



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

## **O R D E N A N Z A      N°      9969**

---

### **Visto:**

La necesidad de actualización del Reglamento Interno del Honorable Concejo Deliberante, y...

### **Considerando:**

Que es necesario adaptar el Reglamento Interno vigente a las necesidades actuales del Honorable Concejo Deliberante. Que el Artículo 95 inc. a) de la Ley 10.027 del Régimen Municipal de la Provincia de Entre Ríos establece que el Honorable Concejo Deliberante en el ejercicio de sus Atribuciones y Deberes debe sancionar el Reglamento Interno.

### **Por Ello:**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE  
CONCEPCION DEL URUGUAY SANCIONA CON FUERZA DE**

### **ORDENANZA:**

**ARTICULO 1º:** Aprobar en todos sus términos el anexo que se adjunta y pasa a formar parte de la presente, denominado: "Reglamento Interno del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Concepción del Uruguay".

**ARTICULO 2º:** Deróguese toda norma que se oponga a la presente.-

**ARTICULO 3º:** Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Dado en la Sala de Sesiones Juan Domingo Perón del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Concepción del Uruguay, a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil diecisiete. Fdo.: Martín H. Oliva - Presidente. Vanesa Zanandrea- Secretaria

PROMULGADA 10/07/2017

### **ANEXO**

### **REGLAMENTO INTERNO**



## **CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

**Artículo 1º:** El Concejo Deliberante de la Municipalidad de Concepción del Uruguay, se constituye el 10 de Diciembre, cada cuatro años, como lo dispone la Ley de Régimen Municipal de la Provincia de Entre Ríos N° 10.027. Se determina para su constitución y funcionamiento, así como para la recepción del Presidente de la Municipalidad como Jefe del Departamento Ejecutivo, las prescripciones contenidas en este reglamento.-

**Artículo 2º:** El presente Reglamento rige la actividad legislativa, la administración interna, la conformación de las comisiones permanentes y no permanentes; así como también, el desarrollo de las Sesiones del Honorable Concejo Deliberante. Las sesiones en general se tipifican de la siguiente manera:

- **Preparatorias:** las que se celebran dentro de los 10 (diez) días anteriores a la fecha fijada para entrar en funciones, comunicando dicha constitución a la Junta Electoral Municipal y al Presidente electo del Municipio. Se designarán, asimismo, un Vicepresidente 1º y un Vicepresidente 2º, para cumplir con lo dispuesto por la Ley de Régimen Municipal N° 10.027, artículo 83º.

- **Ordinarias:** Son las sesiones comunes, realizadas durante el período legislativo que comienza el 1ero de marzo y finaliza el 30 de noviembre de cada año. Las sesiones ordinarias pueden ser prorrogadas por el propio Cuerpo Legislativo o por el Intendente Municipal. En la primera sesión ordinaria del período legislativo, se designan a los concejales que integrarán cada una de las Comisiones Permanentes del Concejo Deliberante, a propuesta de cada Bloque Legislativo.

- **De Prórroga:** Las que disponga el Honorable Concejo Deliberante realizar a continuación de la finalización de las ordinarias y por un término no mayor de sesenta días conforme a lo establecido en los Artículos 85º, 86º Ley Régimen Municipal N° 10.027

- **Extraordinarias:** Son aquellas sesiones que se realizan fuera del período legislativo ordinario. Pueden ser convocadas por el Presidente Municipal o por el propio Concejo Deliberante, para el tratamiento de uno o más temas determinados, los cuales se incluyen en la convocatoria, no pudiendo tratarse temas no contemplados en la misma. Para la realización de estas sesiones se cumplirá con lo dispuesto por la Ley Régimen Municipal N° 10.027 en su Artículo 87º.

- **Especiales:** Las que determine el Cuerpo Deliberativo dentro del período de sesiones ordinarias y de prórroga, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 24º inciso b, d y e del presente reglamento.

**Secretas:** Son aquellas que la mayoría de los concejales lo consideran pertinente por requerirlo así, la índole de los asuntos a tratarse, según la dispuesto en el Artículo 92º Ley N° 10.027 Régimen Municipal.



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

**Artículo 3°:** El acto de constitución, conforme lo prevé el artículo 84° de la Ley Régimen Municipal N° 10.027; del nuevo Concejo se celebra presidiéndolo un Presidente provisorio, ante quien prestarán su juramento de ley el Presidente Municipal y Vicepresidente Municipal.

## **CAPITULO II: DE LAS SESIONES PREPARATORIAS Y ELECCION DE LAS AUTORIDADES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

**Artículo 4°:** Los Concejales entrantes se reúnen en sesión preparatoria dentro de los diez (10) días anteriores a la fecha fijada para su constitución, con comunicado a la Junta Electoral Departamental y al Presidente Municipal electo. Esta Sesión será presidida por el Concejales de mayor edad de la lista que hubiere triunfado en las elecciones, oficiando como Secretario el Concejales más joven del Concejo. En dicha oportunidad se eligen entre sus miembros, y por votación nominal un Vicepresidente 1° y un Vicepresidente 2°, quienes desempeñarán el cargo por su orden, en defecto del Presidente del Concejo, y deberán elegir los integrantes que conformarán las comisiones previstas en el presente reglamento. Esta sesión preparatoria no podrá levantarse sino después de haber nombrado sus autoridades.

### **Quórum de la sesión preparatoria. Formalidades.**

**Artículo 5°:** La sesión preparatoria debe contar con el quórum fijado en el artículo 88° - primera parte- de la Ley de Régimen Municipal de Entre Ríos N° 10.027. Se cumplirá con las formalidades de una sesión ordinaria en lo que respecta a la constitución del acta y a la versión decodificada de la grabación que se realiza en ese mismo acto.

**Artículo 6°:** Abierta la Sesión Pública de solemne constitución a la hora que se hubiese fijado, el Presidente provisorio procede a la toma del juramento de Ley a los Concejales electos, conforme la siguiente formulación:

**Juráis por vuestro honor y la Patria, y ante el Pueblo que os ha elegido, desempeñar fielmente el cargo de Concejales de la Municipalidad de Concepción del Uruguay, con que os ha investido**

**Si juro**

**Si así no lo hicieréis, que la Patria os lo demande.**

Cada concejal electo podrá presentar con anterioridad a esta instancia, otra fórmula de juramento, que amplíe o modifique la mencionada.

**Artículo 7°:** Con posterioridad a la recepción del Señor Presidente Municipal electo, conforme lo dispuesto en el artículo 234° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos, y cumplidas las formalidades de la constitución del Honorable Concejo Deliberante, se procede al traslado al Salón de



Sesiones acompañado por una Comisión conformada por cuatro miembros, que respondan a los distintos bloques políticos existentes y nombrados por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante. En esa instancia el Presidente Municipal prestará el juramento de Ley con arreglo a la siguiente fórmula:

**Yo N.N. juro por mi honor y por la Patria desempeñar con lealtad y honradez el cargo de Presidente de la Municipalidad con que he sido investido.**

**Si así no lo hiciere que la Patria me lo demande.**

En situación similar a lo previsto para el juramento de los concejales, podrá presentar con anterioridad a esta instancia, otra fórmula de juramento, que amplíe o modifique la mencionada; siempre que no se altere el espíritu consignado precedentemente

**Artículo 8º:** En la misma Sesión, si así lo acordare el Concejo, o en la siguiente sesión ordinaria, se designan los concejales que integran las Comisiones Permanentes y no Permanentes por el tiempo establecido en el artículo N° 78º, y en la forma que establece el artículo 79º al 83º del presente Reglamento.

**Artículo 9º:** El Honorable Concejo Deliberante es el único Juez de Elección de sus autoridades.-

**Artículo 10º:** Para sesionar el Concejo con quórum legal será necesaria la presencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros según lo establece el Artículo 88º de la Ley 10.027.

### **CAPITULO III - DE LOS CONCEJALES**

#### **DEBERES DE LOS CONCEJALES Y PENAS EN QUE INCURREN POR SUS FALTAS**

##### **CREDECIAL**

**Artículo 11º:** Se entrega a cada Concejel una credencial como constancia probatoria de su investidura suscrita por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante.

##### **ASISTENCIA**

**Artículo 12º:** Los Concejales están obligados a concurrir a todas las Sesiones del Concejo, tanto ordinarias como extraordinarias, y a las reuniones de las Comisiones Permanentes y No Permanentes que integran, llevándose un registro de las asistencias, al labrarse cada acta.

En consecuencia: cada uno de los miembros del Concejo está debe asistir:

A todas las sesiones desde el día en que toma posesión de su cargo.

A formar parte de las Comisiones Permanentes y No Permanentes



en que fuera designado, o en cualquier otra especial, sin poder eludir su cooperación y colaboración aunque sea en disidencia con sus pares en la expedición de sus informes;

A concurrir al despacho del Presidente Municipal cuando por razón de su cargo de miembro de algunas de las Comisiones sea invitado para oír su informe en las propuestas de Licitaciones o Concursos públicos de la Administración Municipal, dispuestas y autorizadas por el Concejo, para su mejor resolución.

#### **AVISO DE INASISTENCIA**

**Artículo 13°:** El Concejal que se considerase transitoriamente impedido para asistir a Sesión o reunión de Comisión, por causas justificadas, dará aviso por escrito al Presidente del Concejo y de las Comisiones que integra. Cuando no pudiera hacerlo, lo pondrá en conocimiento del Presidente del Honorable Concejo Deliberante.

**Artículo 14°:** Ningún Concejal podrá ausentarse de la ciudad durante el período de sesiones ordinarias sin dar aviso oportunamente al Presidente o quien lo reemplace en caso de su ausencia. Si la ausencia supera los diez (10) días, resulta necesario el permiso previo del Concejo, el que podrá acordarlo por tiempo determinado.

Durante el período de sesiones extraordinarias los Concejales deberán dar aviso de su ausencia, oportunamente al Presidente o quien lo reemplace en caso de ausencia del Señor Presidente. Cuando la ausencia de la ciudad supere los diez (10) días, deberán dejar registro del lugar de residencia provisoria a los efectos de las citaciones correspondientes.

De ausentarse sin aviso será válida la aplicación de las penalidades que establece el Artículo 89° de la Ley 10.027.

**Artículo 15°:** Los Concejales que se ausenten sin conocimiento del Concejo y faltasen a cuatro Sesiones consecutivas, podrán ser declarados cesantes, comunicándose esta resolución al señor Juez Electoral a fin de que proceda en consecuencia.

La misma resolución se adoptará en los casos de exoneración de que habla el Artículo 90° de la Ley de Régimen Municipal de Entre Ríos N° 10.027.

En cualquiera de los casos precedentemente enunciados, los señores concejales podrán ser escuchados por los miembros del Cuerpo Deliberativo, si así lo solicitasen; quiénes otorgarán breve tiempo de exposición antes de adoptar una resolución definitiva.

**Artículo 16°:** El Concejal que se considerase accidentalmente impedido para asistir a una sesión, dará aviso al Presidente del Honorable Concejo Deliberante, por escrito. Si la inasistencia se prolonga por más de tres sesiones consecutivas, debe solicitar permiso por ante el Honorable Concejo Deliberante.



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

**Artículo 17°:** Cuando algún Concejal sea reiterativo en sus inasistencias, el Presidente lo pondrá en conocimiento de los demás miembros del Concejo, para que estos adopten las medidas previstas en este reglamento.

**Artículo 18°:** Es obligación de los Concejales concurrentes respetar la tolerancia de demora de quince minutos respecto de la hora fijada para el inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 19°:** En caso de inasistencia reiterada de la mayoría de los Concejales, la minoría podrá reunirse en el Salón de Sesiones y acordar los medios de compeler a los inasistentes.

#### **MEDIOS DE COMPELER A LOS INASISTENTES:**

**Artículo 20°:** Son medios de compeler a los inasistentes:

el hacerle concurrir a las Sesiones por medio de la fuerza pública. Acción requerida desde la Presidencia del Cuerpo Deliberativo. Esta situación puede ser solicitada por cualquier concejal.

El concejal inasistente deberá justificar ante el Honorable Concejo Deliberante la causal de su ausencia.

En el caso de no cumplir con lo establecido en el inciso anterior, se define la imposición de una multa equivalente al 10% de la retribución que reciba por todo concepto, situación que se informará al Departamento Ejecutivo para que la efectivice, por las áreas que correspondan.

Aplicar lo que prescribe el artículo 89° de la Ley 10.027 Régimen Municipal de Entre Ríos.

#### **Obligación de votar**

**Artículo 21°:** Ningún Concejal, ni el Presidente del Cuerpo en los casos de empate, pueden negarse a votar. Cuando se trate de asuntos en que sean partes interesadas parientes de Concejales o del Presidente del Cuerpo en grado de consanguinidad en línea directa, o convivientes reconocidos, el Concejal o el Presidente del Cuerpo en su caso, deberá solicitar venia para retirarse de su banca mientras se vota la cuestión.

Si el retiro importase dejar sin quórum al Concejo no se autorizará el mismo y se suspenderá el tratamiento hasta que exista quórum sin contar con la presencia del Concejal interesado.

#### **Obligación de votar desde sus bancas**

**Artículo 22°:** La votación sólo podrá realizarse desde sus respectivas bancas. Cuando se ponga un asunto a votación, el Presidente solicitará que todos los Concejales se encuentren en



sus bancas.

## **CAPITULO IV**

### **AUTORIDADES**

#### **DEL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

#### **DEBERES Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 23°:** El Concejo Deliberante será presidido por el Vicepresidente Municipal y durará en sus funciones 4 años. Los Vice-Presidentes 1° y 2° del Cuerpo nombrados con arreglo al artículo 4° de este Reglamento y durarán en sus funciones por el término de dos años, pudiendo ser reelectos.

**Artículo 24 °:** Son atribuciones y deberes del Presidente del Cuerpo:

Expedir las constancias correspondientes a las personas cuya elección hubiese sido aprobada;

Hacer citar a los Concejales a Sesiones según lo establecido en el Artículo 2° de este reglamento.

Recibir y abrir comunicaciones dirigidas al Concejo para ponerlas en conocimiento de este, pudiendo retener las que a su juicio fuesen inadmisibles, dando cuenta de su proceder en este caso;

Llamar a los señores Concejales al recinto del Concejo para abrir las Sesiones;

Dar cuenta por intermedio del Secretario de los asuntos entrados;

Dirigir las discusiones de conformidad al presente Reglamento;

Llamar al orden y a centrarse en las cuestiones tratadas o a tratar a los señores Concejales;

Proponer votaciones;

Establecer los asuntos que han de formar el Orden del Día de la próxima Sesión, con conocimiento de los Presidentes de bloques;

Autorizar con su firma, cuando sea necesario todos los actos, órdenes y procedimientos del Concejo;

Disponer de las partidas de gastos asignadas al Concejo y firmar las disposiciones que este apruebe, las comunicaciones y las actas, conjuntamente con el secretario.

Reemplazar al Presidente del Departamento Ejecutivo en los casos previstos por el artículo 76° de la Ley 10.027 y artículo 234° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos.

Representar al Concejo en sus relaciones y comunicaciones con el Departamento Ejecutivo y con las demás autoridades;



Nombrar los empleados propuestos para cumplir tareas en el Concejo Deliberante con excepción del Secretario;  
Remover a los mismos cuando lo crea conveniente para un mejor servicio. En el caso de delito, ponerlos a disposición del Juez competente con todos los antecedentes;  
Hacer observar y observar este Reglamento.  
Disponer de las dependencias del Concejo, así como de todos los elementos que se requiera para su funcionamiento.  
Independientemente de las reuniones que realicen las Comisiones Permanentes, establecidas por el Artículo 58° del presente Reglamento, el Presidente del Concejo Deliberante podrá convocar, previo a cada sesión, a reunión de Labor Parlamentaria, de la que participarán los Presidentes de los Bloques Políticos y Secretario del Concejo.  
Los objetivos de la Labor Parlamentaria, serán, entre otros, proyectar el desarrollo del Orden del Día de la próxima sesión con los asuntos despachados por las Comisiones, promover y acordar medidas prácticas para la agilización de los debates y determinar los asuntos que requieren preferente atención.

**Artículo 25°:** El Presidente no tiene voz ni voto en las discusiones del Concejo y únicamente en caso de empate tiene voto decisivo. Excepcionalmente tendrá voto en los casos que prevé el artículo 93° de la Ley 10.027. Cuando exprese su intención de emitir su voto o tomar parte en alguna discusión deberá dejar la presidencia y ser reemplazado por el Vice-Presidente 1° o 2° para que lo sustituya en la Presidencia, pero si cualquiera de estos quisiera hacer uso de su derecho de votación el Presidente deberá abstenerse de ello a no ser que ocurriese empate.

**Artículo 26°:** Es facultad del Presidente del Cuerpo designar a los Secretarios de Bloques a propuesta por escrito del Presidente de cada Bloque.  
A los efectos de la respectiva designación, se reconocerán como Bloques al concejal o concejales, cuya representación provenga a través de un partido político o frente electoral debidamente reconocido por el Tribunal Electoral y en virtud de la cual resultaron ganadores en las elecciones y consiguieron así su representación en el Cuerpo.

#### **DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VICE-PRESIDENTES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

**Artículo 27°:** Los Vice-Presidentes, según corresponda, reemplazan y sustituyen al Presidente en todos los deberes, atribuciones y facultades que se expresa en este capítulo y en los demás que prevé este Reglamento.-  
En caso de ausencia, impedimento, enfermedad o incapacidad del Presidente y Vice-Presidentes, el Concejo nombrará, a mayoría de votos, un Presidente provisorio.-





## **Duración del mandato de los vicepresidentes**

**Artículo 28°:** El Vicepresidente 1° y el Vicepresidente 2°, del Honorable Concejo Deliberante, durarán dos (2) años en sus cargos, pudiendo ser reelectos. La primera designación se realizará en la oportunidad que prevé el Artículo 83° de la Ley de Régimen Municipal de Entre Ríos, N° 10.027. La elección del Vicepresidente 1° y Vicepresidente 2°, para el segundo período, deberá efectuarse con diez (10) días de antelación al vencimiento de dichos mandatos.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PRESIDENTE DE LOS BLOQUES POLITICOS**

#### **CONSTITUCIÓN Y RECONOCIMIENTO**

**Artículo 29°:** Será denominado "Bloque político" a cada Concejal o grupo de Concejales integrantes de una misma representatividad política; que representen a un mismo Partido Político, Alianza, Confederación, uniones políticas, reconocidas por la Tribunal Electoral, elegidos como tales en el acto eleccionario general.

Los bloques políticos quedarán formalmente constituidos ante la presentación de una nota firmada por todos sus integrantes, por ante la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante, comunicando su composición y autoridades; y deberán ser reconocidos por el Cuerpo Deliberativo.

**Artículo 30°:** En el caso de que por cualquier motivo un Concejal se escinda del Bloque Político ya constituido, deberá comunicarlo por escrito a la Presidencia del Concejo Deliberante, podrá actuar como tal y deberá ser reconocido por el Cuerpo Deliberativo.

#### **Designación de presidente y vicepresidente**

**Artículo 31°** Los bloques designarán, entre sus miembros, un presidente y un vicepresidente.

#### **Deberes y facultades de los Presidentes de bloque**

**Artículo 32:°** Son deberes y atribuciones del Presidente de bloque; y del Vicepresidente en caso de ausencia del presidente:

Presidir las reuniones del bloque.

Dictar las providencias de trámite en la Comisión, en forma conjunta con los demás presidentes de bloque.

Representar oficialmente al bloque en sus relaciones internas y externas.



Representar oficialmente al Cuerpo en forma conjunta con el Presidente del Concejo cuando éste lo crea conveniente.

#### **DE LOS SECRETARIOS DE BLOQUES:**

##### **Designación de los secretarios de bloque**

**Artículo 33°:** Cada Bloque tendrá derecho a un Secretario de Bloque, no correspondiéndole otra asignación más que ésta. Los secretarios administrativos de los Bloques son Funcionarios designados por la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante a proposición de los respectivos Bloques. Son colaboradores directos de los Concejales de cada sector político de acuerdo a las directivas internas que rigen la vida de cada Bloque, aunque forman parte del personal de la administración.

##### **Cese de los secretarios de bloque**

**Artículo 34°:** Los secretarios de Bloques estarán al servicio inmediato, directo y exclusivo de estos organismos, pudiendo dichos Bloques mantenerlos o desplazarlos de sus funciones si el Bloque lo determinase por algún motivo fundado y será reemplazado por quien ellos designen.

##### **Número de secretarios de bloque**

**Artículo 35°:** Cada bloque podrá designar un secretario de bloque por cada tres (3) Concejales o fracción no menor a dos (2) Concejales. Los bloques de menos de tres (3) Concejales podrán designar un secretario de bloque.

##### **Deberes del secretario de bloque**

**Artículo 36°:** Son deberes del secretario de bloque:  
Concurrir diariamente al despacho de acuerdo al horario que se fije.  
Asistir a las sesiones del Concejo.  
Redactar las actas de las reuniones del bloque.  
Recepcionar las comunicaciones que se presentan al bloque, que no sean de carácter personal.  
Organizar las publicaciones y comunicaciones que se dispongan por orden del bloque.  
Conservar cuidadosamente todos los documentos del bloque.  
Desempeñar los demás trabajos y órdenes que el Presidente del bloque le diera en uso de sus facultades.  
Distribuir las citaciones para las sesiones, los proyectos presentados y el orden del día.  
Llevar un archivo con la normativa aprobada desde la asunción de los Concejales, en forma impresa y digital.  
Supervisar los proyectos presentados por el bloque verificando el cumplimiento de los requisitos formales antes de ser



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

ingresados por Secretaría.

Atender al público y diligenciar audiencias con los Concejales del bloque.

Llevar la agenda de las reuniones internas y de los actos protocolares de los Concejales.

## **CAPÍTULO VI**

### **de los demás integrantes del cuerpo legislativo**

#### **DEL SECRETARIO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE:**

#### **SU DESIGNACIÓN, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

##### **Nombramiento del Secretario**

**Artículo 37°:** El Secretario del Honorable Concejo Deliberante es nombrado por el Cuerpo Deliberativo a pluralidad de votos y depende directamente del Presidente, quien podrá suspenderlo, situación que deberá informar en la primera Sesión del Honorable Concejo Deliberante

##### **Carácter político del cargo de Secretario**

**Artículo 38°:** El Secretario del Honorable Concejo Deliberante no tiene estabilidad, cesando en su cargo conjuntamente con la finalización del mandato de cada gestión, salvo caso de remoción.

##### **Reemplazo del Secretario por licencia o enfermedad.**

**Artículo 39°:** En caso de licencia, enfermedad o cualquier otra causa que ocasione la inasistencia del Secretario, éste será reemplazado por el pro secretario del Concejo Deliberante, durante el plazo que dure su ausencia.

Si la ausencia se extiende en más de tres sesiones consecutivas se designará un prosecretario suplente.

##### **Remoción del Secretario y demás empleados**

**Artículo 40°:** Tanto el Secretario como los demás empleados podrán ser suspendidos o removidos de sus cargos cuando falten a sus deberes, conforme a la legislación que rige la materia y en los demás casos previstos en la Ley Régimen Municipal de Entre Ríos N° 10.027 Artículo 96° inc. H.

**Artículo 41°:** Son deberes del Secretario del Honorable Concejo Deliberante:

Disponer y supervisar las grabaciones y la versión escrita de dichas grabaciones de cada una de las Sesiones ordinarias o extraordinarias

Autorizar todos los actos del Concejo Deliberante, sin cuyo requisito carecerán de valor legal.

Asistir directamente al Presidente durante las sesiones del Cuerpo.



Custodiar la totalidad de la documentación del Concejo Deliberante.

Llevar por separado el Libro de Actas de Sesiones secretas y en él anotar únicamente las resoluciones que en ella se tomen;

Computar y verificar el resultado de las votaciones hechas por signos o nominal;

Anunciar el resultado de toda votación e igualmente el número de votos en positivo, negativo y/o abstenciones;

Desempeñar los demás trabajos y órdenes que el Presidente diere, en uso de sus facultades;

Autorizar todos los documentos firmados por el Presidente;

Extender en el Libro correspondiente el Acta de cada Sesión, salvando al fin de cada una las interlíneas, raspadas y enmiendas que contenga;

Dar lectura a las Actas de cada Sesión, si así se solicitara; haciendo constar las observaciones que se hubieran hecho y que hubieran sido aceptadas por el Concejo, debiendo autorizarlas después de ser aprobadas por el mismo cuerpo y firmadas por el Presidente.-

Conservar cuidadosamente todos los borradores de las actas en cuadernos foliados, poniendo al principio y final las constancias debidas con las fechas correspondientes, autorizados con su firma;

Distribuir el trabajo en Secretaría entre el personal que tenga a su cargo.-

Organizar las publicaciones que hayan de hacerse por orden del Concejo.

Cuidar del reparto a los Concejales de las citaciones para las sesiones, de los proyectos presentados y del orden del día.

Distribuir los asuntos en las diversas comisiones de acuerdo al destino que se les hubiere dado en la sesión.

Hacer por separado en el libro de actas, las que se refieran a las sesiones secretas, las cuales serán leídas y aprobadas al finalizar la sesión secreta y que no deberán incluirlas con las demás en su publicación.

Comunicar mensualmente al Departamento Ejecutivo Municipal, quien cursará dicha información por ante la Dirección de Personal y Recursos Humanos, los descuentos a efectuarse a los Concejales por multas.

Llevar un archivo en que deberá incorporar copia de las notas que se eleven por Secretaría.

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

Cuidar que todos los empleados de la Secretaría cumplan sus obligaciones y prever para que en ausencia de estos el servicio no se resienta.

Llevar los libros de actas de Sesiones Secretas, de los dictámenes de la Comisión Especial de Poderes, y de los dictámenes de la Comisión Conjunta.

Cuidar el archivo y demás enseres, no permitiendo a persona alguna que retire de Secretaría ningún libro ni documento de los ya archivados, ni copia legalizada de los mismos, sin



permiso previo del Presidente.

Garantizar el acceso a la información pública en referencia a Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y Comunicaciones vigentes a la fecha que el cuerpo haya aprobado y estén promulgadas para lo cual llevará un registro de solicitantes e implementará el Sistema de copia, legalizado y entrega formal de las mismas.

#### **Deber de permanecer en la ciudad**

**Artículo 42°:** El Secretario y demás empleados no podrán ausentarse de la ciudad en días hábiles sin permiso previo del Presidente. Si la ausencia excediese de diez (10) días, el permiso deberá ser otorgado por el Honorable Concejo Deliberante. Este permiso será siempre por tiempo determinado. Cuando el permiso fuere para usarse durante el receso, dejarán constancia en Secretaría del punto de residencia y avisarán su cambio a efectos de ser llamados si hubiese convocatoria a sesiones extraordinarias y se necesitaran sus servicios.

**Artículo 43°:** Las Actas de todas las Sesiones, deberán expresar:

- 1) El nombre al margen izquierdo de los Concejales presentes y nota de los que falten con aviso, sin él o con licencia;
- 2) La hora de apertura y clausura de cada Sesión;
- 3) Las observaciones, correcciones y aprobación del Acta anterior;
- 4) Los asuntos, Comunicaciones y Proyectos de que haya dado cuenta, poniéndole en el orden que les corresponda.-
- 5) El orden y forma de la discusión en cada asunto, con expresión de los Concejales que en ella tomaron parte y los fundamentos esenciales que hubieren aducido.-

**Artículo 44°:** El Secretario propondrá al Presidente personas idóneas para llenar las vacantes que se produjesen en la oficina a su cargo, y pondrá en conocimiento del mismo las faltas que se cometieren por todo empleado del Concejo.

**Artículo 45°:** Deberá discernir el tipo de disposición emanada del Cuerpo Legislativo que corresponde en cada caso; a saber:

#### **Disposiciones del Concejo**

La Ley de Régimen Municipal reglamenta las formas jurídicas que pueden adoptar las disposiciones que aprueba el Concejo Deliberante:

**Ordenanza:** esta forma legal se utiliza para aquellas normas que crean, reforman, suspenden o derogan una regla de carácter general, cuyo cumplimiento compete al Departamento Ejecutivo Municipal. Una vez aprobado un proyecto de Ordenanza, el mismo es remitido al Departamento Ejecutivo para su promulgación, publicación y posterior ejecución. Dentro de los ocho (08) días de comunicado un proyecto de ordenanza el Departamento Ejecutivo debe promulgarlo y publicarlo o, vetarlo. El veto de un proyecto de Ordenanza puede ser total o parcial. En este



último caso, puede promulgar las partes del proyecto que no haya observado. Los caracteres esenciales de una Ordenanza es que reglamentan aspectos de carácter general y se dirigen a un número indeterminado de personas que deben acatarlas. (Artículo 101 Ley 10.027)

**Decreto:** esta forma legal se utiliza para aquellas normas que tienen 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

**Resolución:** adoptan esta forma legal aquellas disposiciones que tienen 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.

**Comunicación:** esta forma legal se utiliza para aquellas disposiciones que tienen por objeto contestar, recomendar, pedir o exponer algo, a otro Cuerpo Legislativo o a otro Poder Público.

**Vigencia en temporalidad de la documentación emanada del Honorable Concejo Deliberante.**

**Artículo 46°:** Las ordenanzas emanadas del HCD y promulgadas por el Ejecutivo Municipal tendrán vigencia permanente y sólo podrán ser reemplazadas por otra norma de igual jerarquía. Las demás disposiciones del HCD, tendrán una vigencia de 10 (diez) años. Vencido dicho plazo puede autorizarse su destrucción, al igual que toda nota recepcionada, tratada y resuelta por el Cuerpo Deliberativo.

## **DEL PRO SECRETARIO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE SU DESIGNACIÓN, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

### **PROSECRETARIO**

**Artículo 47°:** El Pro Secretario del Honorable Concejo Deliberante es nombrado por el Cuerpo Deliberativo a propuesta del Presidente y a pluralidad de votos, depende directamente del Presidente, quien podrá suspenderlo, situación que deberá informar en la primera Sesión del HCD.

### **Carácter político del cargo de Prosecretario**

**Artículo 48°:** El Pro Secretario del Honorable Concejo Deliberante no tiene estabilidad, cesando en su cargo conjuntamente con la finalización del mandato de cada gestión, salvo caso de remoción.

### **Artículo 49°: FUNCIONES**

Son funciones del Prosecretario

a) Reemplazar al Secretario/a en caso de ausencia de éste.



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

Organizar y supervisar los siguientes registros:

- 1) De ordenanzas, decretos, resoluciones y comunicaciones del Concejo;
- 2) De actas de las sesiones;
- 3) De resoluciones de la Presidencia;
- 4) De asistencia de los concejales a las sesión

Proyectar y poner a consideración del Secretario el Informe de Asuntos Entrados.-

Organizar y conservar el Archivo del Concejo.-

Asistir al Secretario en las sesiones y reemplazarlo en caso de ausencia o impedimento de cualquier naturaleza, asumiendo en este caso las funciones propias del Secretario.

Elaborar el Orden del día, y fijar su cierre con no menos de 24 horas de anticipación al día de la sesión y distribuirlo a los concejales y órgano Ejecutivo Municipal, con una antelación no menor a 24 horas.

Colaborar en todo asunto que fuera competencia de la Secretaría Legislativa.

Organizar la Carpeta de Sesión, con entrega de Copia a los Bloques del Honorable Concejo Deliberante (una copia por Bloque)

Realizar el Temario u orden del día para la Sesión.

Realizar el escrito de Ordenanzas, Resoluciones, Decretos, Comunicaciones que se traten sobre tablas, elevándolas a la Secretaria del Honorable Concejo Deliberante.

Es conjuntamente responsable con el Secretario del Honorable Concejo Deliberante de la preparación de la documental de lo resulto por Sesión y de su pase a la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante para su posterior envío al Departamento Ejecutivo Municipal, así como también de la guarda y tratamiento de expedientes.

Enviar las actas correspondientes a las Sesiones del HCD, ya confeccionadas en formato digital y una vez aprobadas, a la Secretaría de Prensa.

Realizar en forma periódica la actualización del Digesto.

## **DEL PERSONAL DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE: ROLES Y FUNCIONES**

### **AUXILIARES DE COMISIONES**

#### **Artículo 50°: FUNCIONES**

Asistir -además de su horario habitual- a las reuniones de las Comisiones a su cargo, labrando el acta respectiva, la que deberá ser firmada al pie por los concejales presentes que



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

integran dicha Comisión.

Atender a las personas, llamados telefónicos, en relación al tratamiento de temas de las comisiones a su cargo, con las limitaciones propias a su función.

Administrar las notas que ingresen por Sesión y por pase interno.

Confeccionar el orden del día (Temario) con aquellos asuntos que el Presidente de la Comisión le indique, repartiendo copia a los Bloques para su conocimiento, donde constará día y hora de la convocatoria a la reunión.

Comunicar día y hora de la Convocatoria a la Reunión de Comisión para su difusión a través de la pizarra dispuesta al efecto.-

Preparar la documentación necesaria para cada reunión de la Comisión específica y entregar al Presidente respectivo.

Mantener el libro de Actas de las Comisiones a su cargo, donde se asentará la asistencia de los integrantes, asuntos tratados, resoluciones y dictámenes de las mismas.

Preparar el borrador -y luego del visto bueno del respectivo Presidente - elaborar el "Despacho de Comisión" definitivo y presentarlo 24 horas antes del inicio de la sesión en la que se les dará tratamiento.

Informar al Cuerpo de Asesores sobre los temas pendientes en cada Comisión y que puedan necesitar dictamen de Asesoría. La definición final será responsabilidad del Cuerpo de Asesores.

Realizar los informes que solicita el Presidente de la Comisión a su cargo, dándole el pase a la Secretaria del Honorable Concejo Deliberante para su posterior distribución-

Archivar toda la documentación remitida al área y control sobre las mismas en sus pases internos.

## **SECRETARIA PRIVADA**

### **Artículo 51º: FUNCIONES**

Asistir en forma directa a la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante de la cual depende.

Coordinar la atención al público, la recepción y/o entrega de documentos.

Realizar notas de pedidos, a solicitud de la Presidencia del Cuerpo.

Coordinar la agenda de la Presidencia en virtud de reuniones solicitadas.

Garantizar en forma conjunta con el Secretario del HCD el acceso a la Información Pública por parte de los ciudadanos.

Recepcionar la documentación que surge de cada sesión del HCD, organizarla y entregarla a los auxiliares de comisión en un término no mayor a cuarenta y ocho horas.

Tener a su cargo el Libro de Honor del HCD, y disponerlo en cada ocasión que así lo amerite, sintetizando la actividad o





Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

acto que se cumple, dándole una prolija y estética presentación.

## **DEPARTAMENTO DE ASESORES**

### **Artículo 52°: FUNCIONES**

Los asesores profesionales, de las distintas especialidades, se conformarán en equipo y trabajarán individual o inter disciplinariamente según corresponda.

Serán funciones de los asesores profesionales:

Expedirse sobre los asuntos que le sean girados formalmente desde la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante o a través de la Presidencia de las distintas Comisiones.

Estar presente en las sesiones y en aquellas reuniones que cuestiones técnicas así lo requirieran.

Asistir técnicamente en todo lo concerniente a las autoridades y concejales del Honorable Concejo Deliberante.

## **SECRETARIA DE PRENSA Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

### **Artículo 53°: FUNCIONES**

El personal a cargo del área tendrá a cargo las siguientes funciones:

Ser vocero oficial del Honorable Concejo Deliberante.

Mantener comunicación fluida con todos los Medios de Prensa.

Informar a los mismos de las actividades del Honorable Concejo Deliberante.

Concertar entrevistas entre los medios de prensa y los miembros del Honorable Concejo Deliberante: Presidente y Concejales.-

Realizar, al final de cada sesión y cada Concejo en Comisión, un parte de prensa, acercándolo a los medios de prensa para su difusión.-

Dar cuenta en los Medios de los aspectos más relevantes tratados en cada reunión de Comisión.

Oficiar de maestro de ceremonia -o delegar esta tarea en la persona que estime conveniente- en los actos organizados por el Honorable Concejo Deliberante.

Confeccionar los diplomas anuales para instituciones educativas, encuentros especiales y coordinar su entrega.

Realizar el informe anual de las actividades desarrolladas, con anuencia de la Presidencia, entregando copia a los Bloques que conforman el Honorable Concejo Deliberante y a los medios de Comunicación.

Remitir fecha y temario de venideras Sesiones del Honorable Concejo Deliberante y reuniones del Concejo en Comisión a la Secretaría de Prensa del Departamento Ejecutivo Municipal, con prudente antelación, conjuntamente con las actas aprobadas de



las Sesiones realizadas, para su publicación en la Sitio Web oficial de la Municipalidad, resguardando todo lo atinente a situaciones de particulares, en sintonía con la Ley Nacional N° 25.326 de Protección de Datos Personales.-

#### **ASISTENTE SOCIAL**

##### **Artículo 54°: FUNCIONES**

Expedir informe sobre los asuntos que le sean girados formalmente desde la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante o a través de la Presidencia de las distintas Comisiones.

Estar presente en las sesiones y en aquellas reuniones que cuestiones técnicas de su especialidad así lo requieran.

Realizar las visitas domiciliarias e informes Socio Económicos que le sean solicitados por las distintas Comisiones y sean determinantes para la evaluación de presentaciones particulares.

#### **MESA DE ENTRADAS**

##### **Artículo 55°: FUNCIONES**

Atender al público, llamados telefónicos, etc. realizando los pases correspondientes.

Recepcionar las Notas del Departamento Ejecutivo Municipal, como así también de personas físicas o jurídicas, registrando las mismas en los libros de las actas correspondientes y realizar el pase de dicha documentación a la Secretaria del Honorable Concejo Deliberante.

Realizar el Inventario Mensual, informando sus altas y bajas.

Llevar el registro de los libros de actas de las Ordenanzas, Resoluciones, Comunicaciones y Decretos del Honorable Concejo Deliberante.-

Conjuntamente con la Secretaria del Cuerpo es responsable de la presentación en división suministro de las compras solicitadas por la Presidencia.

Conformar el Archivo Digital de las Ordenanzas promulgadas y realizar copias de seguridad con la periodicidad que crea conveniente a efectos de evitar pérdida de cualquier material documental existente.

#### **PERSONAL ENCARGADO DE LA SECCION ARCHIVO Y AREA FOTOCOPIAS**

##### **Artículo 56°: FUNCIONES**

Fotocopiar temario y preparar el material de cada Sesión, a razón de uno por bloque.

Fotocopiar y registrar el material a entregar a los diferentes Bloques.

Organizar el Archivo de la documentación que se tramita en



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

Honorable Concejo Deliberante.  
Asistir a las Sesiones del Cuerpo Deliberante.

## **PERSONAL DE MAESTRANZA**

### **Artículo 57°: FUNCIONES**

Mantener en condiciones óptimas de higiene todas las dependencias del Honorable Concejo Deliberante

Asumir la responsabilidad de los elementos e insumos de limpieza a su cargo.

Realizar las gestiones que correspondan en los trámites institucionales que se le asignen.

Distribuir las notificaciones que solicite la Presidencia del Cuerpo.-

Atender a la Presidencia y Concejales en Sesiones, en Concejo en Comisión, en trabajo en Comisiones, tareas diarias, asistiendo al resto de los miembros del Cuerpo.-

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y SUS FUNCIONES**

#### **INTEGRACION Y DENOMINACION**

**Artículo 58°:** El Concejo Deliberante tendrá doce (12) Comisiones Permanentes, y que se denominarán de la siguiente manera:

1. - Turismo, Recreación y Deporte
2. - Participación Ciudadana y Asuntos Sociales.
3. - Hacienda y Presupuesto.
- 4.- Industria y Producción
- 5.- Obras Públicas y privadas, Servicios Públicos, Planeamiento y Regularización Dominial.
- 6.- Asuntos Institucionales y Legislativos
- 7.- Salud
- 8.- Bromatología, Zoonosis y Ambiente
- 9.- Comercio
- 10.- Educación y Cultura-Foro Cultural-Mesa de la Educación.
- 11.- Presidentes de Bloques.
- 12.- Concejo en Comisión

Todas las Comisiones estarán compuestas por siete miembros cada una como mínimo y un máximo de nueve para el estudio de los temas que están sometidos a su competencia.

Se exceptúan la Comisión de Presidentes de bloques la que estará integrada por los respectivos presidentes de los Bloques parlamentarios comunales; y la Comisión de Concejo en Comisión, la que la integrarán el Presidente del HCD y los concejales de todas las representaciones políticas.

#### **Comisión de Turismo, Recreación y Deportes**



**Artículo 59°:** Corresponde a la Comisión de Turismo, Recreación y Deportes, los siguientes asuntos:

Entender en lo referido al Patrimonio Turístico; desarrollo de la oferta básica y/o atractivos de la ciudad, así como también de las actividades deportivas y aquellas que se planifiquen para la recreación.

Entender en lo referente al estudio y ejecución de planes y proyectos relacionados con la actividad turística y deportiva; en sus variados aspectos: playas, balnearios, camping, accesos, termas, museos, monumentos, pesca, autódromo, velódromo y demás espacios verdes.

Intervenir en temas como la conservación y embellecimiento de lugares de atracción turística y de los accesos a la ciudad.

Intervenir en todo lo referente a la defensa y preservación de los recursos, naturales o culturales para evitar su degradación y deterioro.

Dictaminar en todo lo concerniente a las zonas turísticas y en las instituciones que desarrollen actividades deportivas en sus distintas manifestaciones.

Entender sobre los servicios turísticos y deportivos en todo lo referido a la provisión de los mismos, actuar como facilitador del acceso y su disponibilidad.

Considerar lo referido a las políticas de capacitación del personal que corresponde para garantizar la calidad en las prestaciones del servicio turístico y/o deportivo, dentro de los lineamientos legales existentes.

Intervenir en todo lo referente a la información turística y/o deportiva.

Dictaminar sobre la aplicación de la legislación Turística y la reglamentación de las actividades deportivas

Considerar todo lo concerniente al desarrollo de la actividad directa o indirectamente relacionadas con el turismo o el deporte.

Considera toda solicitud que signifique aportes a las entidades deportivas y para todo aquel deportista que represente a la ciudad en lo regional, nacional o internacional.

Entender en todo lo relacionado con la actividad de los profesionales de turismo, ya sean guías, técnicos y/o licenciados.

Considerar sobre la Promoción Turística, todos los aspectos referidos a la promoción, comercialización y ofertas turísticas.

Entender en los asuntos referidos a las instituciones civiles que promuevan el turismo y el deporte.

Intervenir en la organización y planeamiento de sistemas que posibiliten el acceso de la población local al turismo y al deporte.

Entender en todo lo referido a las inspecciones y control de las actividades turísticas y deportivas.

Intervenir en lo relacionado sobre el uso y exhibición de la cartelería referida a las actividades turísticas y deportivas.



Fomentar, promover y entender en la recreación y la utilización sana, creativa y constructiva del tiempo libre como dinamizadores del Desarrollo Integral del ser humano y de la sociedad.

### **Comisión de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales**

**Artículo 60°:** Corresponden a la Comisión de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

Resolver sobre las presentaciones que realicen los vecinos, asociaciones, o fundaciones, relativas a problemáticas sociales específicas.

Interesarse sobre cuestiones inherentes a la promoción social y que busquen mejorar y resolver problemas relacionados con la calidad de vida de los vecinos más necesitados de nuestra ciudad.

Atender las presentaciones particulares que por su grado de vulnerabilidad requieran de gestiones inherentes a cubrir necesidades básicas insatisfechas.

### **Comisión de Hacienda y Presupuesto**

**Artículo 61°:** Corresponde a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, lo establecido en el Art.11°, inciso f) de la Ley Régimen Municipal de Entre Ríos y cualquier otro asunto que sea un derivado de las disposiciones establecidas en el inciso citado y que por cualquier circunstancia tenga relación con la Hacienda Pública.

Pueden considerarse además las siguientes atribuciones:

Intervenir en la asignación e incrementos de las tasas y contribuciones municipales.

Resolver sobre gastos no incluidos en el Presupuesto.

Entender en el otorgamiento de subsidios, o aportes económicos requeridos desde la comunidad.

Intervenir en la adquisición y/o préstamo de uso, a título gratuito u oneroso, de bienes municipales con los requisitos que la Ley 10.027 y la Constitución de la Provincia determinan.

Votar el presupuesto de gastos y cálculos de recursos respetando los principios presupuestarios y el equilibrio fiscal que establecen los artículos 35° y 122° inciso 8° de la Constitución Provincial.

### **Comisión de Industria y Producción.**

**Artículo 62°:** Corresponde a la Comisión de Industria y Producción

Atender a todo lo relativo a la promoción industrial y sectores productivos.

Autorizar la radicación de Industrias en el Parque Industrial así como también el control del cumplimiento de la Ordenanza que regula la actividad.

Intervenir en los casos particulares de industrias localizadas



fuera del Parque Industrial que por su importancia soliciten acogerse a los beneficios impositivos que la ordenanza establece.

Actuar según lo establecido en el Art.11º, inciso a. 1) de la Ley de Régimen Municipal de Entre Ríos N° 10.027; y demás asuntos que con ellos se relacionen.

### **Comisión de Obras Públicas y Privadas, Servicios Públicos, Planeamiento y Regularización Dominial.**

**Artículo 63º:** Corresponde a la Comisión de Obras Públicas y Privadas, Servicios Públicos y Planeamiento y Regularización Dominial.

Actuar según lo establecido en el Art. 11º, incisos e), g.1), g.3) de la Ley Régimen Municipal de Entre Ríos (Orgánica de los Municipios) y demás asuntos que con él se relacionen.

Resolver en las presentaciones que realicen vecinos y que refieran al uso de espacios públicos y privados en construcción, refacción de edificios urbanos.

Intervenir en las autorizaciones relativas al uso de la vía pública que por su naturaleza o excepcionalidad no estén contempladas en las ordenanzas vigentes.

Actuar según lo establecido en el Art. 95º, incisos r), s), t) de la Ley Orgánica de los Municipios y demás asuntos que con él se relacionen.

Analizar y revisar el Código de Ordenamiento Urbano.

Resolver sobre la disposición de los bienes del Estado Municipal ya sea para otorgar tenencias precarias, autorizar la compra o venta de inmuebles municipales, donaciones y demás tramitaciones donde se ponga a consideración un inmueble o terreno de propiedad de la Municipalidad de Concepción del Uruguay.

Establecer que lo consignado en el inciso f) queda sujeto a los informes dominiales que deben ser remitidos desde el Departamento Ejecutivo Municipal así como toda la documentación complementaria motivo de la disposición del inmueble.

### **Comisión de Asuntos Institucionales y Legislativos**

**Artículo 64º:** Corresponde a la Comisión de Asuntos Institucionales y Legislativos:

Tratar sobre legislación general o especial cuyo estudio no esté expresamente conferido a otra Comisión.

Intervenir respecto a cualquier tema cuya naturaleza y alcance hubieran suscitado dudas de interpretación sobre la normativa emanada del Concejo.

Resolver sobre proyectos o asuntos relativos a disposiciones que se adopten relacionadas con las funciones del Honorable Concejo Deliberante.

Participar en acuerdos que se lleven adelante con particulares, empresas, instituciones o con otros



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

municipios.

### **Comisión de Salud**

**Artículo 65°:** Corresponde a la Comisión de Salud:

Responder a lo establecido en el Art.11°, incisos c2) c3) de la Ley de Régimen Municipal de Entre Ríos y demás asuntos que con ellos se relacionen.

Dictaminar en lo concerniente a la aplicación del Código Alimentario Nacional

Interesar al Departamento Ejecutivo Municipal en Proyectos Edilicios, obras nuevas, refacción, reparación y mantenimiento de edificios relacionados a la atención primaria de la Salud.

Verificar el cumplimiento de las Ordenanzas vigentes por parte de las Clínicas Privadas e Institutos relacionados a la salud.

Entender exclusivamente en el aspecto sanitario en proyectos de instalación, funcionamiento o habilitación de centros asistenciales, públicos o privados, geriátricos, institutos de rehabilitación u organismos de minoridad o ancianidad, etc.

### **Comisión de Bromatología, Zoonosis y Ambiente**

**Artículo 66°:** Corresponde a la Comisión de Bromatología, Zoonosis y Ambiente

Responder a lo establecido en el Art.11°, incisos c4), c5), g1), g2), g3) y g4) de la Ley de Régimen Municipal de Entre Ríos y demás asuntos que con ellos se relacionen.

Establecer normativas que regulen la actividad de venta de productos alimenticios, industrializados o artesanales para garantizar el cumplimiento de las condiciones bromatológicas correspondientes.

Dictaminar sobre las condiciones de higiene de lugares públicos y/o privados utilizados para espectáculos y/o paseos.

Dictaminar en todo lo relativo al depósito, transporte, comercialización, elaboración y conservación de sustancias alimenticias, en la aplicación de leyes provinciales y Ordenanzas municipales dictadas al respecto.

Considerar los informes elevados por el Departamento Ejecutivo Municipal, sobre la incidencia ambiental de grandes emprendimientos urbanos e industriales, dictaminando a su respecto.

Dictaminar en todos los proyectos de instalación y funcionamiento de comercios, depósitos, acopio de cereales o concentración de animales vivos o muertos y su incidencia ambiental.

Entender en lo referente al depósito de residuos urbanos municipal y los proyectos sobre tratamiento de la basura, como también en lo concerniente a la recolección de residuos y limpieza de baldíos o espacios públicos en general.



Dictaminar sobre proyectos en los que se aplique la Ordenanza sobre tenencia y comercialización de animales domésticos y silvestres.

Entender exclusivamente en el aspecto ambiental en proyectos de instalación, funcionamiento o habilitación de centros asistenciales, públicos o privados, geriátricos, institutos de rehabilitación u organismos de minoridad o ancianidad, etc.

Entender en la aplicación de las Ordenanzas de contaminación sonora, y los efectos lumínicos y contaminantes del aire.

Considerar todo lo concerniente a cursos de agua y aguas costeras, como también a la provisión de agua potable para la ciudad y a proyectos sobre futuras fuentes alternativas para cumplir con el aumento de la demanda.

Dictaminar en todo lo referente a aguas servidas y cloacales y en proyectos para el tratamiento de las mismas, como también en la ampliación de la red cloacal.

Entender en la aplicación de la Ordenanza sobre efluentes industriales y en todo lo concerniente a la contaminación por líquidos cloacales y desperdicios industriales.

Dictaminar sobre aspectos concernientes a la conservación de espacios verdes, plazas y parques, y en los proyectos que requieran de reservas de esta naturaleza.

Entender en lo concerniente a contaminación gaseosa proveniente de industrias o del parque automotor, y en la implementación de controles periódicos de vehículos o industrias y toda otra fuente de contaminación del aire.

Considerar todo lo relativo a la contaminación del suelo por pesticidas, plaguicidas, herbicidas, fertilizantes y todo agroquímico de acción residual, siendo competente en los casos en que se torne aplicable la legislación provincial en la materia.

Intervenir y dictaminar en general en los problemas ambientales que se generen dentro del Ejido, y en los que resulten de incumbencia municipal, como también en aquellos que siendo de competencia provincial y/o nacional, el Concejo pueda emitir su opinión, o formular la denuncia correspondiente.

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

### **Comisión de Comercio**

**Artículo 67º:** Corresponde a la Comisión de Comercio:

Intervenir en las modificaciones a las ordenanzas sobre tributos que graven la actividad comercial y sus distintas actividades económicas.

Velar por la recaudación de las tasas y derechos municipales, y a la eficiente, eficaz y transparente aplicación de los fondos municipales.

Dictaminar sobre todo lo relativo a la promoción y desarrollo de las actividades comerciales industriales y turísticas, como actividades socioeconómicas.





Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

Actuar sobre lo atinente a la implementación de programas y políticas de información, esclarecimiento, difusión y educación respecto al ejercicio del comercio, consumo y sobre todo asunto o proyecto orientado a promover la defensa de los derechos de consumidores y usuarios.

Legislar en lo referido a la Promoción, Radicación, Funcionamiento, así como sus Normas de Inspección y Control, y toda otra cuestión relativa a los Establecimientos Industriales y Comerciales.

Regular Proyectos de promoción Comercial.

Establecer normas tendientes a las relaciones entre el Municipio y las Entidades Gremiales de los trabajadores y/o empresariales del sector.

Normar sobre proyectos de capacitación en los que intervenga el Municipio.

Normar sobre proyectos que en forma mancomunada emprendan el Municipio y Fuerzas del sector.

Normar todo otro asunto en que estén involucradas Actividades Privadas, de Comercio o Servicios.

### **Comisión de Educación y Cultura -Foro Cultural y Mesa de la Educación**

**Artículo 68°:** Corresponde a la Comisión de Educación y Cultura -Foro Cultural y Mesa de la Educación

a) Atender lo establecido en el Art.11°, incisos a2) de la Ley Régimen Municipal de Entre Ríos (Orgánica de los Municipios de Entre Ríos) y demás asuntos que con ellos se relacionen.

b) Participar en asuntos relacionados con la educación en general y en particular en todo lo referente a las instituciones educativas municipales.

Dictaminar sobre el interés municipal en las diversas expresiones de la cultura, actividades sociales, deportivas, educativas o de espectáculos artísticos en distintas formas

Resolver sobre homenajes públicos y nominaciones de personas destacadas en el ámbito de la ciudad.

promover la realización de concursos, talleres, espacios de capacitación, etc., que tiendan a enriquecer culturalmente a la población y/o estimular la participación de la comunidad estudiantil, de todos los niveles del sistema educativo.

### **Comisión de Presidentes de Bloques**

**Artículo 69°:** Esta Comisión se integra con el Presidente del HCD, y los presidentes de los respectivos bloques políticos y se reunirá a la hora 12 del día anterior en que se lleve a cabo la sesión ordinaria o extraordinaria en la sala de reuniones de la presidencia del HCD.

**Artículo 70°:** Corresponde a la Comisión de Presidentes de Bloques



Participar en el tratamiento de temas que por su envergadura, interés social o impacto político requieran de un análisis político-técnico especial.

Acordar sobre el estado parlamentario de los asuntos ingresados al Honorable Concejo Deliberante

Agrupar proyectos que refieran a un mismo o similar asunto, originando un único trámite o expediente.

Analizar expedientes o trámites ingresados al HCD para verificar su fundamentación o si es aconsejable otro tipo de acción; resolviendo el pase a Estado Parlamentario o la devolución del mismo a su autor o peticionante para que proceda a completarlo.

Resolver los casos en que el proyecto o petición presentados amerite tratamiento preferencial por la Comisión respectiva o si se requiere asesoramiento legal.

Determinar el tratamiento sobre tablas de los proyectos, trámites o peticiones que por la índole del asunto así lo requiera. De no lograrse consenso cualquier concejal, en el desarrollo de la sesión podrá solicitar dicho tratamiento.

Promover medidas que se consideren pertinentes para agilizar los debates, tanto en sesiones ordinaria como extraordinarias.

Coordinar la inclusión de proyectos.-

Informarse del estado de los asuntos radicados en comisión.-

Cuando las necesidades así lo requieran, puede citar a los presidentes de las comisiones asesoras permanentes

**Artículo 71°:** Las decisiones que adopte la Comisión de Presidentes de Bloque se darán por mayoría simple de los miembros presentes, dejando expresamente establecido que en caso de empate el Presidente del HCD está facultado para resolver y definir lo tratado. Cada presidente de bloque representa con su voto la totalidad de los concejales del bloque político que preside.

**Artículo 72°:** El señor Presidente del HCD está facultado para convocar a la Comisión de Presidentes de Bloques cuando razones de necesidad o urgencia así lo requieran.

**Artículo 73°: Comisión del Concejo en Comisión:**

El Concejo en Comisión se integra con la totalidad de los miembros del Cuerpo Deliberativo y es dirigido por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, o en su defecto por quien lo reemplace en caso de su ausencia.

**Artículo 74°:** Corresponde a la Comisión del Concejo en Comisión:

- a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o problema sometido a su conocimiento.
- b) Comprobar los hechos o antecedentes necesarios, a través de documentación o de las áreas que resulten pertinentes.



- c) Informar al Concejo Deliberante con el mérito de estos antecedentes las conclusiones o resoluciones adoptadas.
- d) Resolver las derivaciones de los temas relevantes o que requieran tratamiento específico a la o las comisiones que estimen intervenir.
- e) Actuar en otras situaciones a propuesta de las comisiones permanentes o no permanentes que se realicen en el carácter de proposiciones, por intermedio del presidente de la comisión o del concejal que la comisión designe.

**Artículo 75°:** El Presidente del Honorable Concejo Deliberante por sí o a solicitud de un concejal, puede requerir la participación del Cuerpo de Asesores de dicho concejo cuando la temática tratada requiera de su intervención.

**Artículo 76°:** Corresponde a cada una de las Comisiones dictaminar en los asuntos que por su índole fueran de su competencia y le hubieran sido destinados, por la Presidencia, en el tiempo que establece el artículo 95° inciso p) ley 10.027.

**Artículo 77°:** Los miembros de las comisiones durarán dos (2) años en sus funciones, salvo que sean relevados por resolución del Cuerpo, pudiendo prorrogarse por dos años más.

#### **Modo de integrar las comisiones**

**Artículo 78°:** Cuando un Concejal pertenezca a una comisión, no podrá ser nombrado para otra sino cuando todos los demás Concejales tengan ya una comisión designada, debiendo suceder lo mismo en caso de segundo nombramiento. El bloque mayoritario tendrá el derecho de iniciar el nombramiento en todas las comisiones.

#### **Designación de presidente y vicepresidente**

**Artículo 79°:** Las comisiones designarán un presidente y un vicepresidente del seno de sus integrantes. Son funciones del Presidente o de su sustituto:

1. Citar a reunión a la comisión.
2. Representar oficialmente a la comisión en sus relaciones internas y externas.
3. Presidir y dirigir los debates.
4. Refrendar el acta de la comisión redactada por el Auxiliar de comisión.
5. Producir los dictámenes en providencia de mero trámite.

**Artículo 80°:** Cuando un tema corresponda a la competencia de dos o más comisiones, procederán todas reunidas para formular un despacho conjunto.

#### **Moción de giro a uno a más Comisiones**



**Artículo 81°:** En oportunidad de girar a comisión un asunto ingresado, cualquier Concejales podrá mocionar se gire a una comisión distinta a la designada por el Presidente del Cuerpo, por considerar que no corresponde a la competencia de esa comisión; o mocionar que se gire a dos a más comisiones, entendiendo que el asunto así lo amerita. La moción se pondrá a consideración del Cuerpo que, por simple mayoría de los Concejales presentes, resolverá al respecto.

#### **Integración de Comisiones**

**Artículo 82°:** Los Concejales podrán constituirse en sesión especial en los siguientes casos:

cuando los temas resulten de interés general para la comunidad y requieran para su tratamiento de la pluralidad política de los diferentes bloques del Cuerpo Deliberativo.

Cuando la importancia o urgencia del asunto a dar tratamiento lo justificare y a solicitud de por lo menos tres concejales, el presidente del Honorable Concejo Deliberante deberá convocar a sesión especial, determinando fecha, hora y motivo de la convocatoria, y no podrá tratarse otro asunto distinto al consignado.

### **CAPITULO VIII**

#### **DE LAS COMISIONES NO PERMANENTES Y SUS FUNCIONES**

##### **INTEGRACIÓN Y DENOMINACION**

**Artículo 83°:** El Honorable Concejo Deliberante contará con 19 (diecinueve) Comisiones No Permanentes que se denominan de la siguiente manera:

- 1.- Comisión Especial de Regularización Fiscal
- 2.- Comisión de Apoyo al Hogar Geriátrico Municipal
- 3.- Tribunal Administrativo
- 4- Tribunal de Disciplina
- 5- Mutual Municipal
- 6.- Comisión de Iniciativas Privadas
- 7.- Comisión Auditorio Municipal
- 8.- Comisión Fiesta de la Playa
- 9.- Comisión Predio Multieventos
- 10.- Comisión de Reforma y Escala Salarial Municipal
- 11.- Cooperadora Escuela Granja Municipal
- 12.- Comisión "Monitoreo Disposición Final RSU"
- 13.- Comisión Mixta de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo
- 14.- Comisión de Seguimiento de Proyectos del Presupuesto Participativo
- 15.- Comisión sobre Código de Ordenamiento Urbano
- 16.- Comisión Autódromo Municipal
- 17.- Comisión de Compras, Estudios y Preadjudicación
- 18.- Comisión Investigadora de Expedientes Judiciales/ Premios Municipales
- 19.- Comisión Concejo de la Producción (CODEPRO)



Todas las comisiones se componen por miembros, representantes de los distintos bloques que integran el Cuerpo Deliberativo, fijarán su modo y tiempo de su funcionamiento para el estudio y resolución de los temas que se someten a su competencia.

**Artículo 84°:** Los miembros de la Comisiones No Permanentes conservarán sus funciones durante dos años, a menos que sean relevados por resolución del Concejo, pudieron tener continuidad por dos años más.

**Artículo 85°:** Las Comisiones funcionarán con la presencia de la mayoría de sus miembros.

En el caso de que en su primera convocatoria a la reunión de Comisión no se encuentre presentes la mayoría necesaria para funcionar, se realizará una segunda convocatoria, y en caso de no contarse con la mayoría de los miembros requeridos se dará curso a la reunión de Comisión con un mínimo de cuatro (4) miembros presentes.

**Artículo 86°:** Si la mayoría de una Comisión estuviese impedida o rehusara concurrir, la minoría deberá ponerlo en conocimiento del Concejo, a fin de que este resuelva lo que estime conveniente respecto de las inasistencias.-

**Artículo 87°:** Toda Comisión después de considerar un asunto, convenir y firmar el dictamen correspondiente designará el miembro que debe informar si resultare necesario.

**Artículo 88°:** La minoría de toda Comisión tiene el derecho de presentar dictamen en disidencia formulado por escrito.-

**Artículo 89°:** Las Comisiones, una vez despachado el asunto, lo elevarán al Presidente, quien lo pondrá en conocimiento del Concejo en las sesiones de cada período.

**Artículo 90°:** El Concejo, por intermedio del Presidente, podrá hacer los requerimientos que estime necesarios a las Comisiones que demoren sus despachos, y podrá fijarles día para que den cuenta del mismo.

**Artículo 91°:** Todo proyecto despachado por las Comisiones, así como su informe, será puesto en Secretaría a disposición de la Prensa, una vez que se haya dado cuenta de ellos al Concejo.-

**Artículo 92°:** Cada Comisión llevará un registro de las reuniones y se confeccionarán actas de cada una, que estará a cargo del Auxiliar de Comisión. Dejará constancia de la fecha, los concejales presentes, número y tema de cada nota, vecino o institución presentante, y conclusiones arribadas o las decisiones adoptadas.

**Artículo 93°:** Las Comisiones se conformarán respetando la proporcionalidad con que quedarán representados los distintos



bloques políticos que integran este Concejo.

### **Modo de integrar las comisiones**

**Artículo 94°:** Toda comisión puede pedir al Honorable Concejo Deliberante, cuando la gravedad del asunto o algún motivo especial lo requieran, la participación de dos o más comisiones quienes resolverán la cuestión por despacho conjunto.

### **Días y horarios de reunión de las comisiones. Actas**

**Artículo 95°:** Las comisiones, al constituirse, fijarán sus días y horarios de reunión, y llevarán un libro de actas donde se anotará la lista de los miembros asistentes y de los inasistentes, con o sin aviso, y un detalle sucinto de lo tratado en cada reunión.

### **Lugar de reuniones**

**Artículo 96°:** Las comisiones deberán realizar sus reuniones en el despacho del Concejo y solo podrán reunirse en distinto lugar previa moción aprobada por la unanimidad de los miembros de la comisión.

### **Comisiones conjuntas**

#### **Competencia de las Comisiones Conjuntas**

**Artículo 97°:** Corresponde a las Comisiones Conjuntas todos aquellos temas que por su magnitud e importancia el Honorable Concejo Deliberante considere necesario tratar por la totalidad de los Concejales de las Comisiones involucradas en el tema.

### **Quórum de las Comisiones Conjuntas**

**Artículo 98°:** Las Comisiones Conjuntas para poder realizar sus actividades necesitarán de la mayoría de los miembros de las Comisiones con competencia en el asunto a tratar.

### **Presidencia de las reuniones**

**Artículo 99°:** Las reuniones de Comisiones Conjuntas serán presididas por el Presidente del Bloque Mayoritario en acuerdo con sus pares.

### **Obligaciones del Auxiliar de Comisión**

**Artículo 100°:** El Auxiliar de cada una de las Comisiones será el encargado de notificar a los Señores Concejales el día y la hora de la reunión de las Comisiones Conjuntas; coordinar el buen desarrollo de la misma, deberá garantizar que los Señores Concejales cuenten con todos los expedientes que se deban tratar en la oportunidad; redactar los despachos de Comisiones Conjuntas y los pases a otras áreas que se decidan realizar en el seno de la misma; redactar el acta correspondiente a cada



reunión, donde se anotará la lista de los miembros asistentes y de los inasistentes, con o sin aviso y un detalle sucinto de lo tratado en la misma.-

### **Despachos de las Comisiones Conjuntas**

**Artículo 101°:** Los despachos de las Comisiones Conjuntas serán por escrito y podrán ser de mayoría o de minoría, necesitando para emitir el primero la firma de la mitad más uno de la totalidad de los señores Concejales. Los despachos de minoría solo serán válidos si hubiera un despacho de mayoría.

### **COMISION DE LABOR PARLAMENTARIA O DE LABOR DELIBERATIVA**

**Artículo 102°:** Para aquellos asuntos que el Honorable Concejo Deliberante estime conveniente, o que no estuvieren previstos en la Ley Régimen Municipal de Entre Ríos N° 10.027 o en este Reglamento Interno se podrá autorizar al Presidente para que nombre las Comisiones Especiales que dictaminen sobre ellos; como la que se integra bajo el título de **Comisión Parlamentaria**.

### **Integración**

**Artículo 103°:** Esta comisión estará integrada por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante y los Presidentes de los Bloques Políticos o el concejal que los reemplace en caso de ausencia, bajo la Presidencia del primero.

### **Reuniones**

**Artículo 104°:** Esta comisión parlamentaria se reunirá dos veces al mes y fuera de ellas, cuando se estime conveniente. El día y horario de reunión se determinará con acuerdo de sus miembros.

### **Funciones**

**Artículo 105°:** Serán funciones de esta comisión:

1. Preparar la Labor Deliberativa.
2. Proyectar el Orden del Día con los asuntos que hayan sido despachados por las Comisiones.
3. Informarse del estado de los asuntos en trámite en las mismas.
4. Promover medidas prácticas para la agilización de los debates.
5. Analizar los pedidos de acuerdos que competan al Concejo.
6. Determinar los expedientes que serán tratados sobre tablas sin perjuicio de lo establecido en este reglamento.
7. Prestar acuerdo para que por Presidencia se dicten decretos.
8. Prestar acuerdo al Presidente para que el Concejo funcione en otro lugar si fuera necesario por cuestiones imprevistas.
9. Tratar la integración de las Comisiones Permanentes cuando se hubiere diferido su tratamiento en la Sesión Preparatoria.

## **CAPITULO IX**

### **De la forma y tramitación de los proyectos**



**Artículo 106°:** Las comisiones no sólo deberán despachar los asuntos que se les destinen sino que ellas mismas podrán formular y presentar proyectos sobre asuntos de su competencia.

**Artículo 107°:** A excepción de las cuestiones de orden, de las indicaciones verbales y de las mociones de sustitución, supresión, adición y corrección, todo asunto que presente o promueva un concejal, deberá ser en forma de proyecto de ordenanza, de resolución o de comunicación

**Artículo 108°:** Se presentará en forma de Proyecto de Ordenanza toda proposición que tenga por objeto crear, reformar, suspender o derogar una regla general, ordenanza, cuyo cumplimiento compete al municipio. Las ordenanzas serán consideradas ley en sentido formal y material.

**Artículo 109°:** Se presentará en forma de Decreto toda proposición que tenga por objeto el rechazo de solicitudes particulares, la adopción de medios relativos a la composición u organización interna del Concejo, y en general, toda disposición de carácter imperativo que no requiera el "cúmplase" del Departamento Ejecutivo.

**Artículo 110°:** Se presentará en forma de Proyecto de Resolución toda proposición que tenga por objeto expresar opinión del Concejo sobre cualquier asunto de carácter público o privado, o manifestar su voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado no siendo incidental al curso ordinario de un debate o de adoptar reglas generales referentes a sus procedimientos.

**Artículo 111°:** Se presentará en forma de Proyecto de Comunicación toda moción o proposición dirigida a contestar, recomendar, pedir o exponer un asunto haciéndolo por escrito.

**Artículo 112°:** Todo Proyecto de Ordenanza, Resolución o Comunicación se presentará por escrito en papel tamaño A 4, con numeración de páginas y será firmado por su autor o autores y colaboradores de correspondiere. Deberá, además, acompañarse digitalizada a efectos de facilitar su incorporación a la red informática.

**Artículo 113°:** El Concejal que presentare un proyecto lo podrá fundamentar brevemente después de su lectura y, posteriormente, se lo destinará a la Comisión respectiva.

**Artículo 114°:** Todo Proyecto presentado en el Honorable Concejo Deliberante, y los proyectos despachados por las Comisiones, serán puesto en Secretaría a disposición de la prensa para su publicación, después que el Presidente de la Comisión hubiera dado cuenta de ello al Concejo.

**Artículo 115°:** Todo Proyecto que esté en poder de la Comisión que corresponda o que el Honorable Concejo Deliberante esté considerando no podrá retirarse a no ser por Resolución del Cuerpo mediante petición del autor o Comisión en el caso que corresponda.

**Artículo 116°:** Los Proyectos que presente el Presidente del Departamento Ejecutivo, después de ser leídos, y sin más trámite, pasarán a la Comisión que corresponda.





### **Formato y contenido de los Proyectos**

**Artículo 117°:** Los Proyectos deben cumplir en forma mínima con el siguiente formato y contenido:

1.- **Visto:** Se deberán determinar el conjunto de criterios y razones que justifican o fundamentan la existencia y sanción de la norma o sientan precedentes para ella.

2.- **Considerando:** Conjunto de criterios y razones que justifican o fundamentan la existencia y sanción de la norma, como manera de resolver la situación planteada en el visto.

3.- **Parte resolutive:** Comprende los artículos y sus incisos. No debe remitirse ni explícita ni implícitamente a los antecedentes y considerandos y debe contener todos los datos y conceptos necesarios para su cabal interpretación independiente. Los Proyectos deberán, en su caso, especificar concretamente las normas vigentes que se derogan y/o modifican.

4.- **Autores**

5.- **Colaboradores**

### **Retardo de las comisiones**

**Artículo 118°:** El Concejo, por intermedio de su Presidente, hará los requerimientos que estime necesarios a las comisiones que retarden el tratamiento de los temas asignados. Podrá emplazarlas para un tiempo determinado.

## **CAPITULO I**

### **DE LAS SESIONES EN GENERAL**

**Artículo 119°:** En la primera Sesión Ordinaria que celebre el Honorable Concejo Deliberante fijará los días y horas en que las Sesiones tendrán lugar, los cuales podrán ser alterados cuando lo estime conveniente.-

**Artículo 120°:** Las Sesiones serán Ordinarias, Extraordinarias, Secretas, Especiales o de Prórroga según lo establecido en los artículos 82° y 87° de 10.027.

**Artículo 121°:** Dichas Sesiones serán públicas en general; mas cuando el Honorable Concejo Deliberante deba prestar su acuerdo a las propuestas que se le hagan con arreglo al artículo 92° de de Régimen Municipal N° 10.027, podrán ser secretas.-

**Artículo 122°:** Después de iniciar una Sesión secreta, podrá el Honorable Concejo Deliberante hacerla pública, siempre que así lo resuelva la mayoría de los señores Concejales.-

**Artículo 123°:** Las Sesiones extraordinarias tendrán lugar por convocatoria del Departamento Ejecutivo, o por así resolverlo el Honorable Concejo Deliberante de acuerdo a lo establecido en el artículo 87 de 10.027.-

**Artículo 124°:** En cualquiera de los casos que establecen los artículos anteriores, el Presidente ordenará la correspondiente



citación para el día y hora que estime conveniente.-

**Artículo 125°:** El Cuerpo podrá solicitar al Departamento Ejecutivo, en cualquier época del período de sesiones, los datos, informes o explicaciones que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, los que deberán ser suministrados por escrito o verbalmente por el Presidente Municipal, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días.

Para efectuar el pedido o solicitud de informes, se necesitará: En los Concejos Deliberantes de siete (7) y nueve (9) miembros la presentación de tres (3) de sus integrantes.

b) En los demás Concejos Deliberantes se requerirá la presentación con la firma de cuatro (4) de sus integrantes."

## **CAPITULO XI**

### **DEL ORDEN DE DE LAS DELIBERACIONES Y SANCIONES DEL CONCEJO**

#### **Resumen del temario**

**Artículo 126°:** Antes de entrar en sesión, el Secretario redactará un resumen con todos los asuntos entrados y con los dictámenes de las distintas comisiones; entregará copia a cada Concejal y procederá a su lectura en la sesión a los efectos de disponer el giro a cada Comisión para su tratamiento.

#### **Asuntos entrados**

**Artículo 127°:** El Orden del Día de cada sesión se formará con los asuntos ingresados por Secretaría y con los despachos e informes de las Comisiones. El Orden del Día se entregara con un mínimo de veinticuatro (24) horas antes de la sesión correspondiente, considérese esas veinticuatro (24) horas tomadas a las doce (12) horas del día anterior a la sesión Los asuntos ingresados con posterioridad se darán cuenta en la sesión inmediata siguiente.

#### **Fuera de Temario**

**Artículo 128°:** Quedará a consideración del Presidente del Honorable Concejo Deliberante la incorporación al Orden del Día de todo asunto ingresado por Secretaría con posterioridad al tiempo establecido en el Artículo 129°.

#### **Tiempo de tolerancia. Apertura de la sesión**

**Artículo 129°:** Transcurridos quince minutos de la hora fijada para la sesión, el Presidente llamará al recinto y si hubiese número para formar quórum, declarará abierta la sesión, dando cuenta del número de Concejales presentes. Transcurridos quince minutos más, si no hubiere número de Concejales presentes, deberá declarar levantada la sesión por falta de quórum; sin



más trámite.

**Artículo 130°:** Reunidos en el recinto de sesiones un número suficiente de Concejales que formen quórum legal, el Presidente declarará abierta

**Artículo 131°:** Seguidamente pondrá a consideración el Acta de anterior, y si no hubiere objeciones quedará aprobada sin más trámite, será firmada por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante y autorizada por el Secretario del Cuerpo Legislativo. Previo a cada sesión y por secretaría debe girarse copia del Acta a cada uno de los bloques políticos para su observancia y conocimiento.

#### **De las presentaciones particulares**

##### **Forma de las solicitudes por personas particulares**

**Artículo 132°:** Las solicitudes de temas relativos a la ciudad o que interesen al gobierno municipal, presentadas por personas particulares, físicas o jurídicas, deben serlo por escrito, fundadas y presentadas por Secretaría del Cuerpo Legislativo. El Presidente del Honorable Concejo Deliberante propondrá en la sesión que corresponda la remisión de las mismas a la comisión que estime corresponda-

##### **Presentación de Proyectos**

**Artículo 133°:** En caso de Presentación de Proyectos por particulares se debe cumplir con lo establecido en 10.027 en su capítulo "Mecanismos de Democracia Participativa", artículo N° 163° cumplimentando los requisitos allí establecidos.

##### **Acreditación de personería**

**Artículo 134°:** De considerarlo necesario y cuando la solicitud provenga de una persona jurídica, que corresponda podrá requerir que se acompañe copia autenticada del acta de constitución, en la que consten actividades o propósitos, número de socios, y acta de la reunión social en que se dispuso hacer la representación. En caso de requerirse y no acreditarse los extremos indicados, se rechazará la solicitud sin más trámite.

##### **Rechazo sin más trámite**

**Artículo 135°:** Las solicitudes al Honorable Concejo Deliberante que sean, en forma manifiesta, improcedente o ajena a la competencia de este Cuerpo Legislativo, serán rechazadas sin más trámite a través del dictado de un decreto de del Honorable Concejo Deliberante, previa comunicación al mencionado Concejo.

##### **Temario de Sesión**



**Artículo 136°:** El Presidente del Honorable Concejo Deliberante presentará por medio del Secretario los asuntos a tratar en la sesión según el orden siguiente:

- 1°) Notas ingresadas del Departamento Ejecutivo Municipal;
- 2°) Notas en general;
- 3°) Proyectos presentados por los bloques;
- 4°) Pedidos de Informes;
- 5°) Despachos de Comisiones.

**Artículo 137°:** A medida que se vaya dando cuenta de los asuntos entrados, el Presidente los destinará a las Comisiones respectivas.-

**Artículo 138°:** Si un Concejal solicitara el tratamiento sobre tablas de cualquiera de los asuntos referidos anteriormente, se dará curso con la aceptación de los señores concejales.

**Artículo 139°:** Ningún proyecto podrá ser tratado sobre tablas, sin el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros presentes, previa moción de orden al efecto.- Artículo 99 Inc 2 de la ley 10.027.

**Artículo 140°:** Antes de entrar al tratamiento del Orden del Día, cada Concejal podrá hacer las preguntas, pedidos o informes necesarios que no encierren ninguna resolución ni necesite sanción del Concejo.-

**Artículo 141°:** Después de dar cuenta de los asuntos entrados en la forma ya expresada y hechas las preguntas que se hubieren ofrecido, se pasará a la discusión del Orden del Día, conforme numerados por Secretaría, salvo resolución en contrario expresada por el Concejo en contrario.-

#### **Cuestiones de orden**

**Artículo 142°:** Se considerarán cuestiones de orden, todas las mociones y proposiciones que se hagan con los siguientes objetos:

- Para que se levante ;
- Que se aplace la consideración del asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado pero sin sustituirlo con otra proposición;
- Que el asunto se mande o vuelva a ;
- Que se declare libre el debate;
- Que se cierre el debate;
- Que el Concejo se constituya en comisión.-
- Que el Concejo se aparte de las prescripciones de este Reglamento en cuanto al orden y forma de la discusión.-

**Artículo 143°:** Toda moción sobre cuestiones de orden necesitará



de la propuesta concreta de algún Concejal y será puesta a votación sin discusión previa las comprendidas en los incisos b), c) y g), que se discutirán brevemente, sin permitir que ningún Concejal haga uso de la palabra más de una vez a excepción del autor que podrá hablar dos veces.-

**Artículo 144°:** Toda indicación a moción verbal que no sea cuestión de orden y verse sobre incidencias del momento o sobre punto de poca importancia, se tomarán en consideración con el apoyo de un Concejal siendo breve su discusión y no permitiéndole hablar a cada Concejal sino sólo una vez y el autor de la moción dos veces.-

**Artículo 145°:** En todas las discusiones de los asuntos del Orden del Día, la palabra será concedida en el orden siguiente:

- 1°) Al miembro informante de que haya dictaminado sobre el asunto en cuestión;
- 2°) Al miembro que hubiese dictaminado en disidencia de ;
- 3°) Al autor del Proyecto en cuestión;
- 4°) Al que primero de los demás señores Concejales lo pidiera.-

**Artículo 146°:** El miembro informante de tendrá siempre el derecho de hacer uso de la palabra para replicar los discursos u observaciones que no hubiesen sido contestados.-

**Artículo 147°:** En el caso de oposición entre el autor del proyecto y , aquel podrá hablar último.-

**Artículo 148°:** Si la palabra fuese pedida por dos o más Concejales que no estuviesen en el caso previsto por el artículo anterior, el Presidente la acordará en el orden que la estime conveniente, debiendo preferir a los Concejales que aún no hubiesen hablado.-

**Artículo 149°:** Todo proyecto o asunto que deba ser tratado por el Concejo pasará por dos discusiones: la primera en general y tendrá por objeto la idea fundamental del asunto considerado en conjunto; la segunda, en particular, para considerar cada uno de los distintos artículos o puntos del proyecto pendiente. La discusión en general versará sobre todo el proyecto, o asunto tomado en conjunto o sobre la idea fundamental de él, quien votara negativo no podrá introducir y/o realizar modificaciones en particular, solamente podrá expresarse al respecto para que conste en Acta.-

**Artículo 150°:** La discusión de todo proyecto quedará terminada con el dictado de la resolución correspondiente.

**Artículo 151°:** Durante la discusión en general de un proyecto, pueden presentarse otros sobre la misma materia en sustitución de aquel; mas después de leído, fundado por sus autores y



suficientemente apoyados, no pasarán a Comisión ni tampoco serán tomados inmediatamente en consideración hasta que sea retirado o rechazado dicho proyecto por algunas de las parte.

**Artículo 152°:** Si sucediese el rechazo o retiro de un proyecto de y se presentaren uno o más como se dice en el artículo anterior, el Concejo decidirá respecto de cada uno de estos, si han de pasar a Comisión o si han de entrar inmediatamente en discusión. En este último caso, se procederá a tratar en el orden en que hubiesen sido presentados, no pudiendo entrar a consideración ninguno de ellos, sino después de rechazado o retirado el anterior.-

**Artículo 153°:** Fuera de los casos establecidos en los artículos 141° y 142°, cada Concejal en la discusión en general no podrá hacer uso de la palabra, sino una sola vez, a menos que tenga que rectificar aseveraciones equivocadas que se hubiesen hecho sobre sus palabras.-

**Artículo 154°:** No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Honorable Concejo Deliberante, previa una moción de orden podrá declarar libre el debate, en cuyo caso cada Concejal tendrá derecho a hablar cuántas veces lo estime conveniente.-

**Artículo 155°:** Cerrado que sea el debate, si resultase de la votación desechado el proyecto en general, concluye toda discusión sobre él, más si resultare aprobado se pasará a su discusión en particular.-

**Artículo 156°:** Sin perjuicio de lo que se dispone en los artículos precedentes para considerar algún asunto podrá el Honorable Concejo Deliberante constituirse en Comisión con el objeto de conferenciar sobre la materia, para lo cual deberá proceder petición legal de un Concejal, la que será votada inmediatamente. Debe tenerse presente que en la discusión en comisión:

- 1) No se observara si se quiere, uniformidad en el debate, pudiendo cada miembro hablar indistintamente sobre los diversos puntos que el asunto comprenda.
- 2) La discusión será siempre libre y no se tomará votación sobre ninguna de las cuestiones a que hubiese dado lugar.
- 3) El Concejo en Comisión declarará cerrada la conferencia cuando lo estime conveniente, a indicación del Presidente o moción de algún Concejal.-

**Artículo 157°:** Cuando el proyecto o asunto haya sido considerado previamente por el Concejo en Comisión una vez que se constituya en Sesión, la discusión en general será omitida, limitándose a votar si se aprueba o no el proyecto en general.-



**Artículo 158°:** En la discusión en particular se observará:

1°) Que el debate se haga artículo por artículo, o punto por punto, debiendo recaer sucesivamente votación sobre cada uno.

2°) Que sea libre, aun cuando el proyecto no contuviere más de un artículo o punto, pudiendo cada Concejal hablar cuántas veces pida la palabra.

3°) Que se guarde la unidad del debate, no pudiendo aducirse consideraciones ajenas al punto en discusión.-

**Artículo 159°:** Durante la discusión en particular de un proyecto, podrán presentarse otros artículos, que sustituyan al que se estuviese discutiendo, o modifiquen, adicionen o supriman algo de él, pudiendo presentarse escritos o verbales, procediéndose en este caso de conformidad a lo prescripto en el presente reglamento.

**Artículo 160°:** Cuando se hiciera moción de orden para cerrar el debate, o cuando no hubiese ningún Concejal que haga uso de la palabra, el Presidente pondrá a votación si el proyecto, artículo o punto está suficientemente discutido o no. Si resultase negativa, continuará la discusión, mas en caso de afirmativa propondrá en el acto la votación en estos términos: "si se aprueba o no el proyecto o punto de discusión".-

**Artículo 161°:** Los proyectos de Ordenanzas que hubiesen recibido sanción definitiva en el Concejo, serán comunicados al Presidente del Departamento Ejecutivo Municipal a los efectos del inciso c) del artículo 107° de 10.027.-

**Artículo 162°:** Las votaciones del Concejo serán nominales o por lenguaje de señas. La nominal se hará de viva voz por cada Concejal previa invitación del Presidente; la votación por lenguaje de señas se hará a mano alzada los que estuvieren por la afirmativa y permaneciendo con la mano baja los que estuvieren por la negativa.-

Para estas votaciones téngase por norma lo siguiente:

1°) Que sea nominal tratándose de los nombramientos que por Ley o por este Reglamento deba hacer el Concejo y además cuando lo exija cualquier Concejal presente, debiendo consignarse en acta los nombres de los votantes con expresión de su voto.

2°) Que cuando sea por lenguaje de señas, se contraiga a la decisión de un solo y determinado artículo, proposición, punto, etc., más si estos comprendiesen ideas separadas, se votará por partes si ello pidiese cualquier Concejal.

3°) Que toda votación se reduzca a la afirmativa o negativa, sobre los términos precisos en que este escrito el artículo, moción, proposición o punto que se vote.-

**Artículo 163°:** Para las resoluciones del Honorable Concejo Deliberante, en general sólo es necesaria la simple mayoría de votos emitidos, salvo los casos establecidos en el artículo 99° de 10.027.-



**Artículo 164°:** Si se suscitase cualquier duda sobre la votación hecha, podrá pedirse por cualquiera de los miembros su rectificación y ésta se practicará en el acto, con los mismos Concejales que hubiesen tomado parte en aquella.-

**Artículo 165°:** En caso de empate de la votación, se reabrirá la discusión y si después de ella hubiese nuevo empate, decidirá la votación el Presidente.-

**Artículo 166°:** Ninguna moción del Concejo respecto de Ordenanza, Decreto o Resolución sea en general o en particular podrá ser reconsiderada a no ser por moción presentada por algún Concejel. Esta moción deberá ser hecha en las mismas sesiones en que dichos asuntos hubieren quedado pendientes. Discutida la moción de reconsideración, necesitará para su aceptación la mayoría de las dos terceras partes de votos de los miembros presentes a la sesión.-

**Artículo 167°:** Cuando fuese vetada una Ordenanza por el Departamento Ejecutivo Municipal, el Concejo decidirá si para su reconsideración ha de volver a estudio y dictamen de respectiva o si ha de considerarse sobre tablas. Para insistir en una Ordenanza vetada se necesitan dos tercios de votos de la totalidad del Concejo de acuerdo a lo normado por el artículo 99° inciso e) de 10.027.-

**Artículo 168°:** Las sesiones en general no tendrán duración determinada y serán levantadas por resolución del Concejo, previa moción de orden hecha por algún miembro, por indicación del Presidente cuando hubiese terminado el Orden del Día, o que la hora fuere avanzada.-

**Artículo 169°:** Cuando el Honorable Concejo Deliberante hubiere pasado a Cuarto Intermedio y no reanudara el mismo día, la sesión quedará levantada de hecho, salvo expresa resolución del mismo Concejo en quórum y siempre que al reanudarse no coincida con otra sesión de las establecidas por el Cuerpo.

## **CAPITULO XII**

### **DISPOSICIONES GENERALES Y PREVENCIÓNES DE ORDEN SOBRE LAS CONDICIONES EN LAS SESIONES DEL CONCEJO**

**Artículo 170°:** El Orden del Día manuscrita o impresa deberá repartirse oportunamente a todos los Concejales, para lo cual se podrán incorporar temas a la misma hasta 24 horas antes del día de la sesión, teniendo en cuenta el horario de funcionamiento de la Mesa de Entrada del HCD.

**Artículo 171°:** Todo Concejel podrá retirarse de la sesión sólo por breve tiempo, salvo por causa justificada lo obligue a abandonar el recinto y el Presidente del Concejo lo autorice.





El Concejal que incurriere en un retiro permanente de la sesión e injustificado; que signifique incumplimiento de sus deberes y deje sin quórum al cuerpo legislativo, compondrá una falta pasible de las sanciones previstas en el artículo 14° de este reglamento. Debe garantizarse el derecho de defensa del concejal por ante el Honorable Concejo Deliberante, permitiéndole realizar su descargo verbalmente o por escrito.-

**Artículo 172°:** Quedan absolutamente prohibidas durante las discusiones:

- 1) Las alusiones irrespetuosas y las imputaciones de mala intención o nombres ilegítimos hacia los poderes municipales y sus miembros.-
- 2) Las interrupciones, mientras tenga la palabra un Concejal a menos que se trate de alguna explicación pertinente y será permitido con la autorización del Presidente y el consentimiento del orador.-
- 3) Las expresiones en forma de dialogo.-

**Artículo 173°:** En el caso del inciso 2° del artículo anterior, el que fuere interrumpido o cualquiera de los miembros tendrá derecho a pedir al Presidente observe al Concejal responsable de esa situación

**Artículo 174°:** Con excepción de lo que se establece en el artículo anterior, el orador sólo podrá ser interrumpido, cuando faltase al orden o cuando fuese improcedente su participación en el tema tratado.

**Artículo 175°:** Un orador falta al orden cuando viola las prescripciones del artículo 98° de 10.027 o cuando incurre en personalidad insulta o interrupciones reiteradas. Cuando se produjesen estos casos el Presidente por sí o a petición de cualquier Concejal, si la considera fundada, invitará al orador que hubiese motivado el incidente, a explicar o repetir sus palabras. Si el Concejal accediera a la invitación, se pasará adelante sin más ulterioridades, pero si lo negase o si las explicaciones no fuesen satisfactorias el Presidente lo llamará al orden. El llamamiento al orden se hará consignar en Acta.-

**Artículo 176°:** Cuando un Concejal ha sido llamado al orden dos veces en la misma Sesión, si se aparta de él una tercera, el Presidente propondrá al cuerpo deliberativo prohibirle el uso de la palabra por el resto de

**Artículo 177°:** En el caso de que un Concejal incurra en faltas más graves que las previstas en los artículos anteriores, el Honorable Concejo Deliberante, a indicación del Presidente o por moción verbal de cualquiera de sus miembros, decidirá por una votación sin discusión, si es o no llegada la oportunidad de usar de lo que dispone el artículo 90° de 10.027.-



Resultando afirmativa, el Presidente nombrará una Comisión Especial de tres miembros que proponga la medida que el caso demande.-

### **CAPÍTULO XIII DE LAS NOMINACIONES**

**ARTICULO 178°:** Las diferentes denominaciones que puede emitir el Honorable Concejo Deliberante, distinguiendo a personalidades que por diversos aspectos merezcan el reconocimiento público por parte de este Honorable Cuerpo, deberá ser aceptada por unanimidad. En esta situación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Por cada caso se constituirá una Comisión Especial integrada por el o los autores del proyecto y los integrantes de de Cultura, y Educación.
- b) La distinción deberá efectuarse en Sesión Ordinaria o Especial, oportunidad en que se hará entrega al/a homenajado/a un pergamino/diploma donde conste la distinción otorgada.-
- c) Se habilitará un Libro Especial donde se registren los títulos otorgados a cada una de las personalidades, en el que conste además, copia de la disposición, fecha y demás datos que se estimen procedentes.-

**ARTICULO 179°:** Los diferentes títulos que pueden otorgarse de acuerdo a las características de las personalidades serán los siguientes:

**1°) CIUDADANO ILUSTRE:** Será distinguido con el título de "**Ciudadano Ilustre**" aquella persona nacida o radicada en C. del Uruguay, que haya desarrollado una labor que trascienda los límites de nuestra ciudad y que sea considerada como un valioso aporte para la sociedad. Además la persona destacada debe poseer antecedentes laborales, sociales, culturales y/o profesionales, como así también conducta personal ejemplar.-

**2°) HIJO DILECTO:** Será distinguido con el título "**Hijo Dilecto**" aquella persona nacida o radicada en Concepción del Uruguay que se haya destacado durante su vida por su trayectoria, personalidad, solidaridad social y continuo trabajo en instituciones de la ciudad, y que sus acciones hayan contribuido al enriquecimiento cultural de esta ciudad.

**3°) HUÉSPED DE HONOR:** Será distinguida con el título "**Huésped de Honor**" aquella persona, que no haya nacido o no resida en Concepción del Uruguay, destacada por sus estudios, conocimientos, trabajos, funciones sociales y trayectoria personal en el ámbito nacional y/o internacional, que honren con su visita a la ciudad.

**4°) CIUDADANO HONORARIO:** Será distinguido como "**Ciudadano Honorario**" del gobierno municipal aquella persona que se haya desempeñado durante más de 10 años como concejal o miembro del Poder Ejecutivo, y que a través de su gestión haya contribuido a la formación de nuevos perfiles directivos, destacándose



en la presentación de proyectos o en la ejecución de acciones que hayan elevado el nivel de vida en la ciudad.-

**5º) URUGUAYENSE DESTACADO:** Será distinguido con el título de "**Uruguayense Sobresaliente**", aquella persona que por su actividad se haya destacado, trascendiendo las fronteras de nuestra ciudad en arte, deporte, ciencia, política, en lo social, educación, investigación y/u otro ámbito que se considere relevante.

**6º) RECONOCIMIENTO PÚBLICO:** Se podrá homenajear con carácter de reconocimiento público, la obra o actividad realizada por personalidades cuya labor en distintas áreas de la cultura, ciencias, educación, etc. merezcan distinción por su aporte al enriquecimiento de la población.

#### **CAPITULO XIV**

##### **DE PRESIDENTE DE DE LAS INTERPELACIONES DEL CONCEJO**

**Artículo 180º:** El Presidente de como Jefe superior del Departamento Ejecutivo, puede asistir a cualquier Sesión del Concejo y tomar parte en el debate, pero sin derecho a voto.-

**Artículo 181º:** Cuando algún Concejal solicite la presencia del señor Presidente Municipal en el seno del Concejo para obtener informe sobre asuntos o hechos públicos de su competencia, el Concejo deliberará si es oportuno o no hacer uso de tal atribución, conforme al artículo 91º y 95º de 10.027.-

**Artículo 182º:** Si los informes que se tuviesen en vista refiriesen a asuntos pendientes ante el Concejo, la citación del señor Presidente del Departamento Ejecutivo, se hará inmediatamente, más si los informes versan sobre asuntos de , o sobre negocios extraños a la discusión del momento, se determinará el día en que ellos deban darse.-

**Artículo 183º:** Cuando el Presidente del Departamento Ejecutivo concurra en virtud del llamamiento de que habla el artículo anterior, les serán dadas por el autor de la interpelación las razones que la han motivado.-

Oídos los informes y recibidas las explicaciones del caso se dará por terminado el acto.-

Si el Concejal iniciador de la interpelación o algún otro creyera conveniente proponer alguna Ordenanza o Decreto relativo a la materia que la motivó, o manifestar el proceder del Concejo, su proyecto seguirá los trámites ordinarios y podrá ser introducido el incidente de la interpelación o en otra Sesión del Concejo.-

#### **CAPITULO XV**

##### **DE GUARDAR EL ORDEN EN EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

**Artículo 184º:** Sin la licencia del Presidente, dada por acuerdo



Municipalidad de Concepción del Uruguay  
PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

del Cuerpo Legislativo, no se permitirá entrar en el recinto de sus funciones a persona alguna que no sea Concejal, Presidente del Departamento Ejecutivo, Secretario, Pro-Secretario y demás empleados del Concejo Deliberante.-

**Artículo 185°:** La guardia policial al ser requerida, por circunstancias que así lo ameriten, deberá localizarse en las puertas exteriores del Municipio y/o de entrada al recinto, y sólo recibirá órdenes del Presidente del Honorable Concejo Deliberante. Al respecto debe considerarse que:

1°) Durante las sesiones, queda prohibida toda demostración o señal bulliciosa de aprobación o desaprobación de los asuntos tratados.

2°) El Presidente dispondrá el retiro del recinto de toda persona que contravenga lo establecido en el inciso anterior.-

3°) Si el estrépito o el desorden se hace general, deberá llamar al orden y, si reincidiesen, suspenderá inmediatamente, hasta que se desocupe el recinto.