

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

## REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RAWSON

### SECCIÓN I DE LAS SESIONES PREPARATORIAS

**Artículo 1º - Oportunidad:** En los diez días previos a la fecha fijada para la asunción de autoridades, se reunirá el Honorable Concejo Deliberante en sesión preparatoria y procederá a la elección de los miembros de la mesa Directiva que correspondieren y a la fijación de los días y horario de sesiones.

**Artículo 2º- Incorporación:** Cuando correspondiese la incorporación de concejales electos, en sesión preparatoria, se designará una Comisión de Poderes que procederá a examinar y verificar los títulos de los electos, y hará un dictamen al respecto que será presentado al resto del Cuerpo. Esta sesión será presidida por el Concejales electo que figure primero en la lista de candidatos que hubiere obtenido la mayor cantidad de votos, de conformidad al artículo 29º de la Carta Orgánica, actuando como Secretario el Concejales de menor edad.

**Artículo 3º - Juez Exclusivo:** El Concejo Deliberante es juez exclusivo de la validez de los títulos, calidades y derechos de sus miembros, debiendo hacer pública su constitución. El dictamen presentado por la Comisión de Poderes será votado en general y en particular, pudiendo los Concejales electos cuyos títulos hubieren sido impugnados, tomar parte en la discusión de su propio diploma.

**Artículo 4º - Autoridades:** En esta sesión se proclamará el concejales electo Presidente del Cuerpo, conforme lo establecido por el art. 29 de la Carta Orgánica. Con el voto de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, se elegirán Vicepresidente Primero, Vicepresidente Segundo, Secretario Administrativo y Secretario Legislativo, quienes durarán dos años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelectos. Sus designaciones son revocables en cualquier momento, por resolución de los dos tercios de la totalidad de sus miembros.

En caso de empate en la elección de alguna autoridad, el Presidente desempata.

La renovación de autoridades se realizará de igual forma al vencimiento de sus mandatos.

### SECCIÓN II DE LOS FUNCIONARIOS LEGISLATIVOS TÍTULO I DE LOS CONCEJALES

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 5º - Juramento:** El juramento será tomado en voz alta debiendo estar todos de pie; primero al Presidente, luego él les tomará al resto del Cuerpo, de acuerdo a las siguientes fórmulas:

- a) - “¿Juráis por Dios, por la Patria y sobre estos Santos Evangelios desempeñar fielmente el cargo de Concejal y obrar en todo de conformidad a la Constitución Nacional, Provincial y la Carta Orgánica Municipal?”.
  - “Si, juro”.
  - “Si así no lo hicieréis, que Dios y la Patria os lo demanden”.
- b) - “¿Juráis por la Patria y el Honor desempeñar fielmente el cargo de Concejal y obrar en todo de conformidad a la Constitución Nacional, Provincial y la Carta Orgánica Municipal?”.
  - “Si, juro”.
  - “Si así no lo hicieréis, que la Patria y el Honor os lo demanden”.
- c) “¿Juráis por la Patria desempeñar fielmente el cargo de Concejal y obrar en todo de conformidad a la Constitución Nacional, Provincial y la Carta Orgánica Municipal?”.
  - “Si, juro”.
  - “Si así no lo hicieréis, que la Patria os lo demande”.

**Artículo 6º - Acreditación:** Incorporados los Concejales, el Presidente les extenderá una credencial mediante la que se acreditará el cargo que invisten y el periodo de sus mandatos. Al finalizar el mismo podrá hacer entrega de una medalla alusiva y un reconocimiento.

**Artículo 7º - Vacancia:** En caso de vacancia por renuncia, destitución o fallecimiento de un Concejal, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículos 38º de la Carta Orgánica Municipal.

**Artículo 8º - Trato de sus miembros:** El tratamiento del Órgano será de “Honorable Concejo Deliberante”. Sus miembros se dirigirán entre sí con la fórmula “Señor Concejal” o “Señora Concejal”; y respectivamente del mismo modo con las demás autoridades del Cuerpo.

**Artículo 9º - Asistencia:** Es obligación de los Concejales concurrir a todas las sesiones, desde el día de su incorporación hasta la terminación de las mismas.

Si alguno estuviere impedido de asistir, avisará al Presidente; pero si la inasistencia hubiere de prolongarse por dos o más sesiones consecutivas, o se ausentare de la Provincia, deberá solicitar el permiso del Cuerpo. En el último caso, deberá hacer la solicitud por escrito e informar su residencia. Excepcionalmente por razones de urgencia, cuando no se pudiese cumplir con el trámite del permiso, el Presidente podrá autorizar al Concejal a ausentarse de la Provincia.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 10° - Licencias:** Al acordar una licencia, el Concejo establecerá si la concede con goce de dieta. Las licencias con goce de dieta no podrán exceder de un mes, salvo los casos especiales de enfermedad o fuerza mayor que no superen quince sesiones por año. Siempre se concederán por tiempo determinado, transcurrido el cual se perderá el derecho a la dieta por el tiempo excedente.

**Artículo 11° - Inasistencia - Medidas disciplinarias:** El Concejal que faltare a tres sesiones consecutivas o a tres citaciones del Presidente, sin causa justificada, a criterio del Cuerpo, será pasible de descuentos en su dieta en el porcentaje que el Cuerpo determine, que no podrán ser superiores al cinco por ciento bruto por cada inasistencia. Igual medida podrá adoptarse por incumplimiento de las tareas que el Cuerpo encomiende especialmente.

Será también causal para esta medida, toda conducta de desprestigio hacia el Cuerpo o sus miembros, dentro o fuera del recinto.

Ningún Concejal podrá retirarse de la sesión sin comunicarlo previamente al Presidente, bajo pena de aplicación de la sanción prevista en el primer párrafo, en la proporción que el Cuerpo determine de acuerdo a la gravedad de la falta.

Las medidas se aplicarán sin perjuicio de lo establecido en el Título VI de la Carta Orgánica.

**Artículo 12° - Bloques:** Los Concejales deben constituirse en bloques, lo que deberá comunicarse a la Presidencia con la nómina de sus miembros y autoridades.

Los bloques propondrán a quienes desempeñarán los cargos políticos que se les asigne.

## TÍTULO II DE LA PRESIDENCIA

**Artículo 13° - Dirección de las sesiones:** El Presidente conducirá las sesiones. En ausencia de éste, lo harán el Vicepresidente Primero o el Vicepresidente Segundo, en ese orden. Cuando no estuvieren presentes ninguno de éstos, se elegirá un Presidente para esa sola sesión.

**Artículo 14° - Voz y voto:** Cuando el Presidente o quien ejerza la Presidencia desee tomar parte en el debate, será reemplazado en sus funciones mientras haga uso de la palabra. Concluida su intervención, volverá a su puesto para votar.

**Artículo 15°:** Sólo quien ejerce la Presidencia habla en nombre del Honorable Concejo Deliberante, y únicamente con previo acuerdo del Cuerpo, podrá dirigir o responder comunicaciones.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 16º - Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes del Presidente:

- 1) Representar al Honorable Concejo Deliberante, sin perjuicio de la designación de una comisión a tal efecto.
- 2) Llamar a los Concejales al recinto y abrir las deliberaciones desde su sitial.
- 3) Admitir los asuntos ingresados y formar el orden del día.
- 4) Poner en conocimiento del Concejo las comunicaciones dirigidas al éste, sin perjuicio de retener las que a su juicio fueran inadmisibles, dando cuenta de su proceder en este caso.
- 5) Dirigir los debates y llamar a los Concejales a la cuestión y al orden.
- 6) Proponer las votaciones y proclamar los resultados.
- 7) Autenticar con su firma todos los actos y órdenes del Concejo y hacer efectivas sus decisiones.
- 8) Citar a los Concejales a las sesiones.
- 9) Designar y remover, con acuerdo del Cuerpo, el personal del Concejo excepto a los secretarios Administrativo y Legislativo.
- 10) Poner en conocimiento del Concejo la inasistencia de los Concejales a los efectos de la aplicación de este reglamento.
- 11) Revisar las versiones taquigráficas, ponerlas a consideración del Cuerpo y verificar la confección del Diario de sesiones.
- 12) Ordenar las adquisiciones que deba hacer el Concejo, en observancia con la Ley de Contabilidad y demás disposiciones legales.
- 13) Presentar al Concejo el presupuesto de gastos para su aprobación.
- 14) Ejercer las demás funciones que establece este reglamento.

## TÍTULO III DE LAS SECRETARÍAS LEGISLATIVA Y ADMINISTRATIVA

**Artículo 17º - Designación:** El Concejo tendrá un Secretario Legislativo y un Secretario Administrativo que serán elegidos con arreglo al artículo 4º de este reglamento.

**Artículo 18º - Juramento:** Al asumir sus funciones, el Secretario Administrativo y el Secretario Legislativo prestarán juramento ante el Presidente, en sesión, comprometiéndose a desempeñar fiel y debidamente sus funciones y a guardar secreto siempre que el Concejo lo disponga.

Recibirán una credencial que acreditará el cargo que desempeñan.

**Artículo 19º - Secretario Legislativo. Funciones. Deberes y atribuciones.** Son funciones del Secretario Legislativo:

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

- 1) Llevar la habilitación del Concejo, firmando conjuntamente con el Presidente los decretos de autorización de gastos y los instrumentos de pago respectivos.
- 2) Realizar las correcciones ortográficas y de sintaxis, sin que importe de algún modo una modificación material, de los instrumentos legales aprobados por el Concejo Deliberante.
- 3) Autenticar conjuntamente con el Presidente los instrumentos legales que emanen del Concejo.
- 4) Proponer al Presidente el presupuesto de gastos de la Secretaría.
- 5) Confeccionar y llevar, con aprobación del Presidente, las planillas mensuales de gastos a la Contaduría, con arreglo al Presupuesto del Concejo, con los respectivos comprobantes.
- 6) Llevar el libro de Inventario, en el que se consignará el movimiento de muebles y útiles del Concejo.
- 7) Efectuar el seguimiento de las normas sancionadas por el Cuerpo y que deban ser llevadas a cabo por el Departamento Ejecutivo, requiriendo los elementos informativos necesarios para el cumplimiento de su tarea.
- 8) Efectivizar el control del cumplimiento de las normas que surjan del presente

**Artículo 20° - Ausencia. Reemplazo:** En caso de ausencia del Secretario Legislativo, el Concejo designará un reemplazante ad hoc.

**Artículo 21° - Secretario Administrativo Funciones. Deberes y atribuciones:** Son funciones del Secretario Administrativo:

- 1) Recibir los asuntos entrados y los despachos de las comisiones para darlos a conocer a la Presidencia.
- 2) Ejecutar la confección del Orden del día de cada sesión y distribuirlo a los Concejales con la antelación que se fije por Resolución.
- 3) Poner en conocimiento del Presidente, los nombres de los Concejales presentes, ausentes con aviso y ausentes sin aviso, al inicio de cada sesión.
- 4) Redactar todas las disposiciones del Concejo y ponerlas a la firma del Presidente.
- 5) Hacer por escrito el escrutinio de las votaciones nominales.
- 6) Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos, anunciando en voz alta el número y sentido de la votación.
- 7) Confeccionar las actas de las sesiones secretas y llevar el libro de las mismas.
- 8) Autenticar conjuntamente con el Presidente, las versiones taquigráficas aprobadas, de cada una de las sesiones, las que se considerarán actas de las mismas y que formarán el Diario de sesiones.
- 9) Certificar con su firma el destino que se dé en sesión a todos los asuntos entrados.
- 10) Llevar el Libro de Ordenanzas, el Libro de Resoluciones y el Libro de Asistencia en el que los Concejales deberán firmar cada vez que el Concejo se reúna en sesión.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

- 11) Informar trimestralmente, por escrito, a los Concejales, de los asuntos pendientes de despacho en cada Comisión.
- 12) Poner en conocimiento del Presidente las faltas cometidas por el personal del Concejo y proponer las medidas disciplinarias en los casos que tuvieran lugar.

**Artículo 22° - Ausencia. Reemplazo:** El Secretario Administrativo debe solicitar permiso del Presidente para faltar a una sesión, y del Concejo cuando fuere más de una. En caso de ausencia o impedimento, sus funciones serán desempeñadas por el Director Administrativo o quien designe el Concejo.

## SECCIÓN III DE LA MODALIDAD DEL TRABAJO LEGISLATIVO TÍTULO I DE LAS COMISIONES

**Artículo 23° - Integración:** Los asuntos entrados serán estudiados por los Concejales en Comisiones Permanentes, que formularán dictamen sobre los mismos.

Estarán integradas por tres miembros como mínimo, excepto la Comisión de Labor Parlamentaria que estará integrada por los presidentes de cada bloque, designados en la primera sesión ordinaria, a propuesta de los presidentes de bloque y durarán un año, pudiendo ser reelegidos.

Las comisiones se constituirán cuando sean citadas por el Presidente del Concejo inmediatamente después de designados sus miembros. Deberán elegir de su seno un Presidente y un Secretario, y establecer los días y hora de reunión.

El Concejo o su Presidente, cuando en él se delegue esta facultad, podrá reemplazar a los miembros de una comisión cuando, por causa justificada, así lo requiera el Presidente de la misma. Del mismo modo podrá procederse con todos los miembros de una comisión cuando, sin causa justificada, no despachen oportunamente los asuntos puestos a su consideración.

Todas las comisiones podrán pedir al Concejo el aumento de sus miembros o el estudio conjunto con otra comisión, cuando la gravedad del asunto o motivo especial lo demanden.

El Presidente del Concejo es miembro nato de todas las Comisiones Permanentes y Especiales. Tiene voz, pero no tiene voto ni forma quórum.

**Artículo 24° - Funciones de los presidentes:** Son funciones específicas de los Presidentes de las Comisiones: Abrir las reuniones de comisión. Poner en consideración los temas objeto de la citación. Moderar el tratamiento y discusión de los proyectos. Elaborar el orden del día para cada reunión de Comisión. Requerir la presencia de taquígrafos en las reuniones que considere pertinente. Toda otra función inherente al desarrollo organizado y funcional de las reuniones de Comisión.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 25º - Comisiones Permanentes:** Habrán seis Comisiones Permanentes, a saber:

- 1) Asuntos Legales y Constitucionales.
- 2) Obras y Servicios Públicos.
- 3) Hacienda y Presupuesto.
- 4) Comunidad, Educación y Cultura.
- 5) Ambiental
- 6) Labor Parlamentaria.

**Artículo 26º - Comisión de Asuntos Legales y Constitucionales:** Corresponde a ésta el despacho de todo asunto que se relacione con los principios constitucionales y de la Carta Orgánica Municipal, atribuciones de los poderes públicos, conflictos de legislación, organización administrativa y aprobación de acuerdos y convenios.

**Artículo 27º - Comisión de Obras y Servicios Públicos:** Corresponde a ésta el dictamen sobre todo asunto relativo a concesión, autorización, reglamentación, prestación y ejecución de las obras y los servicios desarrollados por el municipio.

**Artículo 28º - Comisión de Hacienda y Presupuesto:** Corresponde a ésta el dictamen sobre todo asunto relacionado con empréstitos, subsidios, cesión y adquisición de bienes, presupuesto general de la administración, tributos, eficiencia de los servicios públicos, y fomento de la economía, industria y comercio.

**Artículo 29º - Comisión de Comunidad, Educación y Cultura:** Corresponde a ésta el despacho de los asuntos relacionados con la legislación escolar, fomento de la enseñanza pública y la cultura en todos sus aspectos.

**Artículo 30º - Comisión Ambiental:** Corresponde a ésta dictaminar de los asuntos relacionados con la legislación y todo asunto referido al cuidado del medio ambiente

**Artículo 31º - Comisión de Labor Parlamentaria:** Corresponde a ésta dictaminar sobre todo asunto o proyecto relacionado con el funcionamiento del Cuerpo, el ordenamiento de los asuntos de tratamiento de cada sesión, reformas e interpretación de este reglamento, y toda otra cuestión que no corresponda a otra comisión.

**Artículo 32º - Comisiones Especiales:** El Concejo podrá crear Comisiones Especiales para el tratamiento o investigación de asuntos específicos que no estén sometidos a estudio de las comisiones permanentes.

Deberán presentar su dictamen en el tiempo que establezca el instrumento de su creación o logrado su cometido. El tiempo es prorrogable por solicitud expresa al Concejo.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

Sus miembros permanecerán en funciones hasta alcanzado el cometido para el cual fueron creadas o cumplimiento del plazo establecido.

**Artículo 33° - Reuniones conjuntas:** Cuando un asunto se destine a estudio de dos o más comisiones, podrán éstas reunirse conjuntamente para considerar y producir despacho conjunto, debiendo designar Presidente y Secretario ad hoc.

**Artículo 34° - Reuniones especiales:** Cuando la consideración de un asunto requiera más de una reunión para su tratamiento, por resolución de su presidente o de la mayoría de la comisión podrán realizar las reuniones especiales necesarias.

**Artículo 35° - Lugar de reunión:** Las comisiones deben reunirse y formular dictamen en dependencias del Concejo Deliberante, pudiendo con previo permiso del Cuerpo, hacerlo en poblados y villas del Departamento.

**Artículo 36° - Quórum:** Las comisiones, para funcionar y formular despacho necesitan la presencia de la mayoría de sus miembros.

**Artículo 37° - Dictamen:** El Presidente es el miembro que informará en sesión, al Concejo, del despacho de su comisión; en caso de ausencia o impedimento lo hará el Secretario, y por impedimento de éste, un miembro designado como informante. Los despachos pueden ser verbales o escritos.

En caso de dictamen de minoría ésta lo deberá informar en la sesión en que se trate el de la mayoría.

En ningún caso se admitirá que un miembro de comisión se abstenga de formular despacho, salvo casos especiales que el Concejo apreciará.

Las comisiones formularán sus despachos con transcripción íntegra de los proyectos incluyendo las modificaciones aconsejadas.

Luego de despachado un asunto, las comisiones lo cursarán a la Secretaría Administrativa, que lo pondrá en conocimiento de la Presidencia para su inclusión en el orden del día. Los Concejales podrán requerir copia de los despachos de las comisiones a la Secretaría Administrativa.

Los asuntos despachados definitivamente por una comisión no podrán ser considerados por otra, salvo resolución expresa del Concejo.

Las comisiones podrán entrevistarse con los funcionarios del Departamento Ejecutivo y recabar informes, a los fines del cumplimiento de sus funciones.

El Presidente llevará un libro de asistencia de los miembros y de los asuntos tratados.

## TÍTULO II



# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

## DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

**Artículo 38° - Formulación de proyectos. Clases:** Todo asunto que tenga vocación de constituir una norma legal municipal deberá ser presentado en forma de proyecto por los sujetos que establece el artículo 42° de la Carta Orgánica Municipal. Éstos pueden ser de Ordenanza, Comunicación, Declaración y Resolución. Las cuestiones de orden, las indicaciones verbales y las mociones en general, no requieren la forma de proyecto.

**Artículo 39° - Formalidad. Oportunidad:** Para su tratamiento en sesión, los proyectos deberán presentarse con una antelación de 48 horas con la firma de sus autores

**Artículo 40° - Proyectos de Ordenanza:** Se presentará como proyecto de ordenanza, toda proposición que tenga por finalidad crear, reformar, suspender o derogar una regla general con virtualidad de ley, cuya ejecución corresponde a la Municipalidad.

**Artículo 41° - Proyectos de Declaración:** Se presentará como proyecto de declaración, toda proposición que tenga por finalidad expresar una opinión del Concejo sobre cualquier asunto de carácter público o privado, o manifestar su voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado.

**Artículo 42° - Proyectos de Comunicación:** Se presentará como proyecto de comunicación toda proposición que tenga por finalidad contestar, recomendar, solicitar o exponer sobre un asunto determinado, sea de carácter público o privado, ante el Departamento Ejecutivo o cualquier otro organismo público o privado.

**Artículo 43° - Proyectos de Resolución:** Se presentará como proyecto de resolución, toda proposición que tenga por finalidad la aceptación o rechazo de solicitudes particulares, o 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.

## TÍTULO III DE LA TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 44° - Consideración de proyectos:** Los proyectos iniciados, para ser tomados en consideración, deberán tener el apoyo de dos o más Concejales. Se considerará a tal fin el del firmante, para el caso de proyectos iniciados por Concejales.

Cuando llevare la firma de dos o más Concejales, el proyecto pasará a la comisión respectiva sin necesidad de más apoyo, luego de ser leído en sesión.

**Artículo 45° - Fundamentación:** Los proyectos podrán ser fundados por sus autores, en forma verbal, luego de su lectura en sesión; en forma escrita, con un documento adjunto; o en forma combinada.

La exposición de motivos no es parte del proyecto, éste sólo contendrá la proposición cuya sanción se persigue.

**Artículo 46° - Diario de sesiones:** Los proyectos y sus fundamentos serán insertados íntegramente en el Diario de sesiones en el orden en que se les hubiere anunciado.

**Artículo 47° - Proyectos del Departamento Ejecutivo:** Los proyectos presentados por el Departamento Ejecutivo pasarán sin más trámite a la comisión respectiva luego de ser anunciados en sesión.

**Artículo 48° - Retiro del proyecto:** Todo proyecto podrá ser retirado, a petición de su autor, antes de la aprobación del Orden del día.

Un proyecto, cuando esté en estudio de una Comisión, puede ser retirado de la misma a petición de su autor, únicamente para su tratamiento sobre tablas en esa misma sesión, si aun no tuviere despacho de la Comisión.

**Artículo 49° - Tratamiento sobre tablas:** Para el tratamiento sobre tablas de un proyecto, es necesaria la aprobación de la moción en ese sentido.

Los dictámenes sobre actas electorales se considerarán siempre sobre tablas.

**Artículo 50° - Reconsideración:** Un proyecto sancionado, podrá ser reconsiderado total o parcialmente antes de ser comunicado al Departamento Ejecutivo, si la moción respectiva es aprobada por dos tercios de los Concejales presentes.

No podrá repetirse la moción si hubiere sido rechazada.

## TÍTULO IV DE LAS MOCIONES EN GENERAL

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 51º - Concepto:** Es moción, toda disposición propuesta por un Concejel, de viva voz, sentado en su banca.

## CAPÍTULO I DE LAS MOCIONES DE ORDEN

**Artículo 52º - Finalidades:** Son mociones de orden las que tengan por objeto:

- 1) Que se levante la sesión.
- 2) Que se pase a cuarto intermedio.
- 3) Que se declare libre el debate.
- 4) Que cierre el debate.
- 5) Que se trate una cuestión de privilegio.
- 6) Que se pase al orden del día.
- 7) Que se aplace el tratamiento un asunto y se lo considere como último tema del orden del día.
- 8) Que se suspenda la discusión de un asunto para dar preferencia a otro que le correspondiere posterior tratamiento.
- 9) Que un asunto se envíe o vuelva a comisión.
- 10) Que la parte de un proyecto que no haya sido observado, se tenga por aprobado.
- 11) Que el Concejo se constituya en Comisión para estudio de un asunto específico.
- 12) Que el Concejo se constituya en sesión permanente.
- 13) Que el Concejo se aparte, circunstancialmente, del Reglamento en puntos relativos a la forma de discusión de un asunto.
- 14) Que se clausure la sesión.

**Artículo 53º - Prelación:** Las mociones de orden previstas en los incisos 1º al 5º del artículo anterior, serán consideradas previa e inmediatamente a todo asunto, aun cuando se esté en debate. Cuando la moción fuere de cerrar el debate, se procederá a confeccionar una lista de oradores.

Las mociones de orden previstas en los incisos 6º a 14º requerirán para su consideración el apoyo de dos Concejales además del de su autor.

## CAPÍTULO II DE LAS MOCIONES DE PREFERENCIA

**Artículo 54º - Concepto. Formalidad. Oportunidad:** Es la moción que tiene por objeto anticipar el tratamiento de un asunto que, de conformidad al Reglamento, corresponde tratar en otro momento.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

Para formularla será necesario el apoyo de dos Concejales, más el del autor, luego de que se haya terminado de leer el orden del día.

**Artículo 55° - Orden de tratamiento del asunto:** El asunto cuya consideración se ha dado Preferencia sin determinación de fecha, será tratado en la siguiente sesión, como primero en el orden del día.

Si la Preferencia se hubiere acordado con fijación de fecha, el asunto se tratará en la fecha indicada como primero en el orden del día. Cuando hubiere más de un asunto con Preferencia en la misma sesión, se tratarán de acuerdo al orden de aprobación de la Preferencia.

## CAPÍTULO III DE LAS MOCIONES DE TRATAMIENTO SOBRE TABLAS

**Artículo 56° - Concepto. Oportunidad:** Es la moción que tiene por objeto la consideración inmediata de un asunto, con prelación a todo otro asunto o moción.

Se formularán luego de que se haya terminado de leer el orden del día, a menos que lo sea en favor de uno de los asuntos incluidos en éste, pero en este caso sólo será considerada una vez terminada la relación de los asuntos entrados.

**Artículo 57° - Formalidad. Orden de tratamiento:** Es necesario para su formulación, el apoyo de dos Concejales, más el del autor.

En caso de haber varias mociones, serán tratadas en el orden que fueron efectuadas.

## CAPÍTULO IV DE LAS MOCIONES DE RECONSIDERACIÓN

**Artículo 58° - Concepto. Oportunidad:** Es la moción que tiene como fin la revisión de la sanción de una norma.

Deberá formularse en la misma sesión en que se hubiere producido la sanción y será tratada inmediatamente.

**Artículo 59° - Formalidad:** Se requiere para su formulación, el apoyo de dos Concejales más el de su autor. Si hubiere sido rechazada, no podrá repetirse.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

## **CAPÍTULO V DE LAS INDICACIONES VERBALES**

**Artículo 60° - Concepto:** Es indicación verbal toda proposición que, sin adoptar la forma de moción, tiene por objeto llamar la atención del Concejo, sobre la necesidad de adoptar un temperamento concreto.

Podrán adoptarse inmediatamente sobre incidencias del momento, si no hubiere oposición. En caso de oposición, el autor tendrá la palabra dos veces por cinco minutos cada vez; los demás Concejales tendrán la palabra una sola vez, por cinco minutos.

## **CAPÍTULO VI DE LAS CUESTIONES DE PRIVILEGIO**

**Artículo 61 ° - Enumeración:** Son cuestiones de privilegio:

- 1) Las que afectan los derechos del Concejo Deliberante colectivamente, su seguridad, dignidad y la integridad de su actuación y sus procedimientos, considerado como órgano representativo.
- 2) Las que afectan los derechos, reputación y conducta de los Concejales individualmente y sólo en lo que hace a su idoneidad representativa, entendiéndose por tal el conjunto de condiciones morales, intelectuales o físicas que son necesarios para el cargo de Concejales, cuya ausencia inhabilitaría para su desempeño.

**Artículo 62° - Fundamentación. Procedimiento:** Para plantear una cuestión de privilegio el autor dispondrá de cinco minutos, debiendo enunciar en forma concreta el hecho que la motiva.

Acto seguido, la Presidencia debe someterla a votación, de inmediato y sin debate, que resolverá con el voto de los dos tercios de los presentes, si la cuestión planteada tiene carácter preferente. Si resulta afirmativa, se entrará a considerar el fondo de la cuestión de acuerdo con las reglas establecidas en los capítulos relacionados con la discusión. En caso contrario, pasará el asunto a comisión.

Aprobada la cuestión de privilegio, el Cuerpo resolverá lo que corresponda.

## **TÍTULO V DE LAS SESIONES**

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 63° - Quórum:** Para formar quórum será necesaria la presencia de la mitad más uno del total de Concejales.

La presencia de los Concejales en la sala de sesiones será interpretada como voluntad para formar quórum cuando ocupen las bancas que les fueron asignadas.

Para el caso de falta de quórum en el primer llamado a sesión, se esperarán treinta minutos para efectuar el segundo llamado; y si no se lograra el quórum, se declarará fracasada la sesión, labrándose el acta respectiva. El Concejo podrá sesionar con la tercera parte de la totalidad de sus miembros al solo efecto de imponer a los inasistentes las sanciones establecidas por el artículo 11° o compelerlos por medio de la fuerza pública mediante requerimiento escrito a la autoridad policial local.

**Artículo 64° - Carácter público:** Las sesiones serán públicas. Sólo serán secretas a petición expresa del Departamento Ejecutivo, o por aprobación de dos tercios de los Concejales presentes.

**Artículo 65° - Tiempo y lugar:** El Concejo fijará los días y horas de sesión, pudiendo realizar modificaciones cuando lo estime pertinente.

Las sesiones se realizarán en el recinto del Concejo Deliberante, pero pueden celebrarse en los distintos poblados, villas y barrios del Departamento cuando, por cuestiones de conveniencia, así lo resuelva el Cuerpo.

**Artículo 66° - Bandera:** Siempre que el Concejo se encuentre en sesión, la bandera de ceremonias debe permanecer izada, en el recinto y en el frente del edificio.

La bandera del recinto será izada al inicio de cada sesión, en orden alfabético, por cada uno de los Concejales.

## CAPÍTULO II DE LAS SESIONES ORDINARIAS

**Artículo 67° - Periodo:** Son sesiones ordinarias, las celebradas desde el 1° de febrero hasta el 31 de diciembre. En la primera sesión se designarán los integrantes de las Salas para Juicio Político, conforme al artículo 93° de la Carta Orgánica Municipal.

## CAPÍTULO III

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

## DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

**Artículo 68° - Oportunidad:** Son sesiones extraordinarias, las celebradas por razones de urgencia, durante el receso de actividades del Concejo, y dentro del periodo ordinario pero en día distinto a los fijados para las sesiones ordinarias.

**Artículo 69° - Convocatoria:** Son convocadas por el Intendente, el Presidente del Concejo o a requerimiento de la mitad de la totalidad de los miembros del Cuerpo. La convocatoria debe realizarse con una antelación mínima de 24 horas con detalle de los asuntos a tratar. Sólo pueden tratarse los asuntos para los que se hizo la convocatoria.

**Artículo 70° - Quórum:** Transcurridos 30 minutos de la hora fijada para el inicio de la sesión extraordinaria, sin que haya quórum, los asistentes podrán reunirse para acordar una espera en procura de éste.

## CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES SECRETAS

**Artículo 71° - Petición:** La petición de sesión secreta será dirigida al Presidente, con indicación del día y la hora, sin necesidad de expresar el objeto.

**Artículo 72° - Prohibición:** En las sesiones secretas no será permitida la presencia de otras personas aparte de los Concejales, Secretarios y el Intendente. Si se estima necesario tomar versión taquigráfica, se permitirá la presencia de taquígrafos, quienes previamente prestarán juramento ante el Presidente de guardar secreto de lo tratado. Después de iniciada, el Concejo podrá hacerla pública.

**Artículo 73° - Debate:** El debate será libre y no es necesario que el asunto que la motiva sea concluido en una sola sesión.

## CAPÍTULO V DEL ORDEN DE LA SESIÓN

**Artículo 74° - Apertura de sesión:** Pasados los 30 minutos de tolerancia, quien ejerza la Presidencia llamará a sesión y, si hubiere quórum, declarará abierta la sesión desde su banca

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

y de viva voz con la fórmula "está abierta la sesión", mencionando el número de Concejales presentes. A continuación pondrá a consideración la versión taquigráfica de la sesión anterior. En caso de ausencia del Presidente y de los vicepresidentes, los Concejales presentes podrán reunirse bajo la presidencia del de mayor edad, para designar el Presidente ad hoc. En caso de no haber quórum, se declarará fracasada la sesión, salvo que todos los presentes acordaran una espera, que a su expiración, si no se hubiere logrado quórum, la declarará fracasada definitivamente.

**Artículo 75° - Lectura del Orden del día:** Luego de la consideración de la versión taquigráfica, la Presidencia, mediante el Secretario Administrativo, dará lectura al Orden del día, de acuerdo a la siguiente prioridad de asuntos:

- 1) Banca del vecino;
- 2) Notas y comunicaciones al Concejo.
- 3) Expedientes, proyectos y comunicaciones del Departamento Ejecutivo.
- 4) Resoluciones de la Presidencia.
- 5) Despacho de Comisiones, enunciándolos sin leerlos.
- 6) Los proyectos presentados por los Concejales.
- 7) Los pedidos de permiso para ausentarse de la provincia, o pedidos de licencia, que formulen los Concejales.
- 8) Las cuestiones específicas no consideradas en el Orden del día ni en los asuntos entrados.

**Artículo 76° - Simple enunciación:** Las notas o comunicaciones particulares serán simplemente enunciadas; sólo en caso de notoria importancia, podrá un Concejales solicitar la lectura íntegra de su texto.

En caso que un proyecto fuera muy extenso, bastará el enunciado sintético de su contenido y finalidad.

**Artículo 77° - Tratamiento:** Los asuntos serán tratados de acuerdo a su inclusión en el Orden del día, salvo previa moción y resolución expresa del Concejo.

**Artículo 78° - Votación:** Cuando ningún Concejales hiciera uso de la palabra, o después de cerrado el debate, el Presidente someterá a votación el asunto tratado, luego proclamará el resultado.

**Artículo 79° - Duración de la sesión:** La sesión no tendrá duración determinada, y será levantada por el Presidente cuando se hubiere terminado el Orden del día. También podrá ser levantada por resolución del Concejo, previa moción de orden al efecto, o cuando el Concejo se hubiere quedado sin quórum.



# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 80° - Cuarto intermedio:** La sesión podrá pasar a cuarto intermedio, indicándose el tiempo de la suspensión o día y hora de su reanudación.

Cuando no se reanudara la sesión en el plazo fijado por falta de quórum, ésta quedará levantada de hecho.

**Artículo 81° - Asuntos no tratados:** Todo asunto incluido en el Orden del día, que no llegara a tratarse por haberse levantado la sesión, será considerado con preferencia en la sesión siguiente.

## CAPÍTULO VI DE LA DISCUSIÓN EN SESIÓN

**Artículo 82° - Tratamiento:** Todo asunto que deba ser considerado por el Concejo será objeto de dos discusiones. La primera en general, y la segunda en particular.

### PARTE I DE LA DISCUSIÓN EN GENERAL

**Artículo 83° - Finalidad:** Tiene por objeto esclarecer la idea fundamental del asunto, considerado integralmente.

Cada Concejel podrá hacer uso de la palabra para exponer, una sola vez y por 15 minutos improrrogables, salvo resolución del Concejo, a menos que tenga necesidad de esclarecer equivocadas aseveraciones que se hubieren hecho de sus palabras.

**Artículo 84° - Debate libre:** Cuando se hubiere hecho moción de orden para que se declare libre el debate, los Concejales podrán hablar varias veces, con el límite de tiempo establecido en el artículo precedente.

**Artículo 85° - Dictámenes de comisión:** En caso de tratamiento de despachos de comisiones, los presidentes y miembros informantes por la minoría, podrán hacer uso de la palabra por un tiempo máximo de 30 minutos improrrogables, salvo disposición en contrario del Concejo.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

De igual tiempo dispondrá el Concejal que asuma la representación del sector político del Concejo, no representado en la comisión que produjo el despacho.

**Artículo 86° - Sanción parcial:** El proyecto que hubiere sido sancionado en general y parcialmente en particular, que haya sido devuelto a comisión, cuando sea nuevamente tratado, se le someterá al trámite ordinario como si no hubiere obtenido ninguna sanción.

**Artículo 87° - Concejo en Comisión:** La discusión en general será omitida, si el proyecto hubiere sido tratado previamente por el Concejo en Comisión, pasándose de inmediato a su votación.

**Artículo 88° - Rechazo:** Si realizada la votación, resultare rechazado el proyecto en general, concluye toda discusión sobre éste. Si resultare aprobado en general, se pasará a su discusión en particular.

## PARTE II DE LA DISCUSIÓN EN PARTICULAR

**Artículo 89° - Finalidad:** La discusión de todo proyecto o asunto se hará en detalle y, por su orden, artículos, incisos o apartados individualmente; sometiéndose a votación cada unidad normativa.

Si no se hiciera observación al artículo, inciso o apartado que lee el Secretario Administrativo, quedará aprobado por unanimidad, sin necesidad de votación.

**Artículo 90° - Debate libre:** La discusión en particular es libre, sin necesidad de moción de orden al efecto. El límite de tiempo de cada intervención es de 10 minutos.

**Artículo 91° - Introducción de modificaciones:** Durante la discusión en particular de un proyecto podrán modificarse o sustituirse sus artículos, en cuyo caso el nuevo artículo surgido deberá presentarse por escrito.

## PARTE III DE LA DISCUSIÓN DEL CONCEJO EN COMISIÓN

**Artículo 92° - Constitución:** El Concejo podrá constituirse en Comisión, previa moción de orden al efecto, para tratar los asuntos que estime convenientes, tengan o no despacho de comisión.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 93° - Debate libre:** La discusión será declarada libre y cada Concejal tendrá uso ilimitado de la palabra para referirse a uno o todos los puntos del asunto en tratamiento.

**Artículo 94° - Efecto:** Encontrándose el Concejo en Comisión no podrá votarse ningún proyecto; sólo se pueden votar cuestiones inherentes a la deliberación.

**Artículo 95° - Restablecimiento del debate reglamentario:** Debatido suficientemente el asunto en tratamiento, por indicación del Presidente o a pedido de un Concejal, podrá restablecerse el debate reglamentario.

## PARTE IV DEL ORDEN DE LA PALABRA

**Artículo 96° - Prioridades:** El Presidente concederá la palabra a los Concejales en el siguiente orden:

- 1) Al Presidente de la comisión que hubiere producido el despacho del asunto que se está tratando;
- 2) Al miembro informante por la minoría, en caso de despacho de minoría;
- 3) Al autor del proyecto en discusión;
- 4) Al resto, en el orden que lo soliciten.

**Artículo 97° - Proyectos del Departamento Ejecutivo:** Cuando se trate de proyectos presentados por el Departamento Ejecutivo, el Intendente, el Secretario o el Concejal que lo represente, tendrá la palabra en el orden establecido para el autor del proyecto.

**Artículo 98° - Simultaneidad:** Si varios Concejales pidiesen la palabra a la vez, el Presidente la concederá primero a quien se proponga rebatir la idea en discusión, si el que lo precedió la ha defendido, o viceversa.

Si este no fuera el caso, el Presidente concederá la palabra en el orden que crea conveniente, debiendo comenzar por los Concejales que aun no hubiesen hablado.

**Artículo 99° - Modalidades:** Los modos de votar en el Concejo son:

- 1) Voto Nominal: realizado de viva voz por cada Concejal cuando sea nombrado.
- 2) Voto por signos: se realiza levantando la mano, considerando primero a quienes estén por la afirmativa, luego a quienes estén por la negativa, todos los Concejales a la vez, en ese orden.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 100° - Voto nominal. Formalidades:** La votación se hará nominal cuando sea solicitado por tres Concejales, en cuyo caso se hará constar en el Diario de sesiones el nombre de los sufragantes, con expresión del sentido de su voto.

**Artículo 101° - Mínima unidad normativa:** Toda votación se referirá a la mínima unidad normativa, sea artículo, inciso o apartado, y cuando éstos contengan varias ideas separables, se votará por partes, si así lo pide cualquier Concejal.

**Artículo 102° - Sentido del voto:** Toda votación será afirmativa o negativa, en los términos en los que esté escrito el artículo, inciso o apartado que se vota.

**Artículo 103° - Regla general:** Todas las resoluciones del Concejo se tomarán por simple mayoría, excepto en los casos que la Carta Orgánica exige mayorías especiales.

**Artículo 104° - Caso de duda:** Si se suscitaren dudas acerca del resultado de la votación, inmediatamente después de proclamada, cualquier Concejal podrá pedir que se tome nuevamente, en cuyo caso sólo podrán intervenir quienes sufragaron en la primera votación.

**Artículo 105° - Abstención:** Ningún Concejal podrá abstenerse de votar sin permiso del Concejo, ni podrá protestar contra una resolución del mismo, pero puede pedir que se consigne el sentido de su voto en el Diario de sesiones.

**Artículo 106° - Empate:** Si de la votación resultare un empate, se abrirá nuevamente la discusión sobre el asunto, en el que cada Concejal podrá hablar una sola vez por cinco minutos. Si el empate se repitiera, desempatará el Presidente.

**Artículo 107° - Llamado:** Antes de toda votación, el Presidente llamará para intervenir en ellas a los Concejales que se encuentren en antesalas.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMUNES SOBRE LA SESIÓN Y DISCUSIÓN

**Artículo 108° - Final de la discusión:** La discusión de un asunto termina con la resolución.

**Artículo 109° - Comunicación al Departamento Ejecutivo:** Los proyectos que tengan sanción definitiva en el Concejo, serán comunicados por el Presidente al Departamento Ejecutivo, dentro de los dos días hábiles de su sanción.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 110° - Entrega del Orden del día:** El Orden del día será entregado a los Concejales y los Secretarios del Departamento Ejecutivo con 24 horas de anticipación al día de sesión ordinaria.

**Artículo 111° - Formalidad en el uso de la palabra:** Al hacer uso de la palabra, quienes la tuvieren se dirigirán al Presidente o a los Concejales en general.

**Artículo 112° - Discursos:** En la discusión de los asuntos, los discursos no podrán ser leídos, salvo expresa autorización del Concejo, o cuando se trate de citas o documentos relativos al asunto debatido.

**Artículo 113° - Caducidad de los asuntos:** Todo proyecto que no fuese votado definitivamente en el periodo de sesiones que se presente, deberá pasar a archivo. El mismo plazo tendrán las peticiones o asuntos particulares y los proyectos o asuntos iniciados desde el Departamento Ejecutivo.

**Artículo 114° - Interrupciones:** Ningún Concejal podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, a menos que se trate de una explicación oportuna, con la venia del Presidente y el consentimiento del orador. Están prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

**Artículo 115° - Llamado a la cuestión:** Cuando un Concejal en uso de la palabra se apartare notablemente de la cuestión en tratamiento, el Presidente, por sí o a petición de otro Concejal, deberá llamar al orador a la cuestión.

Si el orador pretendiera estar en la cuestión, el Concejo lo decidirá inmediatamente por votación, sin discusión, y aquel podrá continuar hablando sólo en caso de resolución afirmativa.

**Artículo 116° - Faltas al orden:** Un Concejal falta al orden, cuando viola lo prescripto en el artículo 111°, cuando incurre en interrupciones reiteradas, o cuando personaliza en sus apreciaciones.

El Presidente, por sí o a petición de un Concejal, invitará al miembro del Cuerpo que hubiese motivado el incidente, a explicar o retirar sus palabras. Si el Concejal accediere a ello, se continuará el debate sin más. Para el caso que se negaren las explicaciones o estas no fueren satisfactorias, el Presidente, previa consulta por votación al Concejo y sin discusión, lo llamará al orden, de lo que quedará constancia en la versión taquigráfica.

De igual forma se procederá si se tratase de un miembro del Departamento Ejecutivo.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

**Artículo 117° - Reincidencia:** Cuando un Concejal fuere llamado al orden por dos veces en la misma sesión, y diere lugar a una tercera, el Concejo podrá prohibir el uso de la palabra por el resto de la sesión, y a consideración del Cuerpo podrá aplicarle las sanciones que establece el artículo 11° de este Reglamento.

Del mismo modo se procederá si se tratara de un miembro del Departamento Ejecutivo.

**Artículo 118° - Falta grave:** Si algún Concejal incurriere en falta más grave que las previstas en este Reglamento, y debiese considerarse el Juicio Político, el Concejo designará, por votación nominal, una comisión especial para que reúna los antecedentes y formule el respectivo dictamen.

## CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

**Artículo 119° - Derecho de voz:** El Intendente, o cualquier Secretario del Departamento Ejecutivo, podrá asistir a las sesiones públicas del Concejo y tomar parte en el debate, sin derecho a votar. De las sesiones secretas sólo podrá participar si hubiere sido invitado.

**Artículo 120° - Interpelación:** El Concejo podrá llamar a su seno al Departamento Ejecutivo a los efectos y con las formalidades previstas por el artículo 39° inciso 26 de la Carta Orgánica Municipal.

**Artículo 121° - Informes:** Cuando se requieran informes por escrito al Departamento Ejecutivo, el Concejo fijará el plazo prudencial para su contestación. Vencido éste, podrá llamar a su seno a miembros del Departamento Ejecutivo conforme el artículo 39° inciso 25 de la Carta Orgánica.

**Artículo 122° - Informes verbales:** Cuando se hagan presentes los miembros del Departamento Ejecutivo, después de hablar éstos, lo hará el Concejal autor del pedido de informes, luego, cualquier Concejal. Sólo el funcionario citado y el Concejal promotor del asunto podrán hacer uso de la palabra más de una vez.

## CAPÍTULO IX DEL MANTENIMIENTO DEL ORDEN

**Artículo 123° - Prohibición:** Queda prohibida toda demostración o señal bulliciosa de aprobación o desaprobación en el público asistente a las deliberaciones, el Presidente, por sí o a solicitud del Cuerpo, mandará a retirar a toda persona que contravenga esta disposición.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

Si el desorden es general, el Presidente llamará al orden, y si ello no se consiguiera, suspenderá la sesión hasta que se desaloje el recinto, valiéndose de la fuerza pública si fuere necesario. Sin licencia del Presidente, y con acuerdo del Concejo, no se permitirá entrar al recinto a quien no sea Concejal, pertenezca al Departamento Ejecutivo, Secretarios y personal del Cuerpo que deba cumplir servicio.

## TÍTULO VI DE LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO

### CAPÍTULO I DE LOS EMPLEADOS EN GENERAL

**Artículo 124° - Superior jerárquico:** Todos los empleados del Concejo, que no tengan otro superior asignado por este Reglamento, dependerán inmediatamente de los Secretarios, y sus actividades serán determinadas por un organigrama y manual de funciones sancionado por el Concejo.

### CAPÍTULO II DEL CUERPO DE TAQUÍGRAFOS

**Artículo 125° - Superior jerárquico:** El Concejo tendrá un cuerpo de taquígrafos, bajo las órdenes directas del Presidente y la supervisión de los Secretarios.

**Artículo 126° - Funciones:** Son los encargados de confeccionar las versiones taquigráficas en soporte de papel, magnético y digital, que serán puestas a disposición de los Concejales que hubiesen participado de la sesión dentro de las 48 horas posteriores a la misma. A tal efecto, la Secretaría Administrativa hará entrega de las versiones taquigráficas a los presidentes de bloques, quienes dispondrán de tres días para las correcciones que estimen pertinentes, sin alterar conceptos o expresiones fundamentales.

Con su firma, los taquígrafos certifican la autenticidad de la versión taquigráfica.

**Artículo 127° - Inclusión en el Diario de sesiones:** Las versiones taquigráficas se publicarán en el Diario de sesiones.

Los originales taquigráficos serán archivados en legajos ordenados por fecha.

# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

## CAPÍTULO III DE LAS ASESORÍAS

**Artículo 128° - Asesoría Legal. Funciones:** El Concejo contará con uno o más abogados que serán los encargados de asesorar al Cuerpo en materia legal. Para ello, intervendrán y se expedirán acerca de la legalidad de los proyectos sancionados, antes de ser remitidos al Departamento Ejecutivo.

**Artículo 129° - Asesoría Contable. Funciones:** También contará con uno o más Contadores Públicos que serán los encargados de asesorar al Cuerpo en materia contable y financiera. Para ello intervendrán y se expedirán acerca de los proyectos de contenido económico. Asimismo, asesorarán sobre el control que hace el Concejo en materia financiera, de la marcha económica del Municipio.

## TÍTULO VII DE LA PUBLICIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARLAMENTARIA

### CAPÍTULO I DEL DIARIO DE SESIONES

**Artículo 130° - Publicación:** La publicación del Diario de sesiones o cualquier otro asunto que ordenase publicar el Concejo, será dirigida y ejecutada por el personal de la oficina de Prensa y difusión del Municipio.

**Artículo 131° - Contenido:** El Diario de sesiones deberá expresar:

- 1) Nombre de los Concejales presentes, ausentes con y sin aviso, y con licencia.
- 2) Hora de apertura de la sesión.
- 3) Los asuntos, comunicaciones y proyectos que se hayan tratado, y el orden.
- 4) Las resoluciones de cada asunto con expresión de motivos.
- 5) La hora en que se hubiere levantado la sesión o pasado a cuarto intermedio.

### CAPÍTULO II



# Municipalidad de la Ciudad de Rawson

---

## DE LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 132° - Oficina de información parlamentaria:** Dependerá directamente del Secretario Administrativo y sus funciones son:

- 1) Registrar analíticamente todos los proyectos.
- 2) Registrar analíticamente los decretos del Departamento Ejecutivo.
- 3) Registrar las Ordenanzas por orden numérico y conservar los asuntos que se hallen pendientes de consideración.
- 4) Conservar toda referencia bibliográfica del Concejo.

## TÍTULO VIII DE LA OBSERVANCIA DEL REGLAMENTO

**Artículo 133° - Reclamo:** Cualquier Concejal puede reclamar al Presidente la observancia del Reglamento, ante una situación concreta; si el autor de la presunta contravención alega no haber incurrido en ella, por votación, sin discusión, lo resolverá el Concejo.

**Artículo 134° - Reformas:** La Secretaría Administrativa llevará un libro donde se deberán anotar las modificaciones introducidas en el reglamento. Ninguna disposición de este Reglamento podrá ser alterada ni derogada por resolución sobre tablas, sino únicamente mediante un proyecto de reforma que seguirá el trámite ordinario, y que no podrá ser considerado en la misma sesión que hubiere sido presentado.

**Artículo 135° - Reglas de interpretación:** La interpretación acerca de los términos utilizados en este reglamento se hará conforme al siguiente orden:

- 1) Interpretación literal;
- 2) Interpretación histórica o circunstancial;
- 3) Interpretación sistemática, teniendo en cuenta todo el Reglamento.

Si persiste la duda acerca de la acepción de los términos, se votará el sentido que se le quiere dar al término oscuro.

Dado en la Sala de Sesiones del H.C.D. a los diecisiete días del mes de Octubre de Dos Mil Siete.