UNIDAD AUDITOR INTERNA
FOLIO 7
SECGC-AC

REGLAMENTO

JUNTA COMUNAL

COMUNA 9

TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES.

TITULO II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA COMUNAL

TITULO IV. DISPOSICIONES FINALES

8

## TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES.

**Artículo 1**. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto organizar funcionalmente la acción de gobierno de la Junta Comunal en su gestión pública y participativa, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Comuna.

**Artículo 2**. Ámbito de aplicación. El presente reglamento rige el funcionamiento de la Junta Comunal de la Comuna 9, la que se haya integrada por los Barrios de Parque Avellaneda, Liniers y Mataderos.

## TITULO II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 3**. La Administración general está a cargo del Presidente de la Junta Comunal con las atribuciones y obligaciones que la ley impone.

## TITULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA COMUNAL.

**Artículo 4**. Sesiones preparatorias: Los y/o las integrantes de la Junta Comunal se reúnen en sesiones preparatorias con anterioridad a la sesión constitutiva, presididos por el/la Presidenta/e electo de la Junta Comunal, quien deberá citar a los demás miembros de la Junta con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, por carta documento, indicando el día y hora de la reunión y los temas a tratar por la Orden del Día.

**Artículo 5.** Convocatoria. El/la presidente de la Junta Comunal tiene la obligación, en todos los casos, de convocar y presidir las reuniones de la Junta Comunal y elaborar su orden del día.

**Articulo 6.** Sesiones. Las sesiones de la Junta Comunal pueden ser Ordinarias o extraordinarias.

La junta comunal se reunirá en sesiones ordinarias convocada acorde a la normativa vigente por el Presidente de la Junta. Cuando la sesión no pueda realizarse, quedará automáticamente convocada para el día hábil siguiente, a la misma hora, dejándose constancia en el acta las circunstancias que determinaron su postergación.

Sin perjuicio de lo precedentemente expuesto, la Junta podrá declararse en estado de sesión permanente o pasar a cuarto intermedio fijando día y hora a continuación.

**Artículo 7.** Sesiones extraordinarias: Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias lo demanden, fuera de los días y horarios fijados para las reuniones ordinarias.
La Junta Comunal puede ser convocada a sesiones extraordinarias:
1) Por solicitud de tres (3) integrantes de la Junta Comunal al Presidente de la Junta Comunal.
2) Por solicitud de la Presidenta o el Presidente de la Junta Comunal.
3) Por solicitud del Consejo Consultivo Comunal, con aval de por lo menos cuatro integrantes de la junta.

**Artículo 8**. Cronograma de Reuniones: las reuniones de la Junta Comunal se realizarán el primer y tercer jueves de cada mes a las 10Hs. En caso de coincidir alguna de ellas, con un día feriado, la Reunión se lleva a cabo el primer día hábil a la misma hora.

**Artículo 9.** Lugar de reunión.- La Junta Comunal lleva a cabo sus reuniones en la sede de la Comuna o en otro lugar dentro del territorio de la Comuna, que se hubiere acordado en reunión anterior de la Junta.

**Articulo 10**. Quórum. La Junta Comunal requiere para su funcionamiento como requisito la mayoría absoluta de sus miembros.

**Articulo 11**. Falta de Quórum. Si durante el transcurso de la sesión se verificase la falta de quórum, la Presidencia dispone el llamado a integrantes de la Junta Comunal durante treinta (30) minutos.
Transcurrido este plazo, si no se hubiese recuperado el quórum, la sesión se da por terminada, y el presidente de la Junta citará para la semana siguiente, el mismo día hora y lugar sesionando con los integrantes de la junta presentes.

**Articulo 12**. Toma de resoluciones. Mayorías necesarias. Las resoluciones se toman por simple mayoría de los miembros presentes. La votación es nominal y el asentimiento o la negativa se expresa a viva voz, quedando consignado en el acta el fundamento de cada voto.

La abstención de votar debe justificarse circunstanciadamente.

Podrá convocarse a las sesiones de la Junta Comunal a funcionarios del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que constituyan la estructura de funcionamiento de la Comuna en aquellos casos que por su actividad así lo requiera.

10

**Articulo 13**. Mayorías excepcionales:

Se requiere el voto de la mayoría absoluta de los Juntistas para

a) La aprobación del Reglamento de la Junta comunal o su modificación.

b) La aprobación del anteproyecto de presupuesto.

c) La autorización de compensación de partidas presupuestarias.

d) Aprobar la Estructura administrativa de Funcionamiento.

e) Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de las Áreas de Gestión de la Comuna.

Se requiere el voto de 5 (cinco) miembros para

a) la contratación por plazos que excedan el mandato de la Junta Comunal.

b) tratamiento de las cuestiones no especificadas en el artículo 27 de la Ley 1777 y los incisos d) y e) del presente artículo.

**Articulo 14**. Libro de Asistencia. El Presidente de la Junta debe llevar un libro de asistencias de cada Reunión de la Junta Comunal, el cual estará a disposición pública.

**Articulo 15**. Reuniones de la Junta: Funcionamiento. El Presidente debe:

a) Leer los puntos del Orden del día a tratar al comienzo de la reunión.

b) Ordenar el uso de la palabra de cada uno de los miembros.

c) Redactar un acta con lo tratado que debe ser firmada por los Juntistas presentes.

d) Archivar copia de los diferentes informes y asentarlos en el acta que se consideran parte integrante de la misma.

El temario iniciado y la documentación aludida precedentemente se entregaran a cada miembro de la Junta Comunal, con una prelación no menor a 48 horas hábiles a la celebración de la sesión. Abierta la sesión será la junta quien decida si acepta la inclusión de estos nuevos temas propuestos en el Orden del Día.

**Artículo 16.** Cualquiera de los integrantes de la Junta podrá proponer la inclusión de temas no previstos en los términos citados en el artículo anterior; la aceptación de los mismos para su tratamiento será por acuerdo unánime de los presentes.

**Artículo 17**. Acta. El acta de cierre de cada Reunión debe ser leída en voz alta al finalizar y luego firmada por el Presidente y todos los Juntistas presentes refrendando la misma y dejando constancia de cualquier oposición a las resoluciones que se hubieren tomado por mayoría con el debido fundamento.

**Artículo 18**. Contenido de las actas. Las actas de las reuniones deben contener:

a) Lugar, fecha y horario de apertura de sesión.

b) El nombre de los presentes y ausentes con aviso o sin el y con licencia.

c) Las observaciones, correcciones y en su caso, aprobación del acta o actas anteriores.

d) La transcripción sintética del informe del Presidente.

e) Una reseña de la discusión habida sobre cada asunto y la decisión adoptada por la Junta al respecto.

f) La justificación circunstanciada de las abstenciones.

g) La mención de las circunstancias que hubieran motivado el fracaso o suspensión de la reunión.

h) La hora en que se hubiere levantado la sesión o pasado a cuarto intermedio sin reunirse en el mismo día.

i) Los temas propuestos y/o pendientes que no hayan sido incluidos o tratados en el orden del día.

**Articulo 19.** La Junta designará a los responsables del cumplimiento efectivo de las siguientes funciones:

a) Redactar el Orden del Día de las sesiones.

b) Notificar el Orden del Día y convocatoria de las sesiones extraordinarias, así como el Orden del Día de las sesiones ordinarias en el modo y circunstancias previstas en este Reglamento.

c) Asistir a las reuniones de la Junta, salvo que, a solicitud de uno o más de los integrantes de la Junta, se disponga lo contrario.

d) Tomar las actas de cada sesión y someterlas a la consideración de todos los miembros integrantes, previamente a su redacción definitiva.

e) Proyectar y llevar el registro de las resoluciones que adopte la Junta Comunal, notificarlas y en caso de ser necesario, expedir los certificados y testimonios que corresponda.

f) Efectuar el seguimiento de las de las decisiones adoptadas por la Junta, debiendo informar el estado de su cumplimiento.

g) Verificar la asistencia y el quórum antes de iniciarse la sesión.

h) Organizar, administrar y supervisar los servicios correspondientes a la Mesa de Entradas y Despacho de la Junta Comunal.

**Artículo 20.** Las decisiones de la Junta se adoptarán a través de las resoluciones. El proyecto de resolución es redactado por el funcionamiento aludido en el artículo 12 y sometido a la aprobación de los integrantes de la Junta con carácter previo a su suscripción. Concluido este trámite la resolución aprobada es rubricada, protocolizada, numerada correlativamente por orden cronológico, publicado en la página web y archivada.

**Artículo 21.** En caso de verificarse ausencia de quien ejerce presidencia, se cumplirá con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 1777.

**Artículo 22.** Asistencia. Los integrantes de la Junta Comunal están obligados a asistir a todas las sesiones, desde el día de su incorporación.

**Artículo 23.** Licencia. La licencia sólo puede otorgarse:

a) Por razones de enfermedad, respetando las indicaciones médicas que el caso requiera.
b) Por razones de maternidad o paternidad, conforme lo establecido por ley en cada caso.
c) Por fallecimiento o enfermedad de un familiar directo o por casamiento, conforme a lo establecido por ley en cada caso, y acreditando los comprobantes pertinentes.

La misma deberá notificarse mediante carta documento a los Juntistas y al CCI.

**Artículo 24.** Ausencia. El o la integrante de la Junta Comunal no debe ausentarse de forma consecutiva a más de tres (3) sesiones de la Junta, Si

estas ausencias fueran injustificadas se considera una falta grave y este caso será apercibido por la Junta Comunal.

**Artículo 25.** Nómina de asistencia. Abierta la sesión, la/el Secretaría/o de Actas de la Junta Comunal debe registrar la nómina de las o los integrantes de la Junta presentes y ausentes, indicando con relación a estos últimos, cuáles se encuentran con licencia, y cuáles faltan con y sin aviso, Tanto las asistencias como las faltas constarán en el informe o síntesis de sesión.

**Artículo 26.** Ausencia con aviso. Las y/o los integrantes de la Junta Comunal que se consideren accidentalmente impedidos para concurrir a una citación de sesión de la Junta, deben dar aviso por carta documento dirigida a la Presidenta o al Presidente de la Junta Comunal, con domicilio provisorio en Montiel 1382, o en la Sede de la Junta Comunal, Timoteo Gordillo 2212, o en el lugar que se hubiere acordado.

**Artículo 27.** En ningún caso la Junta Comunal podrá sancionar a sus integrantes. En caso de supuesto incumplimiento, cualquier miembro de la Junta Comunal podrá informar a los Organismos de Control previstos por la Ley Orgánica de Comunas y la Constitución de la Ciudad.

## TITULO IV. DISPOSICIONES FINALES.

**Artículo 28.** Vigencia del Reglamento. Este reglamento tendrá vigencia desde su aprobación, pudiéndose incorporar modificaciones propuestas por la Junta Comunal según lo considere la misma, requiriendo para su aprobación el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, según Art. 13 del presente reglamento.