  - 34) Computar el resultado de las votaciones, anunciarlo.
  - 35) Leer todo lo que en el Cuerpo se ofrezca o solicite.
  - 36) Asistir directamente al Presidente del Cuerpo en todo aquello que el mismo requiera o necesite en el desarrollo de las Sesiones.
  - 37) Desempeñar las demás funciones que le asigne el Presidente en uso de sus facultades.

**ARTÍCULO 54º.- Designación.** La designación es por mayoría simple de los presentes del Concejo y al asumir el cargo prestará juramento.

#### **TITULO IV** **BLOQUES POLÍTICOS**



## CAPÍTULO PRIMERO CONSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 55°.- Concepto.** La identificación y representación de un partido o fuerza política dentro del Concejo es a través de los Bloques Políticos.

**ARTÍCULO 56°.- Constitución. Integración.** Los bloques políticos se constituyen, integran y reconocen por el Concejo, cuando:

- Dos (2) o más concejales son electos por una fuerza política;
- Uno (1) o más concejales en adhesión a una fuerza política;
- Producto de una elección general, se incorpore sólo un (1) concejal por una fuerza política; y
- La fuerza política que integra el Cuerpo, conserve sólo un (1) concejal con posterioridad a la celebración de comicios generales o debido a desvinculaciones.

Los Partidos Políticos que ante una elección conformen frentes, agrupamiento o alianzas que constituya una fuerza política o que con posterioridad a un comicio pasen a formar parte de la existente en el Concejo, cualquiera sea el número de representantes con que cuenten, se les reconoce el estatus y condición de formar Bloque, pero el ejercicio y prerrogativas como tal sólo corresponde al frente, agrupamiento o alianza que conforman o pasan a integrar, mientras formen parte de ellos.

**ARTÍCULO 57°.- Conformación. Reconocimiento.** Los bloques quedan conformados luego de comunicar, mediante nota dirigida a la Presidencia del Concejo suscripta por todos sus integrantes, la composición y autoridades.

**ARTÍCULO 58°.- Autoridad del Bloque.** Cada Bloque debe elegir en la oportunidad prevista en este reglamento a uno de sus Concejales a quien se le asigna carácter de "Presidente de Bloque".

**ARTÍCULO 59°.- Representación.** El Presidente del Bloque es el representante del mismo a todo efecto protocolar, oficial o privado.

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

**ARTÍCULO 60°.- Desvinculación del bloque.** En caso de que un (1) Concejales se desvincule de un Bloque político y no se incorpore a alguno de los existentes, en adelante actúa como concejal, pero no constituye por sí mismo Bloque político hasta no ser reconocido mediante Decreto del Cuerpo.



Sin este último reconocimiento, la sola invocación de un partido o fuerza política no constituye Bloque para el Concejo.

**ARTÍCULO 61º.- Espacio físico.** Cada Bloque, debe tener un espacio físico, proporcional al número de sus integrantes, para el cumplimiento de sus funciones.

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

## CAPÍTULO SEGUNDO SECRETARIOS DE BLOQUE

**ARTÍCULO 62º.- Secretarios de bloque.** Cada Bloque Político reconocido por el Concejo puede designar con cargo a las partidas presupuestarias del Honorable Concejo Deliberante a un Secretario administrativo, cuya remoción está sujeta a la decisión del mismo Bloque que lo propuso.

**ARTÍCULO 63º.- Designación. Remoción.** La designación y remoción de los Secretarios de Bloque se comunican al Presidente del Concejo mediante nota suscripta por la autoridad del Bloque político reconocido.

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

**ARTÍCULO 64º.- Plazo. Condición de personal.** La designación de los Secretarios de Bloque es anual y siempre en condición de personal temporario mensualizado, imputable a las partidas presupuestarias del Concejo previstas en este concepto.

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

**ARTÍCULO 65º.- Reemplazo.** En caso de remoción o baja del Secretario de Bloque, la designación del reemplazo debe hacerse por el espacio de tiempo que resta hasta vencimiento de la designación anterior, y en la misma condición que éste último.

**ARTÍCULO 66º.- Limitaciones.** A cada Bloque Político reconocido sólo le corresponde la designación de un (1) Secretario de Bloque.

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



“2020 – Año del Gral. Manuel Belgrano”  
“2020 – Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires”

---

**ARTÍCULO 67º.- Incompatibilidad. Obligaciones.** La función del Secretario de Bloque es incompatible con el cargo de Concejál.

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

## **TITULO V** **COMISIONES PERMANENTES**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **DENOMINACIÓN Y ALCANCES**

**ARTÍCULO 68º.- Comisiones Permanentes. Denominación.** Las Comisiones Permanentes del Honorable Concejo Deliberante, tienen las siguientes denominaciones:

- 1) Labor Deliberativa
- 2) Legislación, Interpretación y Acuerdos;
- 3) Presupuesto, Hacienda y Cuentas
- 4) Planeamiento, Obras, Servicios Públicos, Seguridad y Tránsito;
- 5) Salud Pública, Ecología y Ambiente;
- 6) Educación, Cultura, Recreación, Deportes,
- 7) Desarrollo local, Producción y Turismo;
- 8) Desarrollo Humano, Familia, Niñez, Adolescencia y Género.

**ARTÍCULO 69º. - Comisión de Labor Legislativa. Integración. Presidencia. Obligatoriedad.** La Comisión de Labor Legislativa es integrada por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, los Presidentes de cada uno de los Bloques Políticos y el Secretario del Cuerpo.

Es presidida por el Presidente del Concejo.

En ausencia del Presidente de uno de los bloques, puede reemplazarlo otro concejal del mismo espacio político que indique.

Por unanimidad, puede invitarse a los concejales que no constituyen Bloque.

La Comisión debe reunirse previo a cada Sesión, Asamblea y/o Audiencia que el Cuerpo lleve adelante o cuando el Presidente lo estime conveniente, tanto durante el período ordinario de sesiones como fuera del mismo.



**ARTÍCULO 70º.- Funciones.** Son funciones de la Comisión de Labor Deliberativa:

- 1) Coordinar el desarrollo de las Sesiones y el debate;
- 2) Planificar la labor legislativa;
- 3) Proyectar el desarrollo del Orden del Día
- 4) Promover o disponer medidas prácticas para la agilización del debate;
- 5) Informar y/o coordinar el estado de los asuntos en trámite que estén en las Comisiones;
- 6) Informarse sobre notas, invitaciones y/o comunicaciones que recibe el Concejo;
- 7) Acordar Decretos del H.C.D. o prestar acuerdos para que por Presidencia se dicten decretos de carácter institucional, sin perjuicio de las facultades propias que por la investidura le corresponden al Presidente para su dictado;
- 8) Toda otra cuestión que a criterio del Presidente del Cuerpo o a solicitud de los Presidentes de Bloque debe tratarse en la misma.
- 9) Las decisiones tomadas por la Comisión Legislativa no son vinculantes

**ARTÍCULO 71º.- Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.** Corresponde a la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos dictaminar en todos los proyectos o asuntos o disposiciones legales relacionadas con la Municipalidad, en los contratos que ella celebre con particulares, empresas o poderes públicos, nacionales, provinciales o con otros municipios, reclamos sobre interpretaciones de resoluciones del propio Concejo, ordenanzas, leyes en general y sobre todos aquellos asuntos de legislación general o especial, cuyo estudio no esté confiado especialmente a otra comisión por este Reglamento. También se expedirá sobre los antecedentes y méritos de los candidatos propuestos por el Departamento Ejecutivo para el desempeño de los cargos que requieran acuerdo del Concejo.

**ARTÍCULO 72º.- Comisión de Presupuesto, Hacienda y Cuentas.** La Comisión de Presupuesto, Hacienda y Cuentas le corresponde el estudio del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad, sus organismos descentralizados, ordenanzas de tributos y servicios permanentes, en toda autorización de gastos, en el examen de las cuentas de la administración municipal y sus organismos descentralizados y en general en todos los proyectos que tengan relación con créditos y/o contrataciones de empréstitos, adquisición, enajenación o arrendamiento de propiedades municipales.

**ARTÍCULO 73º.- Comisión de Planeamiento, Obras, Servicios Públicos, Seguridad y Tránsito.** Entiende en lo referente a la planificación, crecimiento y desarrollo urbano, de igual forma lo hará con los proyectos de ejecución, conservación y funcionamiento de las obras de desarrollo urbano.

Interviene además en lo referente al transporte público de pasajeros, tránsito, estacionamiento, seguridad ciudadana y seguridad vial.

**ARTÍCULO 74º.- Comisión de Salud Pública, Ecología y Ambiente.** Entiende en las cuestiones relacionadas con la salud pública y las instituciones sanitarias. Interviene en todos



los aspectos que hacen a la preservación del ambiente, la protección y control de los recursos naturales y la calidad de vida.

**ARTÍCULO 75º.- Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deportes.** Analiza y dictamina acerca de la difusión, promoción e implementación de las actividades culturales y educativas del municipio y la protección del patrimonio cultural. En lo que hace a Recreación y Deportes entiende en todo asunto relacionado con servicios, infraestructura, licitaciones, reglamentaciones y todo aquello que directa o indirectamente se vincula con la actividad recreativa y deportiva de la ciudad.

**ARTICULO 76º: Comisión de Desarrollo Local, Producción y Turismo** Entiende en todo lo referente a la promoción, radicación, funcionamiento, normas de inspección y control de actividades productivas y comerciales en el ámbito municipal. Corresponde estudiar las problemáticas vinculadas con el empleo, la desocupación, las empresas PyMEs locales, como también favorecer las propuestas vinculadas con el desarrollo local, y en ese marco, lo relativo al turismo como una estrategia de promoción y desarrollo del potencial de las localidades rurales y ciudad cabecera.

**ARTÍCULO 77º.- Comisión de Desarrollo Humano, Familia, Niñez, Adolescencia y Género.** Esta Comisión atenderá los temas vinculados a la Acción Social para el Desarrollo Humano, programas referidos a la protección, atención y tratamiento de los problemas y promoción de derechos de las personas y de las familias, contemplando las distintas etapas: niñez, adolescencia, adultez, ancianidad y discapacidad.

Corresponde el tratamiento de proyectos vinculados a temáticas de género para profundizar la igualdad y la construcción colectiva, para difundir, concientizar y prevenir sobre el ejercicio de este derecho en pos de elaborar políticas sobre la materia.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

**ARTICULO 78º: Composición de las Comisiones** Las comisiones permanentes se componen con un número de miembros que respete la proporcionalidad de representación de los bloques del Cuerpo, garantizando la preeminencia del bloque mayoritario.

El Presidente del Concejo no integra ninguna Comisión Permanente. Puede participar de sus reuniones, con voz, pero sin voto.



Los Vicepresidentes participan de las Comisiones Temáticas Permanentes, con voz y voto.

Cada Comisión debe designar un presidente y un secretario entre sus miembros.

**ARTÍCULO 79º.- Atribuciones y deberes de los Presidentes de Comisión.** Corresponde a los Presidentes de cada Comisión:

- a) Preparar el Orden del Día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- b) Ordenar y dirigir el debate en Comisión;
- c) Desempatar la votación;
- i) Convocar o invitar a representantes, autoridades o funcionarios del D.E. Municipal, Organismos Públicos, instituciones, asociaciones o entidades civiles a reuniones referidas a la temática en cuestión.

**ARTÍCULO 80º.- Quórum.** El quórum de las comisiones se constituye con la presencia de la mayoría absoluta de los concejales que la integran

**ARTÍCULO 81º.- Reuniones.** Las reuniones que celebren las Comisiones son:

- a) Ordinarias: Cuando se convoque para tratar los asuntos que le sean girados, elaborar dictámenes, invitar funcionarios, autoridades, instituciones.
- b) Extraordinarias: Cuando sean convocadas por cuestiones de necesidad, urgencia, casos fortuitos o fuerza mayor o asuntos no previstos en la agenda de la misma.

**ARTÍCULO 82º.- Días y horas.** Cada Presidente de la Comisión determina los días y horas de reuniones ordinarias y convocatorias extraordinarias.

**ARTÍCULO 83º.- Ausencia de autoridades.** En caso de ausencia del Presidente de la Comisión, habiendo quórum, la Comisión debe presidirla el Secretario de la misma. A falta de este último, si persiste el quórum, por el Concejál de mayor edad que la integra.

**ARTÍCULO 84º.- Registro.** En cada reunión de Comisión donde se traten expedientes o asuntos que le sean girados, el Secretario de la Comisión o, en su defecto, el personal asistente debe dejar asentado en las actas correspondientes:

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

**ARTÍCULO 85º.- Asistencia. Plazo de tolerancia.** Los Concejales están obligados a asistir a todas las reuniones de las Comisiones que integran.



Pasado quince minutos de la hora fijada en la citación, si no hubiera quórum, se debe pasar lista por quien preside la Comisión y comunicar la nómina de los ausentes y presentes a la Presidencia del Concejo, a los efectos de lo que estime corresponder.

**ARTÍCULO 86º.- Falta de reunión. Facultad del Presidente del Cuerpo.** Si la mayoría de una Comisión estuviere impedida o rehusare concurrir, la minoría deberá ponerlo en conocimiento del Presidente del Concejo.

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

**ARTÍCULO 87º.- Participación. Secretarios de bloque.** Los concejales que no sean miembros de una comisión pueden asistir a las reuniones y tomar parte de la discusión, pero no tienen derecho a voto.

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

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS DICTÁMENES**

**ARTÍCULO 88º.- Dictámenes de comisión. Firma.** Las Comisiones deben producir dictamen o despacho por escrito sobre los asuntos que les fuera destinado. Estos sólo se informan y dan a conocer públicamente en el recinto, en Sesión respectiva, por su Presidente y/o quien se designe.

Los asuntos son despachados por unanimidad o en su defecto por mayoría y minoría si no hubiese coincidencia total o parcial sobre las medidas y resoluciones aconsejadas. En caso de dictámenes con igual número de firmas, el Presidente de la Comisión tiene doble voto a fin de resolver.

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

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

**ARTÍCULO 89º.- Plazo para dar despacho.** Todo proyecto sometido al estudio de alguna de las Comisiones debe ser despachado en el término de treinta (30) días hábiles de ingresar el asunto a su consideración.

Cuando sean de Ordenanza o Decreto, el plazo es de cuarenta y cinco (45) días.



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

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

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

**ARTÍCULO 90°.- Requerimiento a las comisiones.** La Comisión de Labor Deliberativa o el Concejo, en su caso, por intermedio de la Presidencia, puede hacer los requerimientos necesarios a las Comisiones que se encuentren en retardo respecto de los asuntos de su competencia.

El Presidente del Cuerpo, debe informar a quien hizo la requisitoria de las razones que las Comisiones dieran como justificación. Si éstas no fueren satisfactorias, la Comisión de Labor Deliberativa o el Concejo, pueden disponer por mayoría de los presentes la inmediata incorporación del o los asuntos al Orden del Día de la sesión ordinaria inmediata posterior.

**ARTICULO 91°.- Asuntos sobre la misma materia.** Cuando una Comisión tenga varios asuntos sobre la misma materia, puede adjuntarlos y formular un solo despacho. En este último, se debe asentar el número de los expedientes donde se sustancia cada asunto.

**ARTICULO 92°.- Reunión conjunta.** Cuando corresponda el estudio de un proyecto a varias Comisiones, debe pasar, con conocimiento de la Secretaría, en forma sucesiva por cada una de ellas conforme el orden y destino que se les haya fijado para su tratamiento.

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

**ARTÍCULO 93°.- Citación autor del proyecto.** Cuando la autoría de un proyecto entrado corresponde a un concejal que no integre la Comisión a la que fue destinado, el Presidente puede invitarlo a fin de que exponga o amplíe sus opiniones y fundamentos o evacue preguntas o consultas.



## **TÍTULO VI** **COMISIONES ESPECIALES Y TÉCNICAS**

**ARTÍCULO 94º.- Comisiones Especiales.** Para aquellos asuntos que el Concejo estime conveniente o que no estuvieran previstos en este Reglamento, el HCD podrá conformar, o autorizar al Presidente a hacerlo, Comisiones Especiales que estudien, investiguen y dictaminen sobre ellos, fijando clara y expresamente sus funciones, misión y plazo en el cual debe expedirse.

**ARTÍCULO 95º.- Integración.** Las Comisiones Especiales estarán integradas con igual criterio que el establecido en el art 78º. Pueden participar de la misma, funcionarios del D.E. Municipal o terceras personas que se considere conveniente, atento la especialidad del tema a tratar.

**ARTÍCULO 96º.- Facultades. Plazo.** La Comisión debe abocarse al estudio y tratamiento del tema para la que fue constituida.

Debe producir dictamen en el tiempo que se le fije de duración. En casos de circunstancias fehacientemente justificadas, puede concederse una prórroga.

La Comisión Especial debe producir dictamen o despacho del o los asuntos sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO 97º.- Decreto.** La constitución, integración, facultades, funciones, temas, plazo y, en su caso, la prórroga de este último, son establecidos mediante Decreto de Presidencia, previa instancia y acuerdo de la Comisión de Labor Deliberativa.

**ARTÍCULO 98º.-Comisiones Técnicas.** Para todo asunto que estime conveniente, por su índole, especificidad o conflictividad, el Concejo puede crear Comisiones Técnicas, las que son integradas por personal del D.E. Municipal o personas que, fuera del ámbito municipal, resulten profesionales, técnicos o especialistas en aquellos temas que el Cuerpo deba tratar.

**ARTÍCULO 99º.- Conformación.** Para la conformación de las Comisiones Técnicas, el Concejo por medio de su Presidente, puede convocar a Colegios Profesionales, Técnicos, Universidades, Entidades Culturales, Deportivas o Instituciones especializadas.

El desempeño de las tareas de quienes conformen la Comisión es “ad-honorem”.

**ARTÍCULO 100º.-Creación. Facultades.** Las Comisiones Técnicas deben crearse mediante Decreto del Honorable Concejo Deliberante.

Los miembros que integren la Comisión bajo ninguna circunstancia pueden arrogarse la representatividad del Honorable Concejo Deliberante ni de Concejal alguno en particular. Sus integrantes deben guardar discreción y reserva sobre los temas tratados y documentación que consulten o se encuentre en su poder.



**ARTÍCULO 101º.- Dictamen.** La Comisión técnica tiene que elaborar dictamen o proyecto sobre el tema o asunto para la que fue creada dentro del plazo fijado al efecto que tendrá carácter no vinculante.

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

## **TÍTULO VII** **PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **PROMOCIÓN Y FORMA DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 102º.- Forma de promover un asunto.** Todo asunto que se presente o se promueva en el Honorable Concejo Deliberante, debe ser presentado por escrito y firmado por su iniciador o propiciante, pudiendo ser:

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

**ARTÍCULO 103º.- Proyectos.** Todo asunto promovido por un Bloque Político, Concejales, Honorable Concejo Deliberante o Comisiones Permanentes debe presentarse en forma de proyecto de Ordenanza, Decreto, Resolución o Comunicación escrito y fundado, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 77, 78 y ccs. de la Ley Orgánica Municipal:

- a) **Ordenanza:** Toda moción o proposición dirigida a crear, reformar, suspender o derogar una regla general cuyo cumplimiento compete al Departamento Ejecutivo Municipal.
- b) **Decreto:** Toda disposición que tenga por objeto el rechazo de solicitudes particulares, la adopción de medidas relativas a la composición u organización interna del Concejo



y en general toda disposición de carácter imperativo que no requiera promulgación del Departamento Ejecutivo.

- c) **Resolución:** Toda moción o proposición que tenga 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.
- d) **Comunicación:** Toda moción o proposición que tenga por objeto contestar, recomendar, pedir o exponer algo.

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

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

**ARTÍCULO 104º.- Formalidades. Partes.** Todo proyecto que se presente, debe:

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

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

**ARTÍCULO 105º.- Presentaciones particulares.** Todo particular, sea persona física o jurídica, puede presentar nota o proyecto en el Honorable Concejo Deliberante.

El proyecto o nota debe contener la firma de autor, su aclaración, documento de Identidad, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico.

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

**ARTÍCULO 106º.- Proyectos del Concejo Deliberante Estudiantil** Los proyectos aprobados en las Sesiones del Concejo Deliberante Estudiantil deben ser girados a la Secretaría del H.C.D., a fin de que sean girados a la Comisión Permanente que corresponda.



## CAPÍTULO SEGUNDO TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS

**ARTÍCULO 107º.- Presentación e Ingreso.** Todos los proyectos deben ser presentados en la Mesa de Entradas de la Secretaría del Honorable Concejo Deliberante, donde formalmente se les da ingreso al Cuerpo Legislativo.

El responsable de la recepción, sellará el proyecto, dejando constancia de fecha y horario de presentación. El titular tiene derecho a obtener una copia sellada.

Los asuntos ingresados toman estado parlamentario, cuando son ingresados al Concejo en Sesión y, no siendo tratado en la misma, son girados a Comisión.

**ARTÍCULO 108º.- Expedientes del D.E. Municipal u Organismos Oficiales.** Los expedientes con proyectos o asuntos del Departamento Ejecutivo Municipal, Ministerios, Dependencias u Organismos Públicos, provinciales o nacionales remitidos al Concejo para su tratamiento, toman estado parlamentario cuando son ingresados al Concejo en la Sesión siguiente al ingreso al HCD.

**ARTÍCULO 109º.- Término para dar cuenta en el Orden del Día.** A fin de dar cuenta en el Orden del Día de los asuntos ingresados al H.C.D., los proyectos deben ser presentados hasta dos (2) horas antes del horario administrativo de atención al público municipal, correspondiente al día hábil inmediato anterior a la Sesión.

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

**ARTÍCULO 110º.- Retiro del proyecto.** Una vez que el proyecto tome estado parlamentario no puede ser retirado por su autor ni por la Comisión interviniente, tengan o no despacho, salvo nota que expresamente así lo requiera.

**ARTÍCULO 111º.- Caducidad de los asuntos.** Todo proyecto o asunto que no fue votado o considerado definitivamente en el período legislativo que se presente o en el siguiente, pasa automáticamente al archivo.

El Presidente o el Secretario, da cuenta al comenzar las sesiones ordinarias o en el transcurso de las mismas, de todos los asuntos que hayan caducado en virtud de este artículo. Se exceptúa de lo dispuesto en este Artículo los proyectos de Códigos o Reglamentos Generales.

**ARTÍCULO 112º.- Archivo por las Comisiones.** Las Comisiones pueden despachar todos los proyectos en que se aconseje su pase al archivo.

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



**ARTÍCULO 113º.- Comunicación al Departamento Ejecutivo (DE) Municipal.** Los proyectos de ordenanza que reciban sanción definitiva por el Concejo, deben ser comunicados por la Secretaría del Cuerpo al D.E. Municipal a los efectos del Artículo 108º inciso 2) de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

**ARTÍCULO 114º.- Expediente físico.** La concreción y seguimiento de cada uno de los actos que se cumplan en relación a cada proyecto o nota, en cuanto corresponda, son instrumentados a través de un expediente físico.

A cada expediente, se le asigna un número cardinal correlativo y por orden cronológico, precedido del código que identifica municipalmente a los expedientes del H.C.D. luego del número cardinal, se coloca el año respectivo de inicio del mismo. Este número se conserva a través de las actuaciones sucesivas.

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

Se les asigna una carátula encabezada con la indicación de quien resulta autor de la iniciativa, seguida de la referencia concisa, breve y precisa del objeto principal del asunto y se folia

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

**ARTÍCULO 115º.- Expediente digital.** Las presentaciones de los asuntos en el Concejo pueden realizarse y sustanciarse en forma digital, con aplicación de las normas establecidas, considerándose como fecha de presentación la de la recepción en el medio electrónico oficial de que disponga el Concejo..

Los sistemas de transmisión electrónica de datos que cuenta el Concejo pueden ser utilizados para la recepción de presentaciones y documentos digitales para lo que deberán extremarse la adopción de las medidas de seguridad apropiadas para el resguardo de los documentos.

Con las presentaciones electrónicas recepcionadas, los informes recibidos, documentación, dictámenes de Comisión y decisiones que adopte el Concejo, se conforma el expediente digital que podrá ser consultado a través de los medios electrónicos que se pongan a disposición.

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



“2020 – Año del Gral. Manuel Belgrano”  
“2020 – Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires”

---

## **TÍTULO VIII** **ORDEN DEL DÍA Y SESIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 116º- Sumario.** El Orden del Día para las Sesiones y Asambleas se confecciona en forma de sumario, de la siguiente manera:

**I- DE LOS MENSAJES DE PRESIDENCIA:**

- a) Actas de Sesiones Anteriores.
- b) Decretos de Presidencia.
- c) Informes recibidos.
- d) Comunicados y Notas Oficiales.
- e) Asuntos aprobados ad-referendum del HCD, en caso de haberlos.

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

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

**III- ASUNTOS INGRESADOS AL CONCEJO**

- a) Proyectos del D.E. Municipal;
- b) Proyectos presentados por Concejales, Bloques o Concejo Deliberante Estudiantil.
- c) Peticiones o Asuntos Particulares.

**IV- ASUNTOS SIN DESPACHO DE COMISIÓN DEL ARTÍCULO 93º** si los hubiere.

**ARTÍCULO 117º.- *Publicación. Distribución.*** Por Secretaría el orden del día se da a conocer a concejales y medios de Comunicación el día anterior a la convocatoria de la Sesión o Asamblea. La publicación y distribución se realiza a través del correo electrónico institucional del H.C.D., a aquellos que se encuentren acreditados en Secretaría.

**ARTÍCULO 118º.- *Tratamiento.*** Los asuntos que forman parte de la Sesión o Asamblea, se tratan, discuten y resuelven conforme el orden en que figuran en el sumario del Orden del Día, salvo disposición en contrario del Cuerpo.



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

**ARTÍCULO 119º.- *Prioridad.*** Los asuntos que el Concejo resuelva tratar sobre tablas, con preferencia o resulte una cuestión previa, de homenajes o afecte los privilegios del Cuerpo o de sus miembros, tienen prioridad por sobre el orden del sumario que constituye el Orden del Día.

## CAPITULO SEGUNDO SESIONES

**ARTÍCULO 120º.- *Sesión de apertura del periodo ordinario.*** El Concejo debe iniciar el periodo ordinario de sesiones dispuesto en el Ley Orgánica de las Municipalidades, mediante una Sesión de Apertura a donde asiste el Intendente Municipal.

**ARTÍCULO 121º.- *Sesiones Ordinarias. Periodicidad.*** El Cuerpo se reunirá cada quince (15) días en Sesiones Ordinarias, en el día y hora que se haya dispuesto en la Sesión Preparatoria, durante el período establecido en la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 122º.- *Sesiones de Prórroga.*** El Concejo, por Decreto aprobado por mayoría de los presentes, puede dictar la prórroga del período ordinario de sesiones entre el 1 y el 31 de diciembre de cada año.

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

**ARTÍCULO 123º.- *Sesiones Especiales.*** El Concejo puede celebrar Sesiones Especiales para efectuar reconocimientos, homenajes o el tratamiento de algún asunto que por su índole requiere exclusividad o peculiaridad.

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

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

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

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

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

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



**ARTÍCULO 124º.- Sesiones Extraordinarias.** Las Sesiones Extraordinarias tienen lugar en cualquier momento, siempre que el asunto a tratar exija urgencia y resulte de interés público.

Se realizan cuando lo solicite el Intendente Municipal mediante nota remitida al efecto o Decreto de convocatoria, por autoconvocatoria del Cuerpo, con mayoría simple del Concejo o cuando lo solicite un tercio de los miembros del Concejo.

**ARTÍCULO 125º.- Carácter Público.** Las Sesiones, Asambleas o Audiencias que celebre el Concejo son públicas, siendo el acceso libre a quienes deseen presenciarlas.

**ARTÍCULO 126º.- Providencias para el desarrollo. Facultades del Presidente.** El Presidente del Cuerpo está facultado para disponer las medidas y providencias que resulten necesarias para asegurar el normal desarrollo de la reunión, pudiendo disponer la restricción del público, prohibir el ingreso de objetos contundentes, pancartas, altavoces, banderas y/o cualquier otro elemento que pueda obstaculizar, perturbar y/o alterar el correcto y normal funcionamiento de la actividad parlamentaria.

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

**ARTÍCULO 127º.- Sesiones Secretas.** Las Sesiones sólo deben ser Secretas cuando la naturaleza del asunto lo requiera o resulte de normas que así lo determinen.

Pueden ser solicitadas cuando se considere que un asunto debe ser tratado por el Cuerpo reservadamente, por pedido del D.E. Municipal o por nota dirigida al Presidente con la firma de al menos Siete (7) concejales.

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

**ARTÍCULO 128º.- Determinación del quórum.** Constituye quórum para iniciar, deliberar y resolver todo asunto en sesión del Concejo, la presencia en el recinto o sala de reunión de más de la mitad de los concejales computada sobre la totalidad de los miembros que integran el Cuerpo, excepto expresa disposición en contrario.

**ARTÍCULO 129º.- Libro de Asistencia.** Antes del inicio y entrar a sesión, los Concejales deben firmar un Libro de Asistencia que lleva la Secretaría del Concejo, el que tiene carácter público.

**ARTÍCULO 130º.- Inicio de la Sesión.** A la hora fijada para la Sesión, el Presidente debe llamar al recinto, y si hubiere número para formar quórum declara abierta la Sesión, dando cuenta del número de concejales en el recinto y en la casa.

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

Si no hubiere número necesario para sesionar a la hora señalada, se debe esperar hasta media hora de la fijada para formar quórum.



**ARTÍCULO 131º.- Levantamiento de la Sesión. Excepción.** Transcurrida la media hora de tolerancia establecida si no hubiera número para conformar quórum queda levantada la Sesión, salvo el pedido de celebrar Sesión en Minoría solicitada y apoyada por al menos Siete (7) Concejales presentes.

### CAPÍTULO TERCERO MOCIONES

**ARTÍCULO 132º.- Moción.** Se entiende por moción a toda proposición hecha por un Concejál desde su banca. Se consideran **mociones de orden** las que solicitan:

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

**ARTÍCULO 133º.- Tratamiento.** Las mociones de orden son previas a todo otro asunto, aún al que esté en debate. Las mociones comprendidas en los incisos 1 a 6 inclusive del Artículo 132º son puestas a consideración por el Presidente sin discusión. Las comprendidas en los incisos 7 a 11 del citado Artículo una vez puestas a consideración se discuten brevemente por el término que fije el Presidente del Cuerpo.

**ARTÍCULO 134º.- Aprobación.** Para ser aprobados las mociones requieren el voto de la mayoría simple de los Concejales, con excepción de la prevista en los Incisos 9 y 10 del Artículo 132º que necesita ser aprobada por los dos tercios de los presentes.

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



**ARTÍCULO 135º.- *Moción de Preferencia.*** La moción de orden de preferencia tiene por objeto anticipar la consideración de un asunto que figura en el Orden del Día o el momento en que, con arreglo al Reglamento, corresponda tratar un asunto, tenga o no despacho de Comisión.

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

**ARTÍCULO 136º.- *Aprobación.*** Para la aprobación de la moción de preferencia se requiere:

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

**ARTÍCULO 137º.- *Moción Sobre Tablas.*** Es moción sobre tablas toda proposición que tenga por objeto considerar en la sesión un asunto que por su carácter o urgencia no pueda postergar su tratamiento, sea que se encuentre o no incluido dentro del orden del día de la misma, tenga o no destino de comisión.

La moción sobre tablas puede fundarse y discutirse brevemente, debiendo votarse de inmediato para su habilitación.

Para su procedencia y para su aprobación se requieren los dos tercios de los concejales presentes.

**ARTÍCULO 138º.- *Moción de reconsideración.*** Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una votación del Concejo, sea en general o en particular.

La moción de reconsideración sólo puede formularse mientras el asunto se esté considerando o en la Sesión en que queda terminado. Requiere el voto de las dos terceras partes de los presentes para su votación.

No pueden volver a repetirse en ningún caso.

**ARTÍCULO 139º.-** En las mociones de **preferencia, sobre tablas y reconsideración**, el concejal peticionante debe fundamentar y dar razón del motivo de la misma, en un plazo que no puede exceder de diez (10) minutos.

Se discuten brevemente y el resto de los concejales podrán hablar sobre ellas una vez, con excepción del autor que podrá hacerlo dos veces.

**ARTÍCULO 140º.- *Cuestiones de privilegio.*** Son cuestiones de privilegio, estrictamente:

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



- 3- Las agresiones u ofensas verbales o materiales que afecten la reputación y conducta de los Concejales individualmente en que hace a su idoneidad representativa;
- 4- Las agresiones de carácter verbal o material que pudieran dar lugar a las sanciones previstas en las reglamentaciones y normativas vigentes.

**ARTÍCULO 141º.**- Las mociones de privilegio tienen prioridad a toda otra cuestión o moción, excepto sobre la moción de orden de levantar la Sesión.

Cuando algún Concejel plantee alguna cuestión de privilegio, dispone de cinco (5) minutos en el uso de la palabra para informarla, después de los cuales, sin discusión, el Concejo debe resolver por dos tercios de los presentes, sin que ningún Concejel pueda hacer uso de la palabra, si la cuestión planteada tiene carácter de privilegio.

Si la cuestión de privilegio resulta afirmativa, se debe entrar a considerar el fondo de la misma, remitiéndola a la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos para su tratamiento.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS CUESTIONES PREVIAS Y HOMENAJES**

**ARTÍCULO 142º.- Cuestiones previas.** Se consideran cuestiones previas aquellas situaciones de urgencia, relevancia o trascendencia que no se encuentren incluidas en el Orden del Día y no requieran pronunciamiento o votación del Concejo.

Los concejales que formulen estas cuestiones deberán informar e indicar el asunto en cuestión en la reunión de Comisión de Labor Parlamentaria, previa a la Sesión en que se propongan.

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

**ARTÍCULO 143º.- Homenajes** Iniciada la Sesión y previo a la lectura del Orden del Día, los concejales disponen de cinco (5) minutos para rendir los homenajes que propongan.

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

No habiéndose efectuado la comunicación en Labor Parlamentaria del homenaje o habiendo decidido esta última su improcedencia, ningún Concejel puede hacer uso de la palabra a estos efectos.



## CAPÍTULO QUINTO ORDEN DE LA SESIÓN

**ARTÍCULO 144°.- Orden previo a los dictámenes de comisión.** Declarada abierta la Sesión por la Presidencia, debe seguirse el siguiente orden:

- 1- El tratamiento de los homenajes, en la forma que se dispone en el Artículo 143°.
- 2- Dar cuenta, por Secretaría, de los asuntos que forman parte del Orden del Día, conforme Artículo 119°;
- 3- Someter a consideración del Concejo las actas de Sesiones anteriores, y por Secretaría anotar las observaciones que se formulen por los concejales a los efectos de salvar posibles errores de transcripción, excepto resolución en contrario tomada por el Concejo, sin discusión;
- 4- Las cuestiones de privilegio y previas, salvo que las causas que dan lugar a las primeras se produzcan y planteen durante el desarrollo de la Sesión;
- 5- La consideración de incorporaciones o ingresos al Orden del Día, las mociones de preferencia, sobre tablas, pedidos de pronto despacho o consultas que formulen los Concejales.

**ARTÍCULO 145°.- Mención de los asuntos entrados.** El Secretario hace solamente mención de cada uno de los asuntos entrados.

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

**ARTÍCULO 146°.- Dictámenes de Comisión.** Luego de la lectura de los asuntos entrados, el Presidente habilita el tratamiento de los asuntos con dictámenes de Comisión, dando la palabra a los miembros informantes de las mismas conforme el Orden del Día, permitiendo en cada tema la discusión.

**ARTÍCULO 147°.- Tratamiento en bloque.** A solicitud de algún concejal y con la aprobación de la mayoría simple del Cuerpo, puede darse tratamiento en bloque a los asuntos que cuenten con dictámenes unánimes de las Comisiones.

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

**ARTÍCULO 148°.- Cierre del debate. Votación.** Agotada la discusión del tema o aprobada la moción de orden para cerrar el debate o para que se pase al Orden del Día o a votación del expediente en tratamiento, el Presidente declara cerrado el debate y pone a votación el asunto.

**ARTÍCULO 149°.- Retiro del concejal.** Iniciada la sesión, ningún Concejel puede retirarse del recinto sin autorización de la Presidencia.

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



**ARTÍCULO 150º.- Peligro en el quórum.** En caso de que el retiro del Concejal ponga en peligro el quórum para sesionar, el Presidente no lo debe autorizar sin el consentimiento del Cuerpo.

**ARTÍCULO 151º.- Tiempo de las sesiones. Levantamiento. Finalización.** Las Sesiones nunca tienen tiempo de duración determinado y sólo pueden ser levantadas por:

1) Resolución del Concejo:

a) Antes de ser agotados los asuntos a tratar, previa moción de orden propuesta al efecto y aprobada por mayoría simple; y

b) Cuando se decida el pase a cuarto intermedio, sin fijación de fecha y no se reanudase la Sesión en el mismo día.

2) Por resolución del Presidente cuando:

a) No hubiera más asuntos;

b) Cuando el Concejo, esté sin quórum; y

c) En los casos del Artículo 46º, Inciso 34) de este Reglamento.

En caso de levantamiento de la sesión, con excepción del punto 2, inc. a, los asuntos pendientes de tratamiento pasan al sumario del Orden del Día de la próxima sesión, conforme el orden que le hubiera correspondido en la anterior.

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

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **ORDEN DE LA PALABRA EN LA SESIÓN.**

**ARTÍCULO 152º.- Orden de la palabra.** La palabra debe ser concedida por la Presidencia a los Concejales, en el siguiente orden:

1- Al miembro informante de la mayoría de la Comisión, que haya dictaminado sobre el asunto;

2- Al miembro informante de la minoría, si es que ha habido un despacho por la misma;

3- Al autor del proyecto en discusión;

4- A quien asuma la defensa del proyecto del D.E. Municipal;

5- A los demás Concejales en el orden que la soliciten;

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

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



**ARTÍCULO 153º.- Prohibición de Lectura de discursos.** No es permitido a los concejales la lectura de discursos durante el debate y discusión de los asuntos.

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

**ARTÍCULO 154º.- Tiempo de uso en la palabra.** El uso de la palabra es concedido por el siguiente espacio de tiempo:

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

a) A los miembros informantes de la mayoría o minoría de la Comisión, al autor del proyecto o al concejal que asuma la defensa del proyecto del D.E. Municipal, al Intendente Municipal y Secretarios del Departamento Ejecutivo, por un máximo de diez (10) minutos;

b) A un (1) Concejal por cada bloque político o para aquellos que lo hagan como tal por no pertenecer a ningún Bloque, excluidos los nombrados en el párrafo anterior, por un máximo de cinco (5) minutos; y

c) Los demás Concejales pueden hacerlo hasta cinco (5) minutos.

2- En la segunda oportunidad que hagan uso de la palabra: hasta cinco (5) minutos cada uno.

El Presidente del Cuerpo puede ampliar los plazos dispuestos hasta cinco (5) minutos como máximo, si considera que el asunto reviste sumo interés.

**ARTÍCULO 155º.- Pedido simultáneo de uso de la palabra.** Si los Concejales piden la palabra a un mismo tiempo, se le otorga al que se proponga rebatir la idea en discusión.

Si la palabra es pedida por dos (2) o más Concejales, el Presidente concede la palabra en el orden que estime conveniente, debiendo dar prioridad a los que no han hecho uso de la misma hasta ese momento.

**ARTÍCULO 156º.- Forma en el uso de la palabra.** Al hacer uso de la palabra, en general o en particular, los concejales, el Intendente o Secretario del D.E. Municipal, deben dirigirse siempre al Presidente o a los Concejales en general, evitando mencionarse por sus nombres, el diálogo entre los mismos y referirse siempre al asunto en debate.

## CAPÍTULO SÉPTIMO CONSIDERACIÓN DE LOS DICTÁMENES.

**ARTÍCULO 157º.- Dictámenes por mayoría y minoría.** Cuando un asunto haya tenido dictamen de Comisión de mayoría y minoría, se deben leer e informar ambos.



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

**ARTÍCULO 158º.- Consideración en general y particular.** Todo proyecto o asunto que deba ser considerado por el Concejo, pasa por dos discusiones, en general y en particular.

El Cuerpo puede unificar el tratamiento y consideración en general y en particular de proyecto o asunto y someterlo a votación, salvo que haya solicitud en contrario de algún Concejal.

La consideración de un asunto o proyecto queda terminada con la resolución del Cuerpo.

**ARTÍCULO 159º.- Consideración en general.** La discusión en general tiene por objeto la idea fundamental del asunto, considerado en conjunto.

Durante la discusión en general pueden traer referencias, concordancias o derivados, como así todos aquellos antecedentes que den mayor conocimiento y profundidad al asunto en debate.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 160º.- Facultades en el tratamiento de los proyectos.** Siempre que de la discusión de un proyecto surja la necesidad de armonizar ideas, concretar soluciones, redactarlo con mayor claridad, tomar datos o buscar antecedentes, es facultad del Presidente invitar al Cuerpo, o resolverlo éste por simple mayoría, a pasar a un breve cuarto intermedio a los efectos de facilitar y encontrar la solución.

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

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

**ARTÍCULO 161º.- Consideración en particular. Votación.** La discusión en particular versa sobre cada uno de los distintos artículos o capítulos del proyecto.

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

La discusión en particular debe concretarse al asunto, su redacción o detalles de forma, sin discutir el propósito fundamental aprobado en general.



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

**ARTÍCULO 162º.- *Modificaciones, sustituciones o adiciones.*** Durante la consideración en particular de un proyecto, pueden presentarse otro u otros artículos que, o sustituyan total o parcialmente al que está en discusión o modifique, adicionen o supriman algo de él.

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

En cualquiera de los casos, la presentación debe efectuarse en forma escrita, dando lectura de la misma.

**ARTÍCULO 163º.- *Consideración, tratamiento y votación.*** Cuando un asunto tenga despacho de Comisión, el Presidente en la sesión debe poner a consideración de la Comisión que intervino la sustitución, modificación, adición, supresión o agregados, si ésta los acepta, se consideran parte integrante del despacho o dictamen de la misma.

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

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

**ARTÍCULO 164º.- *Artículo no observados.*** En la consideración en particular, los artículos que no merezcan observación se tienen por aprobados.

## **CAPÍTULO OCTAVO CONSTITUCIÓN Y DISCUSIÓN DEL CUERPO EN COMISIÓN**

**ARTÍCULO 165º.- *Constitución del cuerpo en Comisión.*** En cualquier momento el Concejo puede declararse en Comisión para considerar algún asunto que exija tratamiento amplio y debate libre, forme o no parte del orden del día, tenga o no despacho de Comisión.

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

**ARTÍCULO 166º.- *Tiempo. Uso de la palabra.*** Cuando el Cuerpo se constituye en Comisión no rigen las limitaciones de tiempo en el uso de la palabra.



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

**ARTÍCULO 167º.- Forma del debate.** Constituido en Comisión, el Concejo puede resolver si procede conservando o no la unidad del debate.

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

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

**ARTÍCULO 168º.- Concurrencia de invitados.** A las sesiones del Concejo en Comisión pueden concurrir las personas que éste, por proposición y resolución especial adoptada por la mayoría absoluta, acuerde invitar para ser oídas sobre el asunto que se considere.

**ARTÍCULO 169º.- Cierre del debate. Sanción del asunto.** - El debate del Cuerpo en Comisión se cierra por votación del Cuerpo, por una moción de orden o por sugerencia del Presidente.

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

a) Si el asunto tiene despacho de Comisión, procede conforme el Artículo 158º de este Reglamento; y

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

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

b.2.- Mayoría simple, para cuando el asunto sea tratado en Sesiones posteriores a la indicada en el punto b.1.- Las mayorías indicadas en los puntos b. 1 y b.2 se mantienen siempre que el asunto no requiera de mayorías calificadas por la Constitución, Leyes, Decretos, Ley Orgánica de las Municipalidades, Ordenanzas Municipales o este Reglamento.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **INTERRUPCIONES Y LLAMAMIENTOS A LA CUESTIÓN Y AL ORDEN**

**ARTÍCULO 170º.- Interrupciones.** Ningún Concejal puede ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden o una aclaración o explicación pertinente y necesaria. Esto último, sólo es admitido con el consentimiento del orador y la autorización del Presidente.

En ningún caso, se permiten interrupciones para responder a conceptos vertidos por el orador.

Queda prohibido toda forma de diálogo en los debates y discusiones.



**ARTÍCULO 171º.- *Derecho del orador.*** Sólo quien es interrumpido tiene derecho a pedir al Presidente que haga observar lo dispuesto en los Artículos 176 y 177.

**ARTÍCULO 172º.- *Excepciones a la interrupción.*** El orador sólo puede ser interrumpido en el uso de la palabra, cuando se aparte notablemente de las cuestiones en tratamiento o falte al orden.

**ARTÍCULO 173º.- *Llamamiento a la cuestión.*** El Presidente por sí o a pedido de cualquier Concejal, debe llamar a la cuestión al orador cuando se aparte del asunto en debate.

**ARTÍCULO 174º.- *Continuidad en la cuestión.*** Si el orador pretende estar en la cuestión, el Concejo debe decidirlo inmediatamente sin discusión, pudiendo continuar aquel con la palabra en caso de resolución afirmativa.

**ARTÍCULO 175º.- *Alusiones no permitidas.*** Están prohibidas las personalizaciones, alusiones irrespetuosas, discriminatorias, improcedentes e indecorosas, las descalificaciones, imputaciones malintencionadas, insultos o agravios hacia el Cuerpo, los Concejales, los Departamentos municipales, de otro orden y sus miembros.

**ARTÍCULO 176º.- *Falta al orden.*** Un orador falta al orden cuando:

- No respete la concesión de la palabra
- Cuando no se dirige a la Presidencia o al Cuerpo en forma general; y
- Cuando incurre en las alusiones no permitidas del Artículo 175º.

**ARTÍCULO 177º.- *Llamado al orden.*** Producido el caso al que se refiere el artículo anterior, el Presidente por sí o a petición de cualquier Concejal si lo considera fundado, debe invitar al que motiva el incidente a explicar su actitud o a retirar sus palabras o términos agraviantes, según el caso.

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

**ARTÍCULO 178º.- *Segundo llamado al orden.*** Cuando un Concejal ha sido llamado al orden y si se aparta de él una segunda vez en la misma Sesión, el Concejo a propuesta del Presidente o de cualquiera de sus miembros, puede prohibirle el uso de la palabra por el resto de la sesión, por simple mayoría de votos.

**ARTÍCULO 179º.- *Reincidencia.*** En caso de que un concejal reincida en la misma sesión en las faltas previstas en los artículos anteriores o cuando la situación planteada fuere más grave, el Presidente puede ordenar levantar la Sesión, pasando el asunto a dictamen de la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.



**ARTÍCULO 180º.- Falta al orden del público.** El público asistente a las Sesiones debe permanecer en silencio, no teniendo uso de la palabra durante el desarrollo de la misma y debiendo abstenerse de toda manifestación.

El Presidente está facultado para hacer retirar del recinto a aquellas personas que alteren el orden.

Quien así no lo hiciere, desde Presidencia debe ser invitado a deponer su conducta, caso contrario, de inmediato se le indica el retiro del recinto o de la casa.

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

En caso de requerimiento de presencia policial en la casa, recinto o Concejo, esta depende directamente del Presidente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO MODOS, FORMA Y CÓMPUTO DE LA VOTACIÓN**

**ARTÍCULO 181º.- Modos de votación.** Los modos de votar son solamente dos (2):

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

**ARTÍCULO 182º.- Instrumentación de la votación nominal.** Las votaciones nominales son tomadas siempre por orden alfabético de los concejales.

Debe practicarse votación nominal, cuando:

- 1) Deban efectuarse nombramientos o designaciones;
- 2) Se voten asuntos que importen gastos;
- 3) En todos aquellos casos que lo exija la Constitución, la Ley Orgánica de las Municipalidades o leyes u ordenanzas que así lo dispongan; y
- 4) Cuando lo solicite una cuarta parte de los concejales presentes.

**ARTÍCULO 183º.- Alcance y forma de la votación.** Toda votación se practica y concreta sobre una (1) sola y determinada proposición, pedido, artículo o capítulo.

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

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



**ARTÍCULO 184º.- Orden de votación.** Sea cual fuere la cantidad de proyectos, despachos o mociones en discusión sobre un mismo asunto, se someten cada uno por orden de presentación, siendo esta votación por la afirmativa o por la negativa.

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

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

**ARTÍCULO 185º.- Obligación de votar.** Ningún Concejel puede dejar de votar sin permiso del Concejo. Tiene derecho a pedir la consignación de su voto en el acta.

**ARTÍCULO 186º.- Fundamentación. Aclaración.** Todo concejal tiene derecho a fundar su voto brevemente o aclarar el alcance de su voto ya emitido; así también, dejar constancia en actas de estas manifestaciones.

**ARTÍCULO 187º.- Mayoría. Principio General.** Para todas las decisiones que adopte el Concejo es necesaria la mayoría simple de los votos de los miembros presentes, salvo los casos en que este Reglamento, la Ley Orgánica de las Municipalidades, la Constitución, leyes y ordenanzas exijan mayoría absoluta o más de las calificadas.

**ARTÍCULO 188º.- Empate.** En caso de empatar una votación decide el Presidente del Cuerpo.

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

El mismo criterio se sigue para los tratamientos en Comisión.

**ARTÍCULO 189º.- Llamado a votación.** Antes de cada votación, el Presidente debe ordenar y llamar a los Concejales que se encuentren fuera del recinto o en la Casa a tomar parte de ella.

**ARTÍCULO 190º.- Rectificación o ratificación. Nueva votación.** Si surgieran dudas respecto del resultado de la votación, en forma inmediata después de proclamada, cualquier Concejel puede pedir rectificación o ratificación, debiendo el Presidente practicar nueva votación con los mismos Concejales presentes que tomaron parte de la votación cuestionada, aunque esta haya sido nominal.

**ARTÍCULO 191º.- Consignación del voto en acta.** En todos los casos, en las actas se consigna el nombre y voto de los concejales que lo hicieron por la afirmativa y la negativa respecto de un mismo asunto o expediente en tratamiento.

Caso contrario, se entiende que hubo unanimidad.

**ARTÍCULO 192º.- Votación de gastos.** Cuando se vote una Ordenanza que autorice gastos se debe dejar constancia en el acta de la Sesión de los Concejales que no lo autorizan.



En caso de que ningún Concejal observe este procedimiento, se entiende que todos lo hicieron por la afirmativa, a los fines de establecer su responsabilidad.

**ARTÍCULO 193°.- Abstención de votar.** Un concejal puede solicitar al Cuerpo o la Comisión autorización para abstenerse de votar, siempre que existan razones fundadas de colisión de intereses. Lo deberá hacer previo a la consideración del asunto

La abstención se concede por el voto de los dos tercios de la totalidad de los miembros del Cuerpo o integrantes de la Comisión.

**ARTÍCULO 194°.- Efectos.** La abstención concedida impide hacer uso de la palabra. El concejal que se encuentre en esta situación, no participa de la mayoría requerida para la adopción de las decisiones del Cuerpo o la Comisión, sólo habilita el quórum.

**ARTÍCULO 195°.- Limitación.** En ningún caso, el Cuerpo o la Comisión puede conceder permiso de abstención a un número de Concejales tal que los que voten sean menos de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros del Concejo o Comisión.

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

## TÍTULO IX ASUNTOS APROBADOS, VETADOS Y RECHAZADOS

### DECISIONES DEL CONCEJO

**ARTÍCULO 196°.- Ordenanzas.** Las Ordenanzas aprobadas se registran por Secretaría y asignan un número cardinal correlativo a las anteriores, seguido del año de sanción.

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

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

**ARTÍCULO 197°.- Veto de ordenanzas.** Las ordenanzas aprobadas o parte de ellas que el D.E. Municipal devuelva vetadas en uso de las facultades que le otorga el Artículo 108° Inciso 2) de la L.O.M., y que el Honorable Concejo Deliberante no confirme dentro del año parlamentario en que fueron devueltas o al siguiente, se las tiene por caducas.



**ARTÍCULO 198°.- *Demás decisiones.*** Las decisiones que importen comunicaciones, resoluciones y decretos del Cuerpo, se registran por Secretaría y asignan un número cardinal correlativo dentro del periodo legislativo en que se aprobaron, seguido del año respectivo.

Finalizado el mismo, se reinicia la numeración cardinal.

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

**ARTÍCULO 199°.- *Asuntos rechazados. Insistencia.*** Todo proyecto rechazado por el Concejo no puede repetirse o insistirse en las Sesiones del año en que se lo votó.

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

**ARTÍCULO 199° BIS.-** Toda comunicación dirigida al Departamento Ejecutivo, que tenga por objeto solicitar información al mismo, podrá reiterarse al mes de haber sido aprobada, en caso de no haber recibido respuesta por secretaría dentro de dicho plazo.

La negativa a suministrar la información en el mismo plazo establecido en el artículo anterior, será considerada falta grave, conforme lo establece el art. 108 inc. 7° de la LOM.

## **TÍTULO X** **ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO EN EL CONCEJO**

**ARTÍCULO 200°.- *Asistencia a la Comisión.*** Los Secretarios, Directores, Contadores Municipales o personal Jerárquico no inferior a Director de Área, pueden asistir a las reuniones de Comisión cuando el tratamiento de un asunto así lo requiera.

Para requerir dicha concurrencia, el presidente de la Comisión debe efectuar la comunicación al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión, indicando el motivo de la misma y copia del proyecto, si lo hubiera.

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

**ARTÍCULO 201°.- *Participación en sesiones del Concejo.*** El Intendente o los Secretarios pueden participar en las Sesiones del Concejo, en los siguientes casos y condiciones:

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



**ARTÍCULO 202º.- Forma de llamamiento.** El llamamiento de Intendente o Secretarios a la Sesión debe realizarse mediante Decreto aprobado por el Cuerpo con el voto de los dos tercios de la totalidad de sus miembros.

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

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

**ARTÍCULO 203º.- Facultades.** En las Sesiones que participen, es facultad del Intendente o Secretario tomar parte en el debate, pero en ningún caso pueden votar.

**ARTÍCULO 204º.- Uso de la palabra.** Cuando el Intendente deba concurrir al Concejo, como asimismo cualquiera de los Secretarios, el orden de la palabra es el siguiente:

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

Con excepción del Intendente o Secretarios, ningún Concejal, puede hablar más de veinte (20) minutos.

## **TÍTULO XI** **ASAMBLEAS DE CONCEJALES Y MAYORES CONTRIBUYENTES**

**ARTÍCULO 205º.- Convocatoria.** Las Asambleas de Concejales y Mayores Contribuyentes se llevan adelante en los casos que prescribe la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, Ley Orgánica de las Municipalidades y legislación especial que así lo requiera.

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

**ARTÍCULO 206º.- Citación.** Los mayores contribuyentes son citados por el Secretario del Cuerpo, a instancia de la Presidencia, con una anticipación de ocho (8) días corridos a la fecha fijada para la Asamblea.

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

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



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

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

**ARTÍCULO 207º.- Renuncias. Excusaciones.** Las renuncias o excusaciones de los mayores contribuyentes deben ser presentadas al Concejo por lo menos hasta veinticuatro (24) horas antes de la Asamblea.

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

**ARTÍCULO 208º.- Aplicación del Reglamento Interno.** El desarrollo de las Asambleas se rige por las disposiciones de este Reglamento Interno.

## TÍTULO XII

### DE INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### BANCA ABIERTA

**ARTÍCULO 209º.- Banca Abierta** es un mecanismo de participación ciudadana para expresar una opinión, realizar un reclamo o fundamentar una propuesta, en tanto el tema para exponer se encuentre en consonancia con todo lo atendible por el H.C.D.

**ARTÍCULO 210º.-** Podrán participar de la Banca abierta todos los vecinos y vecinas de San Andrés de Giles y entidades intermedias reconocidas en el distrito que deseen expresar opiniones y propuestas sobre temáticas de interés general. Un mismo expositor/a podrá hacer uso de la Banca, en el transcurso del año, dos veces como máximo en el período de sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 211º.-** El Recinto de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante será el espacio físico donde funcionará la Banca abierta.



**ARTÍCULO 212º.-** Las solicitudes para acceder a la Banca abierta serán públicas y se receptorán en la Mesa de entradas del Honorable Concejo Deliberante, procediéndose a su numeración y registro en un libro oficial rubricado y habilitado para tal fin. La Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos evaluará si es pertinente la solicitud planteada.

**ARTÍCULO 213º.-** Las solicitudes presentadas contendrán un informe breve y preciso por escrito del tema a exponer, con los siguientes datos:

- 1) Si es a título personal: Nombres y apellidos, número de documento y domicilio.
- 2) Si es en nombre de una institución: Además de los datos establecidos precedentemente, se deberá acreditar la representación invocada.

**ARTÍCULO 214º.-** Los expositores harán uso de la Banca abierta, antes del inicio de cada Sesión Ordinaria. Se aceptarán hasta dos (2) expositores por Sesión, los cuales podrán hacer uso de la palabra por el término de 10 (diez) minutos cada uno. Dicho término podrá ser ampliado, previa autorización del Presidente del H. Cuerpo, si así lo estimare necesario. El expositor deberá referirse específicamente al tema consignado en la solicitud.

**ARTÍCULO 215º.-** El turno de acceso será el que resulte del registro correspondiente, debiendo ser comunicado por Secretaría al interesado con una antelación no menor a los 5 (cinco) días.

**ARTÍCULO 216º.-** El uso de la Banca abierta será registrado en el Orden del Día y en el Libro de Actas de las sesiones ordinarias.

## CAPITULO SEGUNDO

### AUDIENCIA PÚBLICA

**ARTÍCULO 217º.- Audiencia Pública** es un instrumento de Participación Ciudadana de carácter consultivo, no vinculante, convocada por el Concejo para que todos aquellos vecinos que puedan verse afectados o posean intereses particulares sobre alguna cuestión o asunto objeto de una decisión deliberativa, expresen su opinión al respecto.

**ARTÍCULO 218º.-** La Audiencia Pública podrá ser convocada por el concejo, con el objeto de tratar algún tema o cuestión (audiencias temáticas) o por petición ciudadana cuando sean solicitadas mediante nota ante el Concejo con una adhesión no menor al 2% del padrón electoral.



**ARTÍCULO 219°.-** La definición de la temática y la convocatoria a Audiencia Pública cuando la hiciera el Concejo deberá ser aprobada por la mayoría conformada por dos tercios de los concejales, a través de una Resolución que establezca la fecha, hora, temática y alcances.

**ARTÍCULO 220°.-** La convocatoria a Audiencia Pública deberá hacerse en un plazo no mayor a 30 días desde la aprobación de la Resolución respectiva.

**ARTÍCULO 221°.-** La convocatoria consignará: una relación sucinta del objeto de la Audiencia, lugar, fecha y hora de celebración, lugar donde se pueda tomar vista de la información que da origen a la audiencia y presentar documentación pertinente, plazo y lugar para la inscripción de participantes y expositores, y será difundida a través de emisoras locales, periódicos, cable, página web.

**ARTÍCULO 222°.-** El Concejo deberá abrir un Registro en el cual se inscribirán los participantes, y recibirá los documentos que cualquiera de los inscriptos presente en relación al tema a tratarse. La inscripción incluirá como mínimo los siguientes datos:

- a) Título de la Audiencia Pública en la que desea participar.
- b) Fecha prevista para la Audiencia en la que desea participar.
- c) Nombre y apellido.
- d) D.N.I..
- e) Fecha de nacimiento.
- f) Dirección y TE
- g) En caso de representar a una persona jurídica indicará nombre, dirección y teléfono.
- h) Interés invocado.
- i) Puntos principales de su intervención.
- j) Firma.

El Concejo entregará constancia de la inscripción y de la documentación presentada.

**ARTÍCULO 223°.-** El Registro se habilitará con una antelación no menor a los 20 días corridos previos a la celebración de la Audiencia, y permanecerá abierto hasta 5 días corridos antes de la realización de la misma. La inscripción al Registro será libre y gratuita.

**ARTÍCULO 224°.-** El Concejo deberá poner a disposición de los participantes y del público, 72 horas antes de la realización de la Audiencia Pública, el orden del día. El mismo incluirá la nómina de los participantes inscriptos y expositores registrados que harán uso de la palabra durante el desarrollo de la Audiencia y el orden de las alocuciones previstas.

**ARTÍCULO 225°.-** El Presidente del Honorable Concejo Deliberante presidirá la Audiencia, siendo sus reemplazantes los Vicepresidentes del Concejo en su orden. Será participante todo Concejel que no oficie de expositor, y toda persona física o jurídica con domicilio en el distrito que invoque interés relacionado con el objeto de la Audiencia, y se inscriba en el Registro habilitado a tal efecto. En el caso de las personas jurídicas se admitirá un solo participante en su



representación. El público estará constituido por aquellas personas que asistan a la Audiencia, sin inscripción anterior; pudiendo participar mediante la formulación de una pregunta por escrito, previa autorización del Presidente.

**ARTÍCULO 226º.-** Se considerará expositor a los funcionarios del Departamento Ejecutivo Municipal cuya tarea esté directamente vinculada al objeto de la convocatoria, a los miembros informantes del concejo, a aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren específicamente relacionadas con la temática de la Audiencia. Los expositores comunicarán al Presidente su intención de participar a fin de posibilitar la confección completa del orden del día.

**ARTÍCULO 227º.-** El presidente de la Audiencia tendrá las siguientes atribuciones:

- 1). Decidir sobre la pertinencia de intervenciones de personas no registradas.
- 2). Decidir sobre la pertinencia de las preguntas formuladas.

**ARTÍCULO 228º.-** El Presidente será asistido por el Secretario del Concejo, quien realizará una presentación de objetivos y reglas de funcionamiento que deberán cumplir todos los asistentes.

Para la celebración de la Audiencia se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de Concejales. De no alcanzarse tal número en el horario fijado para el inicio de la Audiencia, se esperará hasta media hora, luego de lo cual será necesario contar como mínimo con un tercio del total de los miembros del Cuerpo para comenzar. Si tampoco este número fuera alcanzado, la Audiencia no podrá desarrollarse y se requerirá una nueva Resolución del Concejo para su celebración.

**ARTÍCULO 229º.-** Todos los participantes podrán realizar una intervención de hasta DIEZ (10) minutos. Para los expositores, el tiempo máximo de intervención será de VEINTE (20) minutos.

**ARTÍCULO 230º.-** Las preguntas que el público o los participantes realicen por escrito, estarán dirigidas a un participante en particular y deberán consignar el nombre de quien la formula. En el caso de representantes de personas jurídicas, consignarán también el nombre de la entidad. El Presidente resolverá acerca de la pertinencia de la lectura de las mismas, atendiendo al buen orden del procedimiento.

**ARTÍCULO 231º.-** Todas las intervenciones de las partes se realizarán oralmente. No se admitirán presentaciones escritas adicionales a las efectuadas en la etapa preparatoria, salvo que el Presidente, por excepción, resuelva admitirlas cuando las circunstancias del caso lo justifiquen.



**ARTÍCULO 232º.-** El desarrollo de la Audiencia Pública, será registrado a efectos de elaborar un informe que de cuenta de los participantes y ponencias vertidas, que será refrendado por el Presidente, el Secretario del Concejo, un concejal y dos asistentes. Dicho informe será difundido por iguales medios que los utilizados para la convocatoria.

## TÍTULO XIII

### **NORMAS COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 233º.- Interpretación.** La duda sobre la interpretación de alguno de los artículos de este Reglamento debe ser resuelto de inmediato por el Concejo, previa discusión, donde puede hablar una sola vez cada Concejal.

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

**ARTÍCULO 234º.- Representación judicial.** Toda representación que en nombre del Concejo efectúe el Presidente ante la administración de Justicia, en calidad institucional de accionante, en cualquier fuero o instancias, debe ser previamente autorizada por el Cuerpo mediante Decreto aprobado por mayoría absoluta.

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

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

**ARTÍCULO 235º.- Modificaciones.** Las modificaciones de este Reglamento Interno sólo pueden llevarse adelante mediante proyectos de Decretos, despachados por la Comisión de Legislación, Interpretación y Acuerdos.

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

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

**ARTÍCULO 236º.- Exclusiones digitales.** Los soportes y firmas digitales no eliminan el formato papel de las disposiciones que adopte el Concejo en Sesiones, Asambleas o Audiencias que lleve adelante, como las actas correspondientes a las mismas.

**ARTÍCULO 237º.- Derogación.** Derogar los Decretos de Octubre de 1973 y sus modificatorias Decreto N° 28 - N° 250 - y N° 374.



“2020 – Año del Gral. Manuel Belgrano”  
“2020 – Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires”

---

**ARTÍCULO 238º.- Remisión.** Remitir copia del presente Reglamento Interno al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires para su conocimiento.

**ARTÍCULO 239º.-** Cúmplase, comuníquese al D.E. Municipal para su conocimiento, regístrese, publíquese y archívese. –

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

El nuevo reglamento comenzará a regir a partir del inicio del período de sesiones ordinarias del año 2021.

**Dado en Sala de Sesiones del HCD de San Andrés de Giles, el 26 de Noviembre de 2020.**



## **INDICE REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

<b>TÍTULO I: Departamento Deliberativo</b>	<b>Pág.1</b>
Capítulo 1º: Principios generales.	
Capítulo 2º: Constitución del Concejo	
- De las sesiones preparatorias.	
- De la elección de las autoridades.	
<b>TÍTULO II: Concejales</b>	<b>Pág.6</b>
Capítulo 1º: Deberes (Asistencia. Sanciones)	
Capítulo 2º: Licencias.	
<b>TÍTULO III: Autoridades del Concejo.</b>	<b>Pág.10</b>
Capítulo 1º: Presidente.	
Capítulo 2º: Vicepresidente.	
Capítulo 3º: Secretario del Cuerpo.	
<b>TÍTULO IV: Bloques políticos.</b>	<b>Pág.15</b>
Capítulo 1º. Constitución.	



Capítulo 2°: Secretario del bloque.

**TÍTULO V: Comisiones permanentes.** Pág.17

Capítulo 1°: Denominación y alcances o funciones.

Capítulo 2°: Funcionamiento de las comisiones.

Capítulo 3°: De los dictámenes.

**TÍTULO VI: Comisiones especiales y temáticas.** Pág.23

**TÍTULO VII: De la presentación y trámites de los proyectos.** Pág.24

Capítulo 1°: Presentación.

Capítulo 2°: Tramitación.

**TÍTULO VIII: Orden del día y sesiones.** Pág.28

Capítulo 1° Orden del día.

Capítulo 2°: Sesiones.

Capítulo 3°: Mociones.

Capítulo 4°: Cuestiones previas y homenajes.

Capítulo 5°: Orden de la sesión.

Capítulo 6°: Uso de la palabra en la sesión.

Capítulo 7°: Consideración de los dictámenes.

Capítulo 8°: Constitución y discusión del Cuerpo en comisión.

Capítulo 9°: De las interrupciones y de los llamamientos a la cuestión y al orden.

Capítulo 10°: De la votación.



**TÍTULO IX: Asuntos aprobados, vetados y rechazados.**

**Decisiones del Concejo.** Pág.43

**TÍTULO X: De la asistencia del Departamento Ejecutivo al HCD**

**(a las comisiones/ a las sesiones).** Pág.44

**TÍTULO XI: Asamblea de Concejales y Mayores Contribuyentes.** Pág.45

**TÍTULO XII: Instrumentos de participación ciudadana.** Pág.46

Capítulo 1º: Banca abierta.

Capítulo 2º: Audiencia pública.

**TÍTULO XIII: Normas complementarias** Pág.50



“2020 – Año del Gral. Manuel Belgrano”  
“2020 – Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires”

---