
VISTO:

La ordenanza N°3666/19, creada el 2 de octubre del año 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que dicha ordenanza conforma la Comisión de Rescate, Búsqueda y Preservación del Patrimonio cultural, histórico, arqueológico, paleontológico, arquitectónico, urbanístico y medio ambiental del Partido de Magdalena, (de ahora en adelante Comisión de Patrimonio).

Que una vez creada la Comisión de Patrimonio, se vio la necesidad de crear un reglamento interno en donde rija el funcionamiento de la misma.

Que es necesario el presente reglamento para facilitar la participación pasiva de todos los miembros que componen la Comisión de Patrimonio, para mantener armonía y orden, tanto social como moral.

POR TODO LO EXPUESTO,

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE, en uso de sus atribuciones sanciona la siguiente:

ORDENANZA

ARTICULO 1º: Crease el Reglamento interno de la Comisión de Rescate, Búsqueda y Preservación del Patrimonio cultural, histórico, arqueológico, paleontológico, arquitectónico, urbanístico y medio ambiental del Partido de Magdalena.-

ARTICULO 2º: Comuníquese, Regístrese, Archívese.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE EL DIA 30 DE DICIEMBRE DE 2020.-

Registrado bajo el n° 3815/20.-

Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Rescate, Búsqueda y Preservación del Patrimonio Cultural, Histórico, Arqueológico, Paleontológico, Arquitectónico, Urbanístico y Medio Ambiental del Partido de Magdalena

De la Comisión:

Artículo 1º: NOMBRE: la Comisión de Rescate, Búsqueda y Preservación del Patrimonio Cultural, Histórico, Arqueológico, Paleontológico, Arquitectónico, Urbanístico y Medio Ambiental del Partido de Magdalena en adelante denominada CP (Comisión de Patrimonio).

Artículo 2º: INTEGRACION: La CP estará integrada según lo establece la ordenanza 3666/19 y dirigida por una estructura tal cual los cargos que infra se detalla, dejando debida constancia que dichos cargos pertenecen a las instituciones y/o poderes que cada integrante represente, siendo estas las únicas capaces de removerlos.-

Artículo 3º: AUTORIDADES: 1 presidente/a, 1 vicepresidente/a, 1 secretario/a, vocales titulares.

3-1 La presidencia estará integrada por un/a presidente/a y un/a vicepresidente/a, el primero de estos estará a cargo del dto. Ejecutivo en la figura del director de cultura, el segundo lo hará en representación de la Asociación Amigos del Patrimonio Histórico, Cultural y Natural de Magdalena.

3-2 La secretaria estará a cargo del Concejo Deliberante en la figura del/a Pte/a. de la comisión de Cultura y Educación.

3-3 Vocalías: todos los integrantes de la comisión exceptuando a los tres antes mencionados, ocuparan el cargo de vocales titulares

Artículo 4º: DE LA DURACION: Todos los cargos tendrán una duración de un año con posibilidad de reelección sin limitación de mandatos.

Artículo 5º: DE LA REMOCION: esta podrá ser de tres maneras diferentes, a saber: automáticas, forzadas o a solicitud de la CP.

5-1 Automática: Expiración del mandato popular, b) finalización del plazo establecido ord. 3666/19 art. 3. c) causas naturales, d) renuncia.

5-2 Forzada: Por disposición del sector nominante. b) por sentencia judicial condenatoria.

5-3 A solicitud de la CP: ante conductas reprochables debidamente justificadas, la CP podrá solicitar al órgano nominante, la remoción del integrante en cuestión.

Artículo 6º: de las Funciones.

6-1 Del/a Presidente/a ejerce la representación de la C.P. con los siguientes derechos y obligaciones:

a) convocar y presidir las reuniones ordinarias y/o extraordinarias con sujeción al orden del día propuesto. b) Velar por el normal desarrollo de las reuniones, observando y haciendo cumplir el reglamento, c) celebrar convenios de cooperación y/o colaboración con personas físicas, jurídicas en el marco de las actividades propias de esta comisión, d) dar cuenta a la Comisión de hechos pasibles de sanción por conductas reprochables ejercidas por algún miembro de la comisión, en la primera reunión ordinaria que se celebre con posterioridad al hecho sancionable, e) Proponer a la Comisión las medidas disciplinarias que puedan corresponder, f) Representar a la Comisión juntamente con el vicepresidente y/o el secretario en las Relaciones Públicas. g) Derecho a desempatar (voto doble) en caso de producirse

igualdad de votos en las sesiones de la CP. h) velar por el normal y eficaz desempeño de las subcomisiones y todo cuanto sea necesario para el cometido de estas. i) mantener constante comunicación con la vicepresidencia encontrando los consensos para desarrollar la tarea propia de su función.

6-2 Del/a Vicepresidente/a: a) reemplazar al presidente/a y/o a la secretario/a en caso de ausencia temporal. b) mantener estrecho contacto con el presidente/a y la secretaria, coordinando y desarrollando toda la tarea encomendada a aquella.

6-3 Del /a Secretario/a: a) realizar las convocatorias a reuniones, sean estas ordinarias y/o extraordinarias. b) redactar el orden del día para cada reunión. c) realizar las actas de reunión pudiendo ser estas en soporte papel o mediante sistema electrónico, d) hacer firmar por la totalidad de los presentes el acta correspondiente a la reunión desarrollada. e) Efectuar las notificaciones, invitaciones y/o suspensiones de las reuniones a requerimiento de la comisión. f) Toda otra gestión que procure el eficiente funcionamiento de la comisión y de tratamiento de las cuestiones sometidas a su estudio. g) Coordinar con el área de Prensa del municipio, la difusión de temas y actividades de la comisión.

6-4 De los Vocales a) cumplirán las funciones encomendadas por la comisión sean éstas con carácter individual o en subcomisiones, como así también en colaboración con la secretaria.

Artículo 7º: De las Reuniones

7-1 Convocatoria: la misma podrá formalizarse mediante notificación personal o electrónica.

7-1-1- notificación Personal. Se tendrá por debidamente notificados de la próxima reunión a todos aquellos miembros presentes donde se decidió la nueva convocatoria.

7-1-2: notificación electrónica. Se formalizara mediante grupo cerrado de WhatsApp, y/o al e-mail personal de cada miembro, *pudiéndose* utilizar además msj de texto, o llamada telefónica.

7-2 Cuórum de inicio: El cuórum legal de inicio sean reuniones ordinarias y/o extraordinarias, se dará cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros.

7-3 Falta de cuórum: Se dará por desierta la reunión si pasado los 15 minutos de la hora fijada para el inicio, no se alcance el quórum requerido. Los integrantes presentes dejando debida constancia en actas, podrán sesionar estableciendo un orden de temas para ser tratado con prioridad en la próxima reunión ordinaria.

7-4 Reunión ordinaria: Se establece los miércoles por medio, como días de reunión, pudiendo modificarse por causas justificables y extraordinarias, debiendo notificar dicho cambio con una antelación no menor a las 48hs.

7-5 Reunión extraordinaria, se podrá sesionar de manera extraordinaria cada vez que la presidencia lo requiera o ante el pedido formulado por al menos un 20% de los miembros que integran la CP.

7-5-1 Las reuniones extraordinarias deberán ser **convocadas** con una antelación no menor a las 96 hs. a la fecha propuesta-

7-5-2 De acordarse la realización de una reunión extraordinaria en otra ordinaria, dicha convocatoria se tendrá por debidamente notificada a la totalidad o a los integrantes presentes.

7-5-3 De ocurrir el segundo supuesto del 7-5, la presidencia deberá convocar a reunión extraordinaria dentro de los 15 días de recibido por secretaria el pedido de reunión.

7-6 Ámbito de sesión. Las reuniones podrán ser desarrolladas de manera presencial o virtual según lo resuelva la CP. Para el primer caso se darán en el ámbito del concejo deliberante, pudiendo ser modificado a propuesta de la presidencia quien notificara el nuevo destino. Para el segundo caso se utilizara la plataforma Zoom o la que el ejecutivo municipal disponga.

7-7 Obligación de tratamiento:

7-7-1 La CP, sea en reunión ordinaria o extraordinaria, deberá abocarse exclusivamente al tratamiento de los temas propuestos en el orden del día.

7-7-2 Para agregar un tema al orden del día propuesto, se deberá contar con la aprobación de la mitad más uno de los integrantes presentes.

7-7-3 Todos los integrantes están habilitados a proponer temas para su tratamiento en la próxima reunión, de encontrar una negativa por parte de la presidencia, se deberá respaldar dicta incorporación con el apoyo de al menos un 20% de los integrantes de la CP.

7-7-4 De existir disidencia en el informe final de una SC. la CP, deberá darle tratamiento al tema dentro de los 30 días de recibido ambos informes, debiendo analizar y resolver la controversia planteada.

7-8 De la aprobación: los temas puestos a votación para ser debidamente aprobado deberá contar con el respaldo de la mitad más uno de los miembros presentes al momento de la votación.

Artículo 8º: Sub comisiones con el fin optimizar el funcionamiento y agilizar el tratamiento de diversos temas, **la C.P.** podrá constituir tantas Subcomisiones como sean necesarias.

8-1 No obstante ello y atento lo estipulado en los artículos 7, 8 y 9 de la Ord. 3666/19, se conformaran las siguientes subcomisiones:

- a) de bienes componentes del patrimonio arquitectónico y urbanístico.
- b) de bienes del patrimonio natural
- c) de bienes del patrimonio histórico.

8-2- Las subcomisiones estarán integradas por un mínimo de 3 personas, pudiendo permitir la participación sin derecho voto de profesionales o idóneos en la materia que se trate.

8-3 El plazo de resolución de los expedientes encomendados a cada SC. Será de 120 días, pudiéndose prorrogar por causa debidamente fundada.

Artículo 9, Serán obligaciones de las sub-comisión

9-1 Establecer día y hora de reuniones.

9-2 Designar entre los integrantes un esquema de conducción conformado por un presidente y un relator, y al menos un vocal.

9-3 Solicitar a la Presidencia de la CP. todos aquellos elementos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto.

9-4 Recabar de las áreas correspondientes, entes gubernamentales, personas físicas o instituciones civiles, la mayor cantidad de información posible a fin de concluir de forma clara, precisa y contundente.

9-5 Asentar en un libro la totalidad de la tarea desarrollada hasta la concreción del objetivo, adjuntando a ella todos aquellos elementos de registros, sean gráficos, audio visual, fotográfico o de cualquier otro tipo.

9-6 Realizar un informe final el que entre otras deberá recomendar la conducta a tomar por el plenario de la CP.

9-7 en caso de no arribar a una decisión unánime, se podrá establecer un informe en disidencia debiendo ser debidamente fundado.

Artículo 10: APROBACION Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO:

El presente reglamento:

10-1 Entrara en vigencia a partir del primer día hábil de haber sido aprobado por el Intendente municipal.

10-2 podrá ser modificado total o parcialmente, siempre que no se altere el espíritu de la ordenanza municipal N°3666/19 que ha dado origen a esta CP.

10-3 Las modificaciones que se propongan deberán ser aprobadas por las 2/3 partes de los integrantes presentes al momento de la votación.

10-4 en caso de modificación deberá contar con la aprobación del ejecutivo municipal para su entrada en vigencia.

Artículo 11: ASAMBLEA DE MEMORIA

Dentro de los 90 días de finalizado el año calendario la CP deberá realizar una asamblea abierta a la comunidad donde se pondrá en conocimiento la actividad desarrollada durante el año en análisis como así también se informara las directrices de la actividad futura para el año entrante.

Dicha información deberá ser volcada en un material de difusión masivo previo a la realización de dicha asamblea.

Cláusula transitoria: Atendiendo la situación actual de pandemia, y las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias, las reuniones de la CP. Se realizaran de manera telemática, mediante la plataforma ZOOM u otra de similar característica y prestación.