

ORDENANZA N°	5376
Promulgada por Decreto	239/DE/2011
Fecha Promulgación	16/3/2011
Publicación	
OBSERVACIONES	REGLAMENTO INTERNO

CONCEJO DE REPRESENTANTES DEL MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ

Sanciona con fuerza de ORDENANZA

Artículo 1º: Apruébase el Reglamento Interno del Consejo de Planificación Urbano Ambiental de nuestra ciudad que, como Anexo I, integra la presente.

Artículo 2º: Gírese al Departamento Ejecutivo a los efectos de su promulgación.-

VILLA CARLOS PAZ, 17 de febrero de 2011.

ANEXO I

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN URBANO AMBIENTAL

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1º.- El Consejo de Planificación Urbano Ambiental, creado por Ordenanza 4951, rige su funcionamiento por el presente Reglamento:

CAPÍTULO I

DE LAS REUNIONES EN GENERAL

Artículo 2º: Del período de reuniones: Las reuniones ordinarias de la Comisión Plenaria Honoraria se iniciarán el 1º de agosto y finalizarán el 30 de junio de cada año.

Artículo 3º: De la reunión preparatoria: Dentro de los diez (10) días anteriores al

comienzo de las reuniones ordinarias, la Comisión Plenaria Honoraria se reunirá en reunión preparatoria con el objeto de designar de entre sus miembros al Presidente, al Vicepresidente y a un Secretario los que asumirán en ese mismo acto. En esta reunión se fijarán los días, horario, duración y lugar de las reuniones ordinarias las que deberán realizarse una vez por semana como mínimo.

Artículo 4º: De las reuniones ordinarias: Las reuniones ordinarias serán aquellas que se establezcan formalmente de acuerdo a lo establecido en el Artículo anterior. En ellas se tratarán exclusivamente los temas incluidos en el orden del día.

Artículo 5º: De las reuniones extraordinarias: Las reuniones extraordinarias serán convocadas por Presidencia con una antelación de por lo menos veinticuatro horas, por si o a solicitud por escrito del Concejo de Representantes, del Departamento Ejecutivo o de no menos de cuatro (4) de los miembros de la Comisión Plenaria Honoraria. El pedido deberá ser efectuado con una anticipación mínima de 48 hs. a la fecha solicitada para la reunión. La Presidencia fijará el día y hora de la reunión.

En las reuniones extraordinarias se tratarán exclusivamente aquellos asuntos que motivaron su convocatoria.

Artículo 6º: Quórum: Para formar quórum es necesario la presencia de la mitad mas uno del número total de miembros de la Comisión Plenaria Honoraria como mínimo. Si algún representante titular estuviere ausente, se computará para el quórum el suplente que lo reemplace, el que en esos casos actuará como titular.

Transcurrida media hora de la fijada para el inicio de la sesión, el Presidente procederá a pasar lista de los presentes; comprobado la existencia de quórum suficiente se dará inicio a la sesión; caso contrario esperará quince minutos más a partir del momento en que comprobó la falta de quórum. Transcurrido ese lapso, y persistiendo aquél supuesto, se deberá dar por fracasada la reunión, dejándose constancia de todo ello en acta, así como de las inasistencias justificadas o injustificadas y de todas las circunstancias con ellas vinculadas.

En caso de ausencia del Presidente este será reemplazado en sus funciones por el Vicepresidente o por el Secretario en caso de ausencia de este.

Si no se encontraran presentes el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario pero se encontraran presentes la mitad más uno de los miembros de la Comisión, estos procederán a designar a un Secretario provisorio el que ejercerá las funciones del Presidente para esa única oportunidad.

Artículo 7º: Quórum para resolver: La Comisión Plenaria Honoraria adoptará sus Resoluciones por simple mayoría de votos, salvo los casos en que reglamentariamente se requiera mayoría agravada. Quien ejerza las funciones de Presidente emitirá su voto como miembro del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para decidir.

Artículo 8º: Del carácter de las reuniones. Las sesiones de la Comisión son de carácter público pero podrán hacerse privadas por resolución de los tercios de los miembros

presentes de la Comisión Plenaria Honoraria. Después de iniciada una Sesión Privada, la Comisión podrá hacerla pública o viceversa siempre que así lo resuelvan los miembros presentes, de acuerdo a la mayoría prevista en este artículo. En las sesiones públicas, el público no tendrá voz ni voto, salvo los casos en que lo resuelva la CPH.

CAPÍTULO II

DEL ORDEN DE LA REUNIÓN

Artículo 9: Del orden del día. El orden del día se determinará al finalizar la sesión anterior de común acuerdo entre los miembros de la Comisión Plenaria Honoraria, pudiendo la Presidencia agregar aquellos temas que considere prioritarios y que surjan en el intervalo entre sesiones, así como también los asuntos que soliciten los miembros de la C.P.H. El orden del día que así surja, deberá ser comunicado a todos los miembros con una antelación no menor a dos (2) días.

El orden del día de las reuniones de la Comisión Plenaria Honoraria debe contener como mínimo:

- " Consideración del acta de la sesión anterior.
- " Temas a tratar (informativos, deliberativos y resolutivos).

Artículo 10: Del inicio de la sesión. La Presidencia de la Comisión Plenaria Honoraria abrirá el plenario, y requerirá a los presentes si desean incluir otros temas, de carácter urgente, al orden del día. En tal caso, siendo aceptado los puntos a incluir por la mayoría de la Comisión, serán introducidos de acuerdo al orden de presentación. Aquellos puntos que no alcancen a ser tratados deberán incluirse automáticamente en el orden del día de la sesión siguiente.

Artículo 11: Del uso de la palabra. El Presidente dirigirá la reunión, debiendo conceder la palabra a los miembros de la Comisión Plenaria Honoraria, siguiendo el orden cronológico en que éstos la hubieren solicitado.

Solo los integrantes Titulares de la Comisión Plenaria Honoraria tienen derecho al uso de la palabra, excepto que, por disposición de la mayoría de la Comisión se conceda la misma a alguna persona que no reviste tal carácter.

Los integrantes de la Unidad técnica se expresarán a través de los representantes del D.E. o bien cuando la Presidencia lo requiera, a los fines de informar a la CPH y/o les autorice el uso de la palabra a los efectos de dilucidar cualquier cuestión que haga a su conocimiento experto.

Artículo 12: De las mociones, orden de la palabra y discusión. Las mociones de orden que pudieren proponer los miembros de la CPH interrumpirán el debate y la Presidencia las pondrá de inmediato a consideración de los presentes, quienes resolverán por simple mayoría la cuestión presentada.

Artículo 13: De la votación. Solo los integrantes titulares de la Comisión Plenaria Honoraria

tienen derecho a voto. Toda votación deberá efectuarse exclusivamente por la afirmativa o negativa de lo que se vote, pero cada miembro tendrá derecho a consignar el fundamento de su voto.

Las votaciones en la Comisión serán nominales o a mano alzada y el presidente podrá determinar en cada caso el orden de emisión. Las votaciones serán nominales cuando así lo exijan como mínimo cuatro miembros, debiendo entonces consignarse en el acta los nombres de los sufragantes con la expresión de su voto. En caso de que la índole del asunto lo requiera, a juicio y por pedido de cualquiera de los miembros, la Presidencia ordenará que la emisión del voto sea por escrito y fundada.

Artículo 14: Del acta de la reunión. Las Actas serán confeccionadas por el Secretario o el personal a su cargo designado a tal fin, por escrito, foliadas y archivadas en riguroso orden. Deberán estar a disposición de aquellos vecinos que requieran acceder a las mismas, hecho éste que deberá ser publicitado en los medio locales. Los originales deberán ser preservados en Presidencia.

El acta de cada reunión deberá expresar como mínimo lo siguiente:

1. El nombre de los presentes y de los ausentes con aviso o sin él y con licencia.
2. La hora de apertura de la sesión.
3. Las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior.
4. El orden del día o los puntos acordados para su tratamiento.
5. La transcripción sintetizada de cada asunto en un acta, salvo que un representante solicitare la transcripción textual de sus palabras.
6. La resolución de la Comisión Plenaria Honoraria en cada asunto, la cuál deberá publicarse al final de la versión.
7. Dejar constancia el día, hora y lugar de la próxima reunión ordinaria.
8. La hora en que se hubiere levantado la sesión o pasado a cuarto intermedio sin volver a reunirse en el mismo día.
9. Deberá ser suscrita por todos los miembros titulares presentes en la sesión.

Artículo 15: Del levantamiento de la reunión. La reunión podrá ser levantada cuando se hubieren agotado los temas a tratar, o bien cuando, previa moción de orden formulada en tal sentido por cualquier miembro de la Comisión Plenaria Honoraria, fuere resuelto de manera favorable por la mayoría de presentes. Cuando la Comisión hubiere pasado a cuarto intermedio y no reanudare la sesión el mismo día, ésta quedará levantada salvo el caso de que se hubiere resuelto pasar a cuarto intermedio hasta un día y hora determinados.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN PLENARIA HONORARIA

Artículo 16: De la asistencia Los representantes deberán asistir a todas las reuniones que

se realicen desde el día en que fueron incorporados.

La Comisión Plenaria Honoraria, con el voto de los dos tercios (2/3) de la totalidad de sus miembros podrá solicitar la remoción de sus cargos, a las instituciones públicas o privadas que los designaron, de aquellos de sus miembros que faltaren, sin causa justificada a más del veinte por ciento (20%) de las reuniones ordinarias realizadas por la Comisión.

Artículo 17: De las licencias. Los miembros de la Comisión Plenaria Honoraria podrán solicitar se le conceda una licencia en el ejercicio de su cargo, esta podrá ser concedida solo por tiempo determinado.

Artículo 18: De la conducta. Cuando un miembro de la Comisión Plenaria Honoraria incurriere en inconducta manifiesta, la Comisión está facultada para decidir, por resolución fundada de los dos tercios (2/3) de la totalidad de sus miembros, desde su apercibimiento hasta un pedido a las instituciones públicas o privadas que los designaron para que lo sustituya, haciéndose saber ello, en todos los casos, al sector representado por aquél.

Artículo 19.- De los suplentes. Los representantes suplentes pueden asistir a las reuniones con voz pero sin voto, salvo cuando reemplacen o los titulares de su sector.

Artículo 20: De las obligaciones. Es obligación de todo representante:

1. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ordenanza N° 4951 y en este reglamento interno.
2. Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias en el lugar fijado para su realización.
3. Votar, los representantes titulares, en todas las cuestiones que se someten a la decisión de la Comisión Plenaria Honoraria.
4. En todos los casos que por motivos de orden ético un miembro titular quiera inhibirse de intervenir en la discusión o votación de algún asunto, deberá someter tales motivos a consideración de la Comisión Plenaria Honoraria, la que resolverá sobre su mérito.
5. Es obligación de los representantes suplentes reemplazar sin trámite alguno al titular, en caso de ausencia, impedimento o fallecimiento, así como también el de votar en caso de inhibición del titular, por causas previstas en el inciso anterior.

CAPÍTULO IV

DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO

Artículo 21: Anualmente, en reunión convocada especialmente, la Comisión Plenaria Honoraria designará -a simple pluralidad de sufragios presentes- una Junta Ejecutiva conformada por Presidente, Vicepresidente y Secretario.

Artículo 22: Las autoridades del CPUA tendrán los deberes y atribuciones que a

continuación se enuncian:

Del Presidente. El Presidente tendrá, contará para el ejercicio de su cargo, con los siguientes deberes y atribuciones:

1. Representar formalmente al Consejo de Planificación Urbano Ambiental;
2. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias que se produzcan, pudiendo ser auxiliado por el Secretario designado a tales fines;
3. Ejecutar o gestionar ante los terceros que correspondan la tramitación de las decisiones aprobadas por la Comisión Plenaria Honoraria.
4. Tramitar en forma fehaciente la convocatoria a las reuniones del Plenario, notificando -por secretaría- el orden del día a todos los integrantes con dos días de anticipación.
5. Realizar todas las actividades tendientes al funcionamiento eficiente del CPUA y en total acuerdo a las resoluciones que se tomen en la Comisión Plenaria Honoraria.
6. Requerir informes a Instituciones Públicas o Privadas; elevar notas o peticiones; convocar a funcionarios públicos, entidades o personas; solicitar asesoramientos profesionales; encomendar estudios técnicos; etc.
7. Mantener una fluida relación con el Concejo de Representantes, la Unidad Técnica y con el Foro Urbano Ambiental, comunicando de inmediato a la Comisión Plenaria Honoraria, toda novedad que se produzca.
8. Exigir el cumplimiento de los plazos formales establecidos por Ordenanza.
9. Celebrar Contratos en conformidad a lo establecido por el Art. 14 de la Ordenanza 4951, debiendo contar para ello con la aprobación formal de la Comisión Plenaria Honoraria. Estos documentos deberán ser convalidados con la firma del Vicepresidente y/o Secretario.
10. Firmar -conjuntamente con el Secretario- los acuerdos que se produzcan con los entes que vayan a conformar el Foro de Gestión Urbano Ambiental. (art.15 - Ord.4591)
11. Firmar -conjuntamente con el Secretario - los dictámenes que se resuelvan en cumplimiento al mandato otorgado por la Ordenanza 4951.
12. Designar -con acuerdo de la Comisión Plenaria Honoraria- el personal auxiliar, administrativo y/o técnico que se requiera.
13. Delegar en el Vicepresidente las funciones que estime oportuno.
14. Conformar comisiones para tareas específicas, cuya actividad será coordinada por el Vicepresidente.
15. Administrar el Presupuesto del CPUA informando mensualmente de los movimientos de la cuenta especial abierta al efecto y presentando la ejecución presupuestaria al finalizar el año ante el CPUA.

Del Vicepresidente. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en los casos de ausencia, dimisión o remoción. En estos últimos casos, el reemplazo operará hasta la finalización del mandato establecido.

Dispondrá las mismas atribuciones y deberes que el Presidente y las ejercerá en caso de ausencia de éste, o bien aquellas que el Presidente pudiere delegarle estando a cargo de la presidencia.

Del Secretario. El Secretario asistirá a la Presidencia en todos los aspectos de orden administrativo y refrendará conjuntamente con el Presidente, toda documentación que se emita. Tendrá a su cargo la elaboración de las actas de cada sesión de la Comisión Honoraria a cuyo fin se podrá contratar personal administrativo.

CAPÍTULO V DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD TÉCNICA

Artículo 23: Los miembros de la UT dispondrán de aquellas funciones que les asigna la Ordenanza 4951 y de aquellas que se correspondan a los requerimientos específicos que realice la CPH, en orden a las facultades que esta última dispone.

DEL FORO URBANO AMBIENTAL

Artículo 24: Constitución. El Foro Urbano Ambiental (FUA), quedará constituido con la presentación formal de todas aquellas entidades, centros vecinales, organismos públicos y privados (formalmente constituidos), en un todo de acuerdo a lo determinado por la Ord.4951 y una vez que el CPUTA haya realizado la convocatoria establecida en su art.15º.

Artículo 25: Facultades. El FUA quedará constituido como un ente de carácter consultivo y podrá elevar a consideración del CPUTA todo tipo de petición, dictamen, informe, trabajos investigativos, etc.- También podrá solicitar audiencia al CPUTA para exponer las cuestiones del caso, siendo representado por un máximo de tres de sus miembros, previamente designados para ello.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26: Incorporación de nuevas entidades. Para el caso de que nuevas Entidades no contempladas en el Artículo 5º de la Ordenanza 4951 deseen integrarse como miembros activos del Consejo de Planificación Urbano Ambiental, deberán expresarlo formalmente por escrito ante la Comisión Plenaria Honoraria quien elevará la correspondiente solicitud al Concejo de Representantes dentro de los quince (15) días de recibida, pudiendo aquella adjuntar recomendación al respecto.

Todos los actos administrativos antedichos se darán a conocer a todos los medios de prensa y difusión.

Artículo 27: Designación de representantes de las entidades intermedias. Las Entidades Intermedias deben presentar notas formales ante el Concejo de Representantes para la designación de sus representantes o bien para su remoción y/o reemplazo. También podrán proponer hasta dos miembros suplentes, quienes reemplazarán a su titular en casos de ausencia y de acuerdo al orden establecido en dicha propuesta.

Artículo 28: De la finalización de los mandatos. La Comisión Plenaria Honoraria deberá comunicar, con treinta (30) días de anticipación como mínimo, a las entidades públicas y privadas que participan del CPUA la fecha del vencimiento de los mandatos de sus representantes para que se proceda a una nueva designación de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Nº 4951.

Artículo 29: De la reforma del reglamento. Para la reforma del presente reglamento se necesitará el voto favorable de los dos tercios de los miembros de la Comisión Plenaria Honoraria y su tratamiento se realizará en reunión convocada especialmente para tales fines.

Artículo 30: La aprobación del reglamento o sus reformas deberá realizarse por medio del voto de los dos tercios de los miembros presentes en las reuniones convocadas a dichos efectos. Una vez dictado este reglamento, pasará al Concejo de Representantes para su aprobación definitiva.

Artículo 31: De forma.-