

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO CONSEJO PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Capítulo I. Sobre la constitución del Consejo

Artículo 1º: Integración.

El Consejo Provincial de Ordenamiento Territorial, en adelante “Consejo”, como organismo consultor y asesor, según lo establece el artículo 40º de la Ley de Ordenamiento Territorial y Usos de suelo 8.051, el artículo 3º del decreto 1795/10, y las resoluciones que dicte la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable como autoridad de aplicación, está constituido por:

- el presidente,
- los consejeros titulares y suplentes

Capítulo II. De la presidencia

Artículo 2º: Ejercicio de la Presidencia.

El Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable preside el Consejo. En caso de ausencia del Secretario, ejerce la presidencia del Cuerpo el consejero que representa a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, autoridad de aplicación de la Ley 8.051.

Artículo 3º: Atribuciones y funciones.

A los efectos de este reglamento son atribuciones y deberes de la Presidencia:

- a. Convocar al Consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias, plenarias o de comisión ad hoc, expresando en la convocatoria los asuntos a tratar.
- b. Designar los asuntos que han de formar el orden del día, el que se incluirá en las citaciones para las reuniones del Consejo.
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento.
- d. Ejercer la representación oficial del Consejo. Sólo el Presidente podrá hablar y comunicar en nombre del Consejo, o la persona que él designe.
- e. Elaborar la propuesta de programación anual de actividades del Consejo con la asistencia de las Secretarías Administrativa y Técnica, y someter las mismas a consideración del Consejo.
- f. Autenticar con su firma los actos, decisiones y procedimientos del Consejo.
- g. Dar forma, firmar y expedir las decisiones y las disposiciones emitidas por el Consejo con el refrendo de la secretaría competente
- h. Hacer conocer los dictámenes del Consejo y ejecutar sus disposiciones

- i. Dar forma a los dictámenes adoptados por el Consejo mediante resoluciones, recurribles en los tiempos, modos y formas establecidos por las Leyes Nos. 3.909 y 3.918.
- j. Promover el logro de acuerdos aprobados por consenso entre sus miembros o de comisiones "ad-hoc" organizadas para temas específicos.
- k. Declarar abierta la sesión del Consejo.
- l. Presidir las sesiones del Consejo con voz y definir con su voto en caso de empate.
- m. Dirigir los debates, llamar a la cuestión y al orden, proponer las votaciones y proclamar su resultado.
- n. Poner en conocimiento del Consejo cualquier impedimento legal de un consejero, organización y sector para formar parte del Consejo.

Capítulo III. De los consejeros

Artículo 4º: Asistencia.

Los consejeros están obligados a asistir a todas las reuniones a partir de su incorporación formalmente aprobada mediante resolución de la autoridad de aplicación y serán citados en la forma indicada por el presente reglamento.

Es obligatoria e indeclinable la participación de los consejeros titulares y/o suplentes en las comisiones ad hoc del Consejo y, para las demás formas de constitución de grupos de trabajo para las que fuesen designados.

Artículo 5º: Inasistencia.

El Consejero que se considere, de modo previsto o accidental, impedido de asistir a la sesión para la que fue convocado, dará aviso de su inasistencia de forma fehaciente a la Secretaría Administrativa del Consejo, a la entidad que representa y a su suplente.

Cada falta sin notificación será comunicada fehacientemente a la máxima autoridad del organismo.

Cuando no hubiere representatividad de la institución, sector u organismo en dos sesiones sucesivas o tres alternadas dentro de un periodo de sesiones y sin notificación previa, el Presidente procederá a comunicar al sector u organismo representado para que garantice la representatividad.

Artículo 6º: Reemplazo por ausencia.

Los consejeros suplentes podrán, sin más trámite que la autorización de la Presidencia, asumir la representación cuando se encuentren ausentes los consejeros titulares, según lo establece el

artículo 14º del Decreto 1795/10. Esta suplencia será ejercida dentro de una misma sesión plenaria o de comisión "ad hoc".

Artículo 7º: Sesiones y reuniones.

Entiéndase por sesión, el acto para el cual se convoca; entiéndase por reunión, las diversas partes en las que se desarrolla una sesión, separadas por cuartos intermedios dentro de un día o en distintos días.

Artículo 8º. Incompatibilidad. Excusación o recusación.

Ningún miembro del Consejo podrá tomar parte en la discusión o votación de asunto alguno en que estén interesados personalmente, en forma directa o indirecta, él o sus parientes consanguíneos del cuarto grado, o afines dentro del segundo. En el caso de que un miembro del Consejo plantease cuestión de implicancia o pretendiese excusarse, el Cuerpo resolverá lo que corresponda de inmediato y sin discusión. Las recusaciones que se presenten por escrito ante el Presidente serán resueltas previo informe verbal del recusado.

Capítulo IV: De la forma de los pronunciamientos del Consejo

Artículo 9º: Objeto de los Dictámenes y forma.

Los dictámenes tienen por objeto el ejercicio mismo de la competencia atribuida por la Ley 8.051, y se pronuncia tanto en sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria, como en sesión de comisión ad hoc, en tanto simple acto administrativo, tendrán la forma de propuesta, recomendación o aprobación, según corresponda, y serán remitidas a la autoridad de aplicación de la Ley N° 8.051, para su formalización mediante resolución.

Se establece la obligatoriedad de la consulta y el dictamen previo del Consejo, bajo pena de nulidad de lo actuado, en todas las materias que son de su competencia conforme la Ley 8.051 y el Decreto 1795/10. La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable deberá fundamentar su apartamiento de lo aconsejado en los referidos dictámenes de conformidad a lo establecido por el Art. 45º Inc. C) de la Ley 3.909 y el Art. 40º de la Ley 8.051.

Artículo 10º: Objeto de las Disposiciones.

Las disposiciones del Consejo se refieren a la organización interna del Cuerpo y su funcionamiento, tales como: reformas a este reglamento, la creación de comisiones ad hoc, incorporación de organizaciones, entre otras de trámite interno.

Artículo 11º: Despacho.

Entiéndase por despacho a todas aquellas recomendaciones realizadas al plenario por una comisión ad hoc a los efectos de su consideración.

Capítulo V. De las sesiones.

Artículo 12º: Clases de sesiones, objeto de las mismas y quórum.

Las sesiones del Consejo, serán ordinarias o extraordinarias de acuerdo según el tipo de convocatoria y podrán ser plenarios o de comisión ad hoc según el alcance del tema a tratar, a saber:

- a) Sesiones ordinarias: En la última sesión ordinaria de cada año, el Consejo fijará el día y la hora de las sucesivas sesiones ordinarias, pudiendo alterarlos cuando fuere conveniente por decisión fundada, que deberá ser comunicada dentro de los cinco días hábiles a la totalidad de las organizaciones, instituciones y sectores integrantes.
- b) Sesiones extraordinarias: Por resolución del Presidente o a pedido de un tercio de sus miembros, el Consejo puede sesionar en forma extraordinaria. La petición de los miembros debe hacerse en forma escrita y expresarse el motivo de la convocatoria, adjuntando un proyecto de orden del día. Las sesiones extraordinarias se realizarán al menos una vez al año en cada región de la provincia. La distribución territorial de estas sesiones serán propuestas al momento de proponer la sesión extraordinaria, tanto por la Presidencia como por los miembros del Cuerpo.
- c) Sesiones plenarios: serán aquellas que traten dictámenes y disposiciones que impliquen a la totalidad de las organizaciones, instituciones y sectores integrantes. En este caso, el quórum de funcionamiento será el establecido por el art. 40 inc d) de la Ley 3.909
- d) Sesiones en Comisión ad hoc: serán aquellas que proponen despachos para agilizar el tratamiento de decisiones y sobre asuntos puntuales donde resulta pertinente la participación de algunos de los miembros del Consejo, en función de la materia o del territorio.

Artículo 13º: Del quórum

El quórum para sesionar válidamente se constituirá con la mayoría absoluta de sus componentes, según lo establecido en el Art. 40º Inc. d) de la Ley 3.909.

Cuando el Consejo deba emitir dictamen, el quórum mínimo de funcionamiento se formará con la asistencia de los representantes directamente vinculados con el asunto en trámite más tres (3) delegados institucionales y los representantes de los municipios involucrados, conforme al párrafo once del artículo 40º de la Ley 8.051.

Artículo 14º: Comisiones ad hoc.

El Consejo creará comisiones ad-hoc para expedirse sobre temas específicos mediante propuesta, recomendación, aprobación o dictamen, de acuerdo al artículo 12º del Decreto Reglamentario 1795/2010. El Consejo designará a los miembros que las conformarán. Las comisiones ad hoc decidirán sobre los asuntos sometidos a su consideración dentro del plazo que haya sido estipulado por el Consejo. La creación de comisiones ad hoc, la naturaleza de sus competencias, el

plazo de duración de sus actividades, y cualquier otro elemento vinculado a su funcionamiento será decidido por el Consejo en reunión plenaria y especificado en la disposición de creación.

Al efecto se tomará como base lo reglado en el artículo 40º y siguiente.

Artículo 15º: Periodo de sesiones ordinarias.

Salvo disposición expresa del Consejo, éste se reúne en sesiones ordinarias desde febrero hasta diciembre, de forma bimestral.

Artículo 16º.-Carácter público de las sesiones.

Las sesiones son públicas para presenciarlas, con el único requisito de la declaración de identidad. En caso de existir impedimentos de espacio, se deberá garantizar la presencia de público de los distintos sectores interesados en el tratamiento de un tema. En ningún caso podrá limitarse la grabación por cualquier medio masivo de difusión.

Artículo 17º: Participación de los miembros de la Agencia Provincial de Ordenamiento Territorial en sesiones plenarias

El Presidente de la Agencia y sus vocales participarán, con derecho a voz, de todas las reuniones plenarias. Los consejeros podrán requerirles precisiones relacionadas con los asuntos sometidos a tratamiento en el orden del día.

Artículo 18º: Uso de la palabra por funcionarios no consejeros.

Los funcionarios directivos del gobierno nacional, del provincial y de los municipios que no sean consejeros podrán, a invitación del Cuerpo o por autorización de la Presidencia, hacer uso de la palabra en las sesiones del Consejo e informar en los asuntos inherentes a sus respectivas funciones y áreas.

Artículo 19º: Intervención de terceros.

Toda persona que desee plantear cuestiones inherentes a un tema en tratamiento, y que no estén comprendidas en los artículos anteriores, deberá hacerlo saber al Cuerpo por escrito, mediante la Secretaría Administrativa, y la aceptación de una intervención oral por parte del/la solicitante, requerirá la aprobación por mayoría absoluta.

Capítulo VI. Del orden de las sesiones.

Artículo 20º: Orden del día y citación.

El contenido del orden del día se organizará en:

- 1) Asuntos internos del Consejo y en
- 2) Asuntos relacionados con sus funciones legales.

Con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para las sesiones ordinarias, se establecerá el orden del día y la Secretaría Administrativa deberá publicarlo en el sitio web oficial y enviar las citaciones por correo electrónico a todos los miembros del Consejo, acompañada del acta de la sesión anterior y del correspondiente orden del día en el que se detallarán los asuntos por tratar y toda información que disponga. Ambas comunicaciones serán consideradas comunicación fehaciente. La constitución de domicilio que requiere el artículo 13º del Decreto 1795/2010 se constituirá mediante dirección de correo electrónico.

Artículo 21º: Apertura de la sesión.

Una vez obtenido el quórum en las formas establecidas por el artículo 13º, el Presidente declarará abierta la sesión e informará de los miembros ausentes y de los representantes suplentes que se incorporan al Cuerpo.

Artículo 22º: Aprobación de las actas

En cada sesión se pondrá a consideración el acta anterior, la cual si no fuere observada ni corregida, quedará aprobada y será firmada por el Presidente y refrendada por la Secretaría Administrativa del Consejo y por lo menos tres de los consejeros, que asistieron a esa sesión. Las actas tomarán estado público una vez aprobadas por el Cuerpo.

Artículo 23º: Tratamiento sobre tablas.

El Consejo podrá, por mayoría absoluta de votos, resolver la inclusión de algún asunto no enumerado en el orden del día para ser tratado sobre tablas. La petición de inclusión deberá ser formulada previo al inicio del tratamiento de los despachos de comisiones ad hoc.

Los asuntos incluidos sobre tablas serán tratados al finalizar el orden del día.

Por tratamiento sobre tablas debe entenderse el tratamiento de un asunto que no posee despacho previo de ninguna comisión ad hoc del Consejo.

Artículo 24º: Permiso para ausentarse.

Ningún consejero podrá ausentarse durante la sesión, sin permiso de la Presidencia, requiriendo el asentimiento del Consejo en el caso que éste quedare sin quórum.

Artículo 25º: Orden de tratamiento y lapso de la sesión.

La sesión tendrá la duración que se estime conforme el orden del día. Comenzará por los asuntos internos del Consejo, asignándoles una duración razonable que no impida el tratamiento de los asuntos relacionados con sus funciones legales. En caso de no resolverse aquellas se derivará su tratamiento a la Comisión respectiva para que informe oportunamente. Inmediatamente se abordarán los asuntos relacionados con sus funciones legales. La sesión será levantada por disposición del Consejo, previa moción de orden al efecto.

Artículo 26º: Cuarto intermedio.

Una sesión puede pasar a cuarto intermedio, a pedido de cualquier miembro del Cuerpo, y con la aprobación de la mayoría simple, fijando en el momento la oportunidad del reinicio de la sesión. Durante el cuarto intermedio no se podrán incorporar nuevos asuntos.

Capítulo VII. De la discusión.

Artículo 27º: Uso de la palabra.

El presidente previo al inicio de la deliberación fijará el tiempo de las alocuciones. Todo consejero que desee hacer uso de la palabra deberá solicitar autorización a la presidencia, y lo hará cuando ésta se lo autorice. En su exposición, los consejeros se dirigirán al Presidente, evitándose los diálogos. No se podrá interrumpir al consejero que habla, a no ser para llamarlo al orden o al tema en discusión, por el Presidente o por disposición del Consejo.

Artículo 28º: Constitución en Comisión.

El Consejo podrá constituirse en Comisión durante cuarto intermedio, con el objeto de emitir un despacho sobre un asunto determinado.

Artículo 29º: Proyecto o asunto excluidos de la discusión en general.

Cuando un proyecto o asunto haya sido despachado por alguna de las comisiones ad hoc, se podrá omitir la discusión para pasar a su votación en general.

Artículo 30º: Discusión en particular.

Durante la discusión en particular de un proyecto o un asunto podrán presentarse sustituciones, modificaciones o supresiones vinculadas a los temas que se discuten, votándose en el orden de sus propuestas.

Capítulo VIII. Del consenso y de las votaciones.

Artículo 31º: Toma de decisiones por consenso.

La labor deliberativa deberá procurar alcanzar acuerdos consensuados de los asuntos sometidos a tratamiento.

La Presidencia promoverá el logro de acuerdos aprobados por consenso entre los miembros del Consejo, para lo cual, de considerarlo necesario, podrá proponer la conformación de comisiones ad hoc.

Cuando no se alcance el consenso necesario, se procederá a la elaboración de recomendaciones alternativas, que se formalizarán mediante despachos por mayoría o minoría de las comisiones ad hoc.

En tal circunstancia se procederá a la votación, conforme lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 32º: Mayorías.

A los efectos del presente reglamento se considera

- a) Mayoría simple: la mayor cantidad de votos de los miembros presentes.
- b) Mayoría absoluta: la mitad más uno de los votos de los miembros presentes.

Artículo 33º: De los dictámenes y disposiciones, mayorías para su aprobación.

Una vez agotado el proceso deliberativo para lograr el consenso, por moción de orden se procederá a la votación de los despachos.

Los dictámenes se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes.

Las disposiciones se adoptarán por mayoría simple de los presentes.

En ambos casos, la validez de las mismas requiere el quórum para funcionar.

Artículo 34º: Forma de las votaciones

La votación de los dictámenes será nominal.

La votación de las disposiciones internas se hará por signos de afirmativa o negativa.

Artículo 35º: Abstenciones.

Ningún consejero podrá dejar de votar sin permiso del Consejo. Para solicitar abstención de votar se deberá fundamentar la misma. La decisión del Cuerpo se tomará por simple mayoría.

Artículo 36º: Identificación del voto.

Todo consejero tendrá derecho a pedir la consignación de su voto en el acta.

Artículo 37º: Proclamación del resultado

Inmediatamente realizada la votación la Secretaría anunciará el resultado.

Capítulo IX. De la observancia del reglamento y reformas al mismo.

Artículo 38º: Obligatoriedad

Los consejeros están obligados a cumplir con el presente reglamento. Ninguna disposición de este reglamento podrá ser alterada ni derogada por resolución sobre tablas, sino únicamente por medio de un proyecto en forma, que seguirá la misma tramitación de cualquier otro.

La modificación tendrá vigencia desde su formalización y publicación como tal, mediante resolución emitida por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 40º de la Ley 8.051 y artículos 104º a 106º de la Ley 3.909.

Capítulo X. De las comisiones

Artículo 39º: Constitución e integración

El Consejo dispondrá la constitución de comisiones ad hoc, que tendrán por función emitir despacho de los asuntos que se sometan a su consideración conforme al artículo 14º del presente reglamento.

Las comisiones ad hoc, sin perjuicio de las que se puedan crear, podrán establecerse sobre las siguientes competencias:

- a. Planificación, Seguimiento, y Evaluación de Nivel Provincial
- b. Planificación, Seguimiento, y Evaluación de Nivel Municipal
- c. Educación, Capacitación e Investigación y Desarrollo
- d. Participación social e información pública
- e. Finanzas y Presupuesto
- f. Interpretación, Reglamento
- g. Acreditación y Designaciones.

Artículo 40º Funciones

Las comisiones ad hoc enumeradas en el artículo anterior, podrán tener las siguientes funciones dentro de las competencias asignadas por el Consejo, que se enumeran en cada caso:

- 1) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda dictaminar sobre los informes finales de los proyectos, programas o planes de Ordenamiento Territorial Provincial, elaborados por la Agencia y los eleve a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable. (art. 40 inc. 1 LOTyUS 8.051).
- 2) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda emitir opinión y realizar observaciones y sugerencias acerca del procedimiento de elaboración y aprobación propuesto por la Agencia (art. 16 LOTyUS 8.051), formulación, seguimiento, evaluación y revisión de los planes, programas y proyectos (art. 2, 1º ítem Decreto 1795/10). A tal fin podrá darse competencia a la Comisión para redactar informes previos al despacho y ponerlos a disposición del Consejo; y solicitar informes a las autoridades pertinentes por intermedio de las Secretarías del Consejo, para el mejor cumplimiento de la función de seguimiento.

- 3) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda realizar un informe anual sobre el seguimiento de la ejecución y la evaluación del impacto de los planes, programas y proyectos. (art. 2 ítem 3 Decreto 1795/10).
- 4) Preparar despacho para que el Consejo ponga a disposición de los organismos e instituciones que lo integran un informe sobre los avances en el proceso de planificación (art. 2 ítem 5 Decreto 1795/10).
- 5) Preparar despacho para que el Consejo requiera con carácter de obligatorio de los organismos e instituciones integrantes del CPOT que emitan dictamen en los procedimientos de planificación (art. 40 inc. 6 LOTyUS 8.051).
- 6) Preparar despacho para que el Consejo emita opinión sobre la necesidad y oportunidad de realizar una revisión de los planes, programas y proyectos. (art. 2 ítem 4 Decreto 1795/10). A tal fin podrá darse competencia a la Comisión para solicitar informes a las autoridades pertinentes por intermedio de las Secretarías del Consejo, para el mejor cumplimiento de la función de revisión.
- 7) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda dictaminar sobre los procedimientos elaborados por la Agencia, evacuando la consulta efectuada por la Autoridad de Aplicación (art. 40 inc. 2 y 41 LOTyUS 8.051).
- 8) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda proponer temas a la Autoridad de Aplicación y a la Agencia que hayan surgido en el Plenario (art. 40 inc. 3 LOTyUS 8.051).
- 9) Preparar despacho a fin de que el Consejo comunique a la Autoridad de Aplicación y a la Agencia, los problemas y/o conflictos del ordenamiento territorial identificados en el Plenario, sobre los cuales se deba intervenir para mejorar la organización territorial. (art. 40 inc. 3 LOTyUS 8.051).
- 10) Preparar despacho a fin de que el Consejo apruebe los informes de auditoría que la Autoridad de Aplicación le someta (art. 7 inc. I e in fine y art. 35 LOTyUS 8.051); y establezca las recomendaciones respectivas. (art. 40 inc. 4 LOTyUS 8.051). A tal fin podrá darse competencia a la Comisión para solicitar informes a las autoridades pertinentes por intermedio de las Secretarías del Consejo, para el mejor cumplimiento de la función.
- 11) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda proponer directivas e instrucciones de Ordenamiento Territorial, para reparticiones y organismos públicos provinciales y municipales (art. 40 inc. 5 LOTyUS 8.051). A tal fin podrá darse competencia a la Comisión para solicitar informes a las autoridades pertinentes por intermedio de las Secretarías del Consejo, para el mejor cumplimiento de la función.
- 12) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda proponer una terna de personas para el cargo de Presidente de la Agencia. Al efecto deberá recabar y verificar los antecedentes técnicos y profesionales en la materia de todas aquellas personas que se postulen para el

cargo (art. 41 LOTyUS 8.051; art. 18 Decreto 1795/10). La nómina de las personas postuladas se confeccionará en orden alfabético.

- 13) Preparar despacho para que el Consejo formule propuestas para promover la participación social (art. 2 ítem 6 Decreto 1795/10). A tal fin deberá definir mecanismos concretos que permitan profundizar la participación ciudadana en cada etapa del proceso de planificación, verificando el estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos Nros. 42º al 49º de la Ley N° 8.051 (artículo 15º del Decreto 1795/10).
- 14) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda recomendar anualmente al Poder Ejecutivo el presupuesto de gastos necesarios para la adecuada ejecución de la ley (artículo 40º de la Ley 8.051).
- 15) Preparar despacho a fin de que el Consejo pueda expedirse en los asuntos concretos que se planteen sobre interpretación y aplicación de este Reglamento.
- 16) Preparar despacho para que el Consejo verifique y resuelva , en el caso de las organizaciones de la sociedad civil, la solicitud de su incorporación al sector para la determinación de la representación, informando:
 - ☐ si sus estatutos tienen relación con la materia que trata el Consejo en concordancia con lo establecido en el párrafo octavo del artículo 40º de la Ley 8.051;
 - ☐ si se ha verificado en todos los casos, el cumplimiento de las formalidades establecidas en el párrafo noveno del artículo 40º de la Ley 8.051 para la designación de los consejeros.
 - ☐ que cumpla con este Reglamento.

Artículo 41º: Participación del Presidente de la Agencia en comisiones ad hoc

El Presidente de la Agencia, o el vocal que este designe, serán invitados a participar con derecho a voz, en las comisiones Ad-hoc. A tal fin se le informará, por la Secretaría Administrativa del Consejo de la creación, conformación, funciones y competencias de cada nueva comisión ad hoc.

Artículo 42º: Constitución y organización

Las comisiones ad hoc se constituirán inmediatamente después de nombrados sus integrantes. Cada comisión ad hoc tendrá un presidente y vicepresidente, quienes deberán ser representantes de los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo y de los Municipios. Los presidentes y vicepresidentes serán elegidos por mayoría simple entre sus pares de comisión.

Las Comisiones deberán tener al menos dos representantes del sector no perteneciente a ministerios y municipios.

Artículo 43°: Casos especiales

Toda comisión ad hoc puede pedir al Consejo, cuando la gravedad de un asunto o cuando algún motivo especial lo demande, el aumento de sus miembros, convocándose a todos los consejeros que se presenten aquellos que se quieran sumar a la Comisión.

Los Presidentes de dos comisiones ad hoc que están funcionando simultáneamente podrán solicitar al Consejo que se les autorice a trabajar en forma conjunta en aquellas competencias y funciones que puedan superponerse.

Artículo 44°: Duración de las funciones

Los miembros de las comisiones ad hoc conservaran sus funciones durante todo el plazo previsto para el cumplimiento de la función encomendada.

Artículo 45°: Renuncia de un miembro

La renuncia, debidamente fundamentada, de un miembro a la integración de una comisión, será presentada ante el Presidente del Consejo y directamente tratada y resuelta por el Consejo, conjuntamente con el despacho o el informe elevado por la Comisión.

Artículo 46°: Quórum de las comisiones

Las comisiones ad hoc necesitarán, para funcionar, de la presencia de su presidente o vicepresidente reemplazante, y al menos un tercio de sus miembros. Pasada media hora lo hará con los presentes.

Artículo 47°: Despacho con intervención del Presidente de CPOT

El Presidente del Consejo, conjuntamente con los consejeros constituidos en Comisión, podrá estudiar un asunto y emitir despacho para ser puesto a consideración del Consejo.

Artículo 48° Despachos de Comisión. Tipos.

Las comisiones ad hoc presentarán sus despachos, en mayoría y minoría, por escrito y firmados, al menos por dos miembros. Antes del inicio de la sesión de Consejo, los consejeros que no hayan participado de la reunión de comisión ad hoc, pueden adherir con su firma a cualquier despacho.

Artículo 49°: Orden de tratamiento de los despachos

Si las opiniones de los miembros de una comisión ad hoc se encontrasen divididas, se presentarán despachos por separado. Tratándose primero el despacho mayoritario y si este no resultara aprobado se someterán a consideración los despachos minoritarios.

Artículo 50°: Sesiones

Las comisiones ad hoc podrán sesionar en horarios simultáneos salvo que compartan un tercio de sus miembros. En tal caso deberán sesionar en horarios sucesivos.

Capítulo XI. De las mociones.

Artículo 51º: Moción ordinaria

Será considerada moción ordinaria toda aquella proposición, manifestada por un consejero en forma oral o por escrito, referente a la aceptación, modificación o negación de un despacho de una comisión ad hoc o de una propuesta efectuada por un miembro del Cuerpo, en relación con un tema en tratamiento. Su aprobación será por mayoría absoluta.

Artículo 52º: Moción de orden

Es moción de orden toda proposición que tenga por objeto:

- a. Levantar la sesión.
- b. Pasar a cuarto intermedio
- c. Cerrar el debate para pasar a la votación.
- d. Aplazar la consideración de un asunto pendiente.
- e. Tratar excusaciones y recusaciones
- f. Enviar un asunto a comisión ad hoc.
- g. Constituir al Consejo en comisión.
- h. Presentar una moción de censura contra una de las Secretarías del Consejo
- i. Reconsideración

Artículo 53º: Prioridad

Las mociones de orden se considerarán previo a todo otro asunto, aún al que esté en debate y serán consideradas en el orden en que fueron propuestas.

Las comprendidas en los cuatro primeros incisos del artículo anterior, se votarán sin discusión. Las comprendidas en los restantes, se discutirán brevemente, sin que puedan los consejeros hablar sobre ellas más de una vez cada uno, con excepción del autor, que podrá hacerlo dos veces. Las mociones de los incisos h) e i) del artículo 52º del presente Reglamento Interno, serán votadas en la sesión al sólo efecto de su aceptación o rechazo. En caso de ser aceptadas, el fondo de la cuestión se decidirá en la sesión siguiente a la que fue aceptada, previa presentación de los fundamentos por escrito de quién formulara la moción y del descargo del consejero o secretaria/o afectado.

Las mociones de orden, para ser aprobadas, necesitarán el voto afirmativo de la mayoría absoluta.

Artículo 54º: Moción de tratamiento sobre tablas

Es moción de tratamiento sobre tablas, toda proposición que tenga por objeto considerar de inmediato un asunto con despacho de comisión ad hoc o sin él, y que no figura en el orden del día. Serán consideradas en el orden de su propuesta y requerirán para su aprobación la mayoría absoluta.

Capítulo XII. De la Secretaría Administrativa del Consejo.

Artículo 55º: Designación y Reemplazo

La Secretaría Administrativa será ejercida por funcionarios designados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, según artículo 9º del Decreto 1795/10.

En caso de ausencia o impedimento, el secretario administrativo del Consejo podrá ser reemplazado, con las atribuciones que confiere el presente reglamento, por el funcionario que el Presidente designe o por un consejero si la vacancia se produjera en una reunión.

Artículo 56º: Funciones

Corresponde a la Secretaría Administrativa:

- a. Asistir y asesorar al Presidente, al Consejo y a las comisiones ad-hoc en los aspectos administrativos, logísticos y de procedimiento.
- b. Elaborar y proponer a las comisiones ad hoc, los proyectos de despacho que tengan por objeto la emisión de una disposición,
- c. Colaborar con los órganos mencionados en el inciso anterior, en la modificación de los proyectos presentados o en la redacción de nuevos despachos o actas de conclusiones, cuando los presentados por la Secretaría Administrativa hubieran sido rechazados.
- d. Emitir disposiciones, ad-referéndum del Consejo, cuando resultara necesario para asegurar su funcionamiento, el de sus secretarías y comisiones.
- e. Preparar y distribuir las citaciones a los consejeros y el orden del día de cada sesión ordinaria y extraordinaria
- f. Redactar las actas de las sesiones del Consejo y darlas a publicidad una vez aprobadas.
- g. Llevar registro de la asistencia de los consejeros; recibir y dar cuenta —al iniciarse cada sesión- de las comunicaciones de inasistencia a los efectos previstos en este reglamento.

- h. Computar y verificar el resultado de las votaciones y anunciar en cada caso su resultado, indicando los votos en pro y en contra. Al acta se adjuntará un registro escrito de las votaciones nominales
- i. Labrar por sí o por los consejeros minutas de las sesiones plenarios y de las sesiones de comisiones ad hoc.
- j. Compilar las actas y versiones resultado de las grabaciones audiovisuales al término de cada periodo de sesiones para su archivo.
- k. Clasificar los asuntos destinados a cada comisión ad hoc y auxiliar a sus miembros en su tarea.
- l. Llevar el archivo ordenado de todos los dictámenes de sesión plenaria y despachos de comisiones ad hoc.

Capítulo XIII. De la Secretaría Técnica del Consejo.

Artículo 57º: Designación y Reemplazo

La Secretaría Técnica será ejercida por funcionarios designados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, según artículo 9º del Decreto 1795/10.

En caso de ausencia o impedimento, el secretario técnico del Consejo podrá ser reemplazado, con las atribuciones que confiere el presente reglamento, por el funcionario que el Presidente designe o por un consejero si la vacancia se produjera en una reunión.

Artículo 58º: Funciones

Corresponde a la Secretaria Técnica:

- a. Asistir y asesorar, al Presidente y al Consejo, en los aspectos sustanciales y técnico-científicos de los asuntos vinculados al ordenamiento territorial y usos de suelo, en todas sus dimensiones: política; económica; social; cultural; jurídica; geográfica, urbanística, entre otras; recabando para ello todos los informes que considere pertinentes, a fin de satisfacer los requerimientos de información interdisciplinaria del Consejo.
- b. Asistir y asesorar, al Presidente y al Consejo, respecto de los planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial, formulados, monitoreados, evaluados o revisados por la Agencia.
- c. Asesorar y asistir a las comisiones ad hoc en igual forma que la establecida por el inciso “a” del presente artículo, en particular en aquellos asuntos de fondo por los cuáles sean convocadas.
- d. Elaborar y proponer proyectos de despacho para las comisiones ad-hoc, según traten o no aspectos de su competencia.

- e. Colaborar con las comisiones ad-hoc en la redacción de nuevos despachos o actas de conclusiones, cuando los presentados por la Comisión hubieran sido rechazados.

Capítulo XIV. De las actas y versiones audiovisuales.

Artículo 59º: Forma de las actas

Las actas deberán expresar:

- a) Lugar, fecha, hora de apertura, cierre y cuartos intermedios de la sesión.
- b) La nómina de los consejeros presentes y ausentes, indicándose en el segundo caso, el carácter notificado o no de la inasistencia.
- c) La consideración del acta de la sesión anterior, destacando las correcciones y observaciones que se hubieren formulado.
- d) El orden y forma de la discusión de cada asunto tratado, los votos emitidos y el dictamen o disposición emitido por el Consejo.
- e) Cuando la importancia del asunto lo requiera, podrá agregarse una breve síntesis de la discusión o de las observaciones que solicitaran los consejeros.
- f) La aprobación de las actas responderá a las especificaciones establecidas en el artículo 22º del presente reglamento.
- g) El registro de altas y bajas de los presentes durante una reunión.
- h) Al acta se adjuntará un registro escrito de las votaciones nominales

Artículo 60º: Grabaciones audiovisuales

Las versiones resultado de las grabaciones audiovisuales de los debates complementarán las actas si fuera necesario, y tienen carácter público. Serán puestas luego a disposición de los consejeros, a los mismos objetos y a opción para su firma.

Artículo 61º: La firma de los consejeros

La firma, por parte de los consejeros, de la versión resultado de las grabaciones audiovisuales concede autenticidad a su contenido, pero solamente sobre los conceptos vertidos por cada firmante.

Capítulo XV. De las organizaciones participantes en el Consejo

Artículo 62º: De la incorporación y renunciaciones

El Consejo evaluará al final de cada período ordinario de sesiones, solicitudes de incorporación por parte de organizaciones, las que serán tratadas según artículo 40° apartado 16) de este reglamento.

Las solicitudes de incorporación de organizaciones deberán ser presentadas antes del último día hábil del mes de octubre, para ser tratadas en el mismo año de sesión. Serán tratadas en sesión plenaria, y aprobadas por mayoría absoluta. La disposición de aceptación o rechazo de las solicitudes, será debidamente fundado.

En el caso de las renunciaciones y en el caso del artículo 5° del presente reglamento, que afectara el quórum, el Consejo por intermedio de su Presidente, deberá comunicar de inmediato al Poder Ejecutivo Provincial.

Capítulo XVI. De las situaciones no previstas.

Artículo 63º: Situaciones no previstas.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán tratadas en cada caso y de inmediato por el Consejo.

Capítulo XVII. De las disposiciones transitorias

Artículo 64º: Disposiciones Transitorias

El reglamento propuesto por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable y aceptado por el Consejo, regirá desde su formalización como tal, mediante resolución emitida por la citada Secretaría, de conformidad a lo dispuesto por el art. 40 ° de la Ley 8.051 y arts. 104 a 106 de la Ley 3.909.