

273
12-30



CÁMARA DE
DIPUTADOS
SAN JUAN

San Juan, 23 de febrero de 2022.

Señor Vice-Gobernador de la Provincia y
Presidente Nato de la Cámara de Diputados
Dr. Roberto Guillermo Gattoni
S. _____ / _____ D.

De mi mayor consideración:

En nuestro carácter de Diputados Provinciales,
nos es grato dirigirnos al Señor Presidente a efectos de poner en su conocimiento
y posterior consideración el presente Proyecto de Resolución.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad
para saludarlo con atenta consideración y respeto.

MARCELA GEMA MONTI
DIPUTADA PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

CELINA INÉS RAMELLA
DIPUTADA PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

Juan Carlos Abanca
DIPUTADO PROVINCIAL
PTE. BLOQUE JUSTICIALISTA

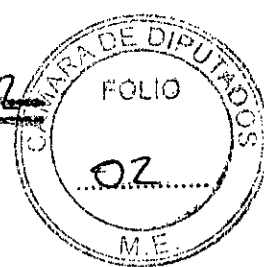
JOSE-LUIS ESTEVE
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

GUSTAVO RAÚL RODRÍGUEZ
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

FRANCISCO BERENGUER MARCOS
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

RODOLFO ALEJANDRO JALIFE
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

EDUARDO OMAR CABELLO
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA



CÁMARA DE
DIPUTADOS
SAN JUAN

FUNDAMENTACION

El presente Proyecto de Resolución tiene por objeto la sustitución integral del texto del Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia.

En 1958, en ejercicio de la facultad otorgada por la Constitución Provincial en el Artículo 148, la Cámara de Diputados dicto su Reglamento Interno.

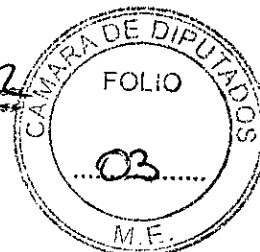
El transcurso del tiempo ha motivado sucesivas modificaciones, realizadas según lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento Interno vigente, orientadas a satisfacer la necesidad de actualizar disposiciones relativas al funcionamiento y organización interna de la Cámara.

Sin embargo, el Reglamento Interno requiere de una actualización integral que otorgue coherencia al articulado con la Constitución Provincial (Por ejemplo: Aun mantiene la reglamentación de elecciones de senadores al Congreso Nacional, en correspondencia a la norma constitucional anterior a la reforma de 1986) y al funcionamiento de la Cámara.

En este marco, el presente proyecto se redactó siguiendo un proceso inclusivo de lo expresado por Diputadas y Diputados con el fin de fortalecer la institucionalidad y funcionalidad de la labor legislativa.

Entre las modificaciones introducidas, es de destacar, la incorporación de procedimientos para la tramitación de los proyectos, que no están previstos en el actual reglamento, (Por ejemplo, el tipo de normativa que se dicta cuando se ratifica una Ley de Necesidad y Urgencia) y la incorporación del expediente electrónico.

A su vez, incorpora la notificación electrónica del orden del día para los diputados y Poder ejecutivo.



Regula sobre las sesiones y reuniones remotas, como previsión excepcional y de carácter restrictivo, ante motivos de fuerza mayor, hechos graves, catástrofes naturales o sanitarias que impidan la presencialidad de las Diputadas y Diputados.

Se suma a los Derechos de las Diputadas y Diputados el goce de licencia por maternidad y paternidad.

Crea la Comisión de Mujer, Género y Diversidad, competente para tratar todo asunto o proyecto relativo a la igualdad de oportunidades y trato; reconocimiento y accesibilidad al goce de derechos con atención a las situaciones específicas de las mujeres y la diversidad; discriminación de cualquier tipo en ámbitos públicos y/o privados en razón del género; condición e integración de las mujeres y hombres en el conjunto de la sociedad, proyectos con perspectiva de género, etc.

Asimismo, regula la comisión de interior y exterior que recibe al Gobernador, lo cual siempre se hizo por uso y costumbre.

Finalmente, el nuevo Reglamento Interno contiene dos Anexos:

1. Anexo que establece Reglas y Normas de Técnica Legislativa para la presentación y redacción de proyectos.
2. Anexo de protocolo para sesiones remotas.

Por las razones expuestas, es que solicitamos al Señor Presidente que el presente Proyecto de Resolución sea incorporado al Orden del Día.



CÁMARA DE DIPUTADOS SAN JUAN

PROYECTO DE RESOLUCION

BLOQUE: JUSTICIALISTA

TEMA: "Sustitución integral del texto del Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia"

PROYECTO DE RESOLUCIÓN

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Sustitúyase integralmente el texto del Reglamento Interno de la Cámara de Diputados de la Provincia de San Juan, el que como Anexo I integra la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese, insértese en el libro de Resoluciones de la Cámara de Diputados y archívese.

MARCELA GEMA MONTI
DIPUTADA PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

CELINA INÉS RAMELLA
DIPUTADA PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

Juan Carlos Albarca
DIPUTADO PROVINCIAL
PTE. BLOQUE JUSTICIALISTA

JOSE LUIS ESTEVE
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

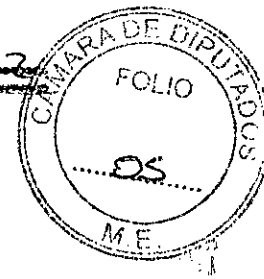
GUSTAVO RAÚL RODRIGUEZ
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

FERNANDA PAREDES ZARATE
DIPUTADA PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

FRANCISCO BERENGUER MARCOS
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

RODOLFO ALEJANDRO JALIFE
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA

EDUARDO OMAR CABELLO
DIPUTADO PROVINCIAL
BLOQUE JUSTICIALISTA



PRIMERA PARTE

DIPUTADOS Y DIPUTADAS

TÍTULO I

Incorporación de diputados por renovación de Legislatura

CAPÍTULO 1

Sesiones preparatorias

ARTÍCULO 1°.- Incorporación. Citación: Los Diputados y Diputadas electos se deben constituir en sesión preparatoria convocada por quien ejerce la presidencia de la Cámara. La sesión puede realizarse hasta cinco días antes, como mínimo, de la fecha en que deben asumir el cargo.

ARTÍCULO 2°.- Quórum: La sesión debe dar inicio con el quórum requerido para dar inicio a la sesión, dispuesto por el artículo 170 de este reglamento.

ARTÍCULO 3°.- Comisión Ad Hoc: Reunidos en el recinto los Diputados y Diputadas electos y electas e iniciada la sesión, se debe formar una Comisión Ad Hoc de Poderes para que proceda inmediatamente, en la misma sesión, a examinar las actas y a presentar su dictamen.

La Comisión debe ser presidida por el Diputado o Diputada electo de mayor edad y ayudado, como Secretario o Secretaria, por el o la de menor edad.

La Comisión debe ser integrada por la cantidad prevista en el artículo 58.

La integración de la Comisión se debe hacer por simple pluralidad de votos, y se debe respetar la proporción de la representación legislativa electa.

ARTÍCULO 4°.- Aprobación de diplomas: La Comisión debe analizar y aprobar la validez de todos los diplomas.

ARTÍCULO 5°.- Impugnación de diplomas: Los Diputados y Diputadas pueden impugnar los diplomas o títulos de sus pares. Deben hacerlo por escrito.

La Comisión de Poderes debe reunirse y considerar las posibles impugnaciones formuladas. Las impugnaciones sólo pueden fundarse exclusivamente en las inhabilidades previstas por los artículos 127 y 136 de la Constitución de la Provincia de San Juan.

La Comisión debe expedirse, por medio de dictamen, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas razón por la cual, deducida una impugnación, debe pasarse a un cuarto intermedio para su análisis y dictamen.

Al reanudarse la sesión tras el cuarto intermedio, se debe leer el dictamen producido.

En el caso que las impugnaciones sean consideradas válidas y procedentes por la Comisión, en respeto al derecho de defensa, se debe conceder la palabra por orden alfabético, considerando sus apellidos, a cada uno de las personas afectadas. Éstas, en su turno y en el término de quince (15) minutos improrrogables pueden responder al cuestionamiento. Inmediatamente se debe abrir el debate sobre la impugnación y la defensa, con la participación restringida de un Diputado o Diputada por cada representación legislativa.

Cuando el debate se haya agotado, el dictamen de la Comisión se debe someter a votación en general y en particular. En la votación en particular no puede votar el Diputado o Diputada cuyo diploma o título haya sido impugnado.

Para la aprobación del dictamen se requiere la mayoría simple de los miembros presentes.

ARTÍCULO 6º.- Suspensión de la incorporación del impugnado: En el caso que prospere la impugnación, el diploma se debe reservar para ser nuevamente juzgado en el siguiente e inmediato periodo de sesiones ordinarias.

Hasta que el diploma no sea aprobado, el Diputado o Diputada no puede prestar juramento.

TITULO II

CAPÍTULO 1

DERECHOS

ARTÍCULO 7º.- Derechos de los Diputados y Diputadas: Todo Diputado o Diputada tiene derecho, entre otros, a:

1. Asistir a las sesiones;
2. Presentar proyectos, conforme a este reglamento;
3. Integrar comisiones;
4. Votar en cada una de las cuestiones sometidas a la decisión del cuerpo;
5. Hacer uso de la palabra de acuerdo al orden y precedencia establecidos en el presente Reglamento;
6. No ser interrumpido en el uso de la palabra salvo que se trate de una explicación oportuna;
7. Participar en las comisiones de las que no son miembros, previa autorización de la Presidencia de la Comisión;



8. Recibir información de todos los organismos de la administración pública, a fin de ejercer las funciones de gestión o control, o para facilitar su labor legislativa;
9. Gozar de la dieta desde el día de su incorporación a la Cámara;
10. Que se utilice la fórmula "Señor Diputado" o "Señora Diputada" cuando la Presidencia o los demás Diputados y Diputadas se dirijan hacia ellos o ellas;
11. Contar, como dotación de planta política, con una persona asesora y otra secretaria. Debe proponer la designación y remoción de ellas a Presidencia;
12. Licencia.

En el caso del inciso 6), la interrupción en el uso de la palabra debe ser autorizada por la Presidencia y consentida por el orador.

En el caso del inciso 11), la designación y remoción de la planta política debe ser propuesta a la Presidencia de la Cámara.

ARTÍCULO 8º.- Dieta: Es la retribución que fija el Presidente por las funciones y servicios que la función implica y sostiene.

ARTÍCULO 9º.- Licencia: Los Diputados y Diputadas tienen derecho a solicitar licencia a la Cámara. Al otorgarse, la Cámara debe establecer el plazo y si la concede con o sin goce de dieta.

ARTÍCULO 10.- Licencia con goce de dieta: La licencia con goce de dieta se debe otorgar con precisión exacta de la cantidad de días.

Se debe conceder hasta por treinta (30) días corridos en el año legislativo pudiendo ser fraccionada. No se puede conceder cuando ya se ha otorgado para estar ausente a diez (10) sesiones en el periodo legislativo vigente.

La Cámara puede conceder, excepcionalmente, licencia con goce de dieta por más de treinta (30) días corridos o para no asistir a más de diez (10) sesiones en el año, en casos especiales de enfermedad o de fuerza mayor que deben ser debidamente apreciados.

Cuando la licencia con goce de dieta es solicitada por maternidad, se debe conceder por el plazo de noventa (90) días corridos, que se van a distribuir a elección de la persona que la solicitó.

Cuando la licencia con goce de dieta es solicitada por paternidad, se debe conceder por el plazo de veinte (20) días corridos, que se van a distribuir a elección de la persona que la solicitó.

Debe notificarse la reincorporación a Presidencia de la Cámara. Ésta debe notificar a la Cámara, en la sesión inmediata siguiente, la reincorporación del Diputado o Diputada.

En todos los casos, llegado el término del plazo de licencia concedido, se pierde automáticamente el derecho a la dieta si el Diputado o Diputada no se presenta el día hábil siguiente al término de aquel.

ARTÍCULO 11.- Denegación de licencia con goce de dieta: No se debe conceder licencia con goce de dieta para el desempeño de las actividades definidas como incompatibles por el artículo 137 de la Constitución de la Provincia de San Juan.

ARTÍCULO 12.- Vencimiento tácito de la licencia: La licencia otorgada a un Diputado o Diputada vence automáticamente con la sola presentación de aquel o aquella en su despacho, en el recinto, en sesión o en la reunión de comisión legislativa a la cual pertenece. Así mismo puede interrumpir el uso de la licencia otorgada, por medio de notificación fehaciente a Presidencia.

CAPÍTULO 2

DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 13.- Espera para la sesión: El Diputado o Diputada que concurre a la hora de citación para sesión debe esperar media hora para el inicio de ésta, a contar desde la hora de citación.

ARTÍCULO 14.- Permiso para retirarse de la sesión: El Diputado o Diputada debe pedir permiso a Presidencia para retirarse de la sesión si ésta no ha finalizado.

El abandono de la sesión sin el permiso de Presidencia, que deje sin quórum a la Cámara se considera falta grave.

ARTÍCULO 15.- Aviso por ausencia: El Diputado o Diputada que se vaya a ausentar de la Provincia, debe dar aviso por escrito a Secretaría Legislativa.

ARTÍCULO 16.- Decoro: Todos los Diputado y Diputadas tienen el deber de guardar el decoro que su función o gestión legislativa demanda.

ARTÍCULO 17.- Voto: Es obligación de cada Diputado y Diputada de participar de toda votación que sea sometida a consideración de la Cámara, mientras se encuentre presente, salvo en los casos que este reglamento exime de hacerlo.

ARTÍCULO 18.- Asistencia a sesiones: Es obligación de los Diputados y Diputadas concurrir a todas las sesiones, desde el día de su incorporación hasta el de su cese.



Si por razones de fuerza mayor un Diputado o Diputada se encuentre con impedimento de asistir a una sesión debe dar aviso en forma inmediata a Presidencia de la Cámara.

Si la inasistencia hubiera de prolongarse por más de dos sesiones consecutivas, debe requerir el permiso de la Presidencia de la Cámara.

ARTÍCULO 19.- Asistir a las comisiones: Es obligación de los Diputados y Diputadas concurrir a las reuniones de las Comisiones que integran, desde que éstas se constituyen.

En caso de encontrarse impedido de asistir, deber dar aviso a la Presidencia de la Comisión.

Si la inasistencia hubiese de prolongarse por más de dos reuniones consecutivas, es indispensable el permiso expreso de la Comisión. No se requiere este permiso cuando la inasistencia a la Comisión se debe al goce de licencia acordada por la Cámara.

ARTÍCULO 20.- Prohibición de constituirse en Cámara: Fuera de la sala de sesiones los Diputados y Diputadas tienen prohibido constituirse en Cámara. No pueden reunirse ni actuar en su nombre salvo los casos de causas graves o insalvables que les impidan constituirse en el recinto

Presidencia de la Cámara debe determinar el lugar de sesiones, salvo que la Cámara, con la mayoría de sus miembros presente, se constituya en el lugar que indique al efecto.

ARTÍCULO 21.- Bancas vacantes: En caso de vacancia de un Diputado o Diputada, Presidencia de la Cámara debe comunicar inmediatamente a la Junta Electoral de la Provincia.

La Junta Electoral debe comunicar a la Cámara el nombre de la persona que debe suplir, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución de la Provincia de San Juan.

El Diputado o Diputada se debe incorporar inmediatamente a la presentación de sus diplomas, cuya validez debe juzgar el cuerpo, en la misma sesión.

TÍTULO III

SANCIONES

ARTÍCULO 22.- Tipos de sanciones: Los Diputados y Diputadas pueden ser pasibles, en los casos expresamente previstos por la Constitución de la Provincia de

San Juan y en el modo que determine este reglamento, únicamente de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención o llamado al orden;
- b) Suspensión en el uso de la palabra;
- c) Corrección por desorden de conducta;
- d) Descuento de porcentaje de la dieta;
- e) Suspensión en el cargo;
- f) Remoción;
- j) Exclusión.

ARTÍCULO 23.- Remisión para su aplicación: Las sanciones de llamado de atención o al orden y la suspensión en el uso de la palabra deben ser impuestas conforme lo dispuesto por los artículos 210 y 211 de éste Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Remisión para su aplicación: La sanción de corrección por desorden de conducta, remoción y exclusión se imponen en el modo y forma que dispone el artículo 154 de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 25.- Llamado de atención: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22, inciso c) el Diputado o Diputada que incurra en dos (2) ausencias injustificadas a las Comisiones que integra, puede ser pasible de la sanción de llamado de atención.

La Presidencia de la Comisión, luego de la segunda ausencia injustificada, debe dar aviso de modo inmediato a la Presidencia de la Cámara.

Luego de la segunda inasistencia injustificada, la Cámara debe evaluar la aplicación de sanciones conforme lo establece el artículo 154 de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 26.- Suspensión en el cargo: Si un Diputado o Diputada incurre en falta que amerite la aplicación de sanción de corrección por desorden de conducta, remoción y exclusión, la Cámara puede disponer, como medida de advertencia, la suspensión temporal de aquel o aquella.

Para ello la Cámara debe designar, por votación nominal, una comisión especial de tres miembros para que reúna los antecedentes y formule dictamen.



El dictamen debe ser fundado y aconsejar o no la aplicación de la sanción de suspensión en el cargo y, en su caso, los días en que se suspende al Diputado o Diputada.

La suspensión en el cargo causa la pérdida de la dieta durante todo el plazo de sanción.

ARTÍCULO 27.- Descuento de porcentaje de la dieta: La sanción de descuento del porcentaje de la dieta se debe aplicar a todo Diputado o Diputada que:

- 1) Falte a una sesión y que la Cámara no pueda sesionar por falta de quórum.
- 2) Se retire sin permiso de una sesión y deje sin quórum para continuar sesionando a la Cámara.
- 3) Falte a más de dos sesiones sin permiso de la Cámara, aunque no se hubiere sesionado por falta de quórum.
- 4) Incurra en más de dos inasistencias injustificadas a las Comisiones que integra.
- 5) No cumpla debidamente la representación popular que inviste, por su inacción, falta de espíritu de trabajo, incumplimiento de las tareas que le encomiende la Cámara o ausencia prolongada de la Provincia, en épocas de sesiones ordinarias o extraordinarias.

El descuento consiste en un siete por ciento (7 %) de la dieta. En el caso descrito en el inciso 1), se debe hacer el descuento por cada inasistencia injustificada. En el caso del inciso 2), por cada falta grave. En el resto de los casos, el cinco por ciento (5%) de descuento por cada oportunidad que corresponde la aplicación de una sanción.

Para hacer efectiva la sanción, Secretaría Legislativa debe comunicar a Secretaría Administrativa la nómina de los Diputados y Diputados, y la causa que la justifica.

En el caso del inciso 3), Presidencia de la Comisión debe informar la ausencia a Secretaría Legislativa.

En el caso del inciso 5), la Cámara debe aplicar la sanción y Secretaría Legislativa debe realizar la comunicación correspondiente.

TÍTULO IV

BLOQUES LEGISLATIVOS

ARTÍCULO 28.- Constitución en bloque: Los Diputados y Diputadas deben constituirse en bloques legislativos, los que deberán comunicarse a la Presidencia con la nómina de los integrantes de los mismos y autoridades que se den a los fines de las comunicaciones oficiales.

ARTÍCULO 29.- Organización: Los bloques se deben formar por dos o más Diputados y Diputadas. En caso de la formación de un bloque unipersonal la aceptación del mismo deberá ser resuelta por Presidencia de la Cámara.

Cuando un partido político o alianza electoral, que existe con anterioridad a la elección de los Diputados o las Diputadas, tenga sólo un representante en la Cámara, puede, asimismo, actuar como bloque.

Dos o más bloques políticos pueden constituir un interbloque, al sólo efecto de actuar políticamente en forma conjunta. La conformación de un interbloque no implica asignación de estructura administrativa, ni incide en la representatividad legislativa de cada bloque en la integración de las comisiones de la Legislatura.

ARTÍCULO 30.- Personal de apoyo legislativo: Todo bloque podrá contar con una Secretaría y una Dirección de bloque, a consideración de Presidencia.

Las personas propuestas a la Secretaría y Dirección de bloque, revisten en la planta del personal político una vez que han sido designados, a excepción de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Duran en sus funciones el mismo tiempo que el periodo del mandato de los Diputados o Diputadas que integran el bloque. Pueden ser removidos en cualquier momento por decisión del Presidente o Presidenta del bloque. La remoción, junto al nombre de la persona que se propone en sustitución, debe ser comunicada a la Presidencia de la Cámara para su baja y designación, respectivamente.

ARTÍCULO 31.- Personal de planta permanente: Las personas de planta permanente de la Cámara pueden ser designadas en los cargos de apoyo legislativo de los bloques.

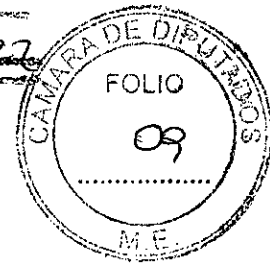
Para ello se requiere la solicitud de la Presidencia del Bloque y la autorización de la Presidencia la Cámara.

Las personas así designadas, mantienen su situación de revista.

SEGUNDA PARTE

TITULO I

AUTORIDADES DE LA CÁMARA



CAPÍTULO 1

PRESIDENCIA

ARTÍCULO 32.- Presidencia de la Cámara: Preside la Cámara de Diputados el Vicegobernador o Vicegobernadora de la Provincia.

Lo hace con el título de Sr. Vicegobernador, o Sra. Vicegobernadora, o Presidente o Presidenta Nato de la Cámara de Diputados de la Provincia de San Juan.

En el recinto debe ser tratado como Señor Presidente o Señora Presidenta.

ARTÍCULO 33.- Vicepresidencias de la Cámara: En ausencia de la Presidencia, ejerce sus funciones la Vicepresidencia 1º o, en su caso, la Vicepresidencia 2º de acuerdo con el artículo 145º de la Constitución de la Provincia, o la Vicepresidencia Alternativa.

ARTÍCULO 34.- Presidencia especial: Cuando, por cualquier causa, no estuvieren presentes en la sesión ninguna de las autoridades mencionadas, debe presidir el Diputado o Diputada de mayor edad, solo a los efectos de presidir la sesión, hasta tanto cese la vacancia de las autoridades.

ARTÍCULO 35.- Representación de la Cámara: Sólo quien ejerce la Presidencia habla en nombre de la Cámara, dirige comunicaciones y responde por ella salvo que por la importancia juzgue conveniente consultar previamente al cuerpo de Diputados y Diputadas.

Cuando la Cámara fuere invitada a concurrir institucionalmente a actos o ceremonias oficiales, debe ser representada por su Presidencia. Puede hacerlo por sí o conjuntamente con una comisión del cuerpo de Diputados o Diputadas.

ARTÍCULO 36.- Participación de la presidencia en las sesiones: La Presidencia no puede tomar parte ni emitir opinión en la discusión de los proyectos. Solo debe votar en caso de empate.

ARTÍCULO 37.- Atribuciones y deberes de la presidencia: Son atribuciones y deberes de quien ejerce la Presidencia, entre otras, las siguientes:

1. Citar a los Diputados y Diputadas a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales que se resolviese efectuar.
2. Llamar a los Diputados y Diputadas al recinto y abrir las sesiones desde su sitial.
3. Dar cuenta de los asuntos entrados e incluidos en el orden del día con el orden y prelación que establece este reglamento y destinarlos a las comisiones que corresponda.
4. Dirigir la discusión en la sesión, en el modo previsto en este reglamento.
5. Llamar a los Diputados y Diputadas a la cuestión y al orden.

6. Proponer las votaciones y proclamar sus resultados.
7. Designar los asuntos que han de formar parte del orden del día de la siguiente sesión y proponerlos en consulta a la Comisión de Labor Parlamentaria.
8. Autenticar con su firma, cuando sea necesario, todos los actos, órdenes y procedimientos de la Cámara y proclamar y hacer efectiva todas sus decisiones.
9. Recibir y enterarse de todas las comunicaciones dirigidas a la Cámara, para ponerlas en conocimiento de esta. Puede retener las que, a su juicio, son inadmisibles, sobre lo cual debe dar cuenta de su decisión a la Cámara.
10. Nombrar, asignar funciones y remover con causa justificada a los empleados de la Cámara
11. Poner en conocimiento de la Cámara la inasistencia de los Diputados y Diputadas a los efectos que establece el reglamento.
12. Exigir por sí o por resolución de la Cámara el despacho de los asuntos a las comisiones que aparezcan en retardo.
13. Testar de las versiones taquigráficas toda expresión pronunciada en sesión que contravenga las prácticas legislativas y lo expresamente establecido en el Reglamento.
14. Fijar el precio de toda publicación que realice la Cámara y determinar la cantidad de ejemplares a editarse.
15. Establecer el régimen de contrataciones que posibilite realizar todas las adquisiciones, gastos y contrataciones que deba hacer la Cámara, vigilar y hacer vigilar en ellas la fiel observancia de la leyes y disposiciones sobre la materia.
16. Desempeñar todas las funciones y ejercer los demás actos que establece la Ley y este reglamento.
17. Fijar la dieta y retribución de los diputados y del personal de la Cámara.

ARTÍCULO 38.- Diploma: La Cámara debe entregar a la persona que cumple la función de Presidente o Presidenta de la Cámara un diploma.

CAPÍTULO 2

VICEPRESIDENCIA

ARTÍCULO 39.- Designación: La Vicepresidencia 1º, 2º y Alterna deben ser ocupadas por personas designadas por votación nominal y a simple pluralidad de votos de entre las presentes en la primera sesión ordinaria de cada año, salvo que haya renovación de la Cámara de Diputados.



En caso de empate se debe repetir la votación pero solo de los dos candidatos o candidatas que recibieron más votos. Si el empate subsiste, debe decidir la Presidencia de la Cámara.

Presidencia de la Cámara debe comunicar al Poder Ejecutivo los nombres y cargos de Vicepresidencias designadas.

ARTÍCULO 40.- Periodo de mandato: Duran un año legislativo en sus cargos. Las funciones de la Vicepresidencia 1º, 2º y Alterna duran hasta el inicio del próximo periodo ordinario .

ARTÍCULO 41.- Reelección: Pueden ser reelegidos en sus cargos.

ARTÍCULO 42.- Atribuciones de la Vicepresidencia: La Vicepresidencia 1º, 2º y Alterna sustituyen, en este orden, a la Presidencia de la Cámara cuando ésta se encuentre impedida de ejercerla, o en caso de ausencia.

En las sesiones y ejercicio de la Presidencia conservan el derecho de voto y deciden en caso de empate.

ARTÍCULO 43.- Intervención en la discusión: El Diputado o la Diputada que ejerza la Presidencia en sesión puede tomar parte en el debate. La Presidencia debe ser reemplazada por la persona que corresponda, conforme las normas de este reglamento.

Para participar en el debate, debe hacerlo y exponer desde su banca y, concluida su intervención, debe volver al lugar que ocupa la Presidencia en el recinto desde cual debe tomar la votación y emitir su voto.

CAPÍTULO 3

SECRETARÍAS

Sección 1º

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 44.- Clases: La Cámara de Diputados debe tener dos secretarías que se denominan:

- 1) Secretaría Legislativa.
- 2) Secretaría Administrativa.

Dependen inmediatamente de Presidencia de la Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 45.- Designación: Las personas a designar en las secretarías deben ser propuestas por Presidencia de la Cámara. No pueden ser Diputados o Diputadas en ejercicio. La Cámara debe elegir a dos personas de fuera de su seno.

Para la designación se debe contar con la simple pluralidad de votos de Diputados y Diputadas presentes en la sesión.

ARTÍCULO 46.- Cualidades: Para ser designadas en las Secretarías, las personas deben ser argentinas y contar con las mismas cualidades exigidas para ser Diputado o Diputada.

ARTÍCULO 47.- Juramento: Las personas designadas en las Secretarías deben prestar inmediatamente juramento para comprometerse a desempeñar fiel y debidamente sus funciones, a guardar secreto siempre que lo disponga la Cámara.

El juramento debe ser tomado por la Presidencia, en la sesión en que asumen.

ARTÍCULO 48.- Asistencia a las sesiones: Las Secretarías tienen la obligación de asistir a todas las sesiones y de hacerlo puntualmente.

La inasistencia injustificada a más de dos sesiones consecutivas se debe comunicar inmediatamente a Presidencia de la Cámara.

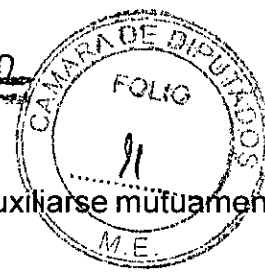
ARTÍCULO 49.- Suplencia en sesión: En caso de ausencia temporal de alguna de las Secretarías, las funciones deben ser cumplidas por la otra Secretaría que se encuentra en funciones.

En caso de ausencia de ambas Secretarías la Cámara debe designar, de los Diputados o Diputadas presentes y sólo para esa ocasión, las personas reemplazantes. La elección y designación temporal se debe efectuar a simple pluralidad de votos.

ARTÍCULO 50.- Superintendencia sobre el personal: Las Secretarías son los jefes inmediatos y ejercen superintendencia sobre todo el personal de la Cámara. Pueden asignar funciones y distribuir al personal que no las tenga asignadas específicamente por Decreto de Presidencia de la Cámara.

Son las encargadas de cuidar el orden y el régimen de las Secretarías, hacen cumplir el presente reglamento, las decisiones de la Cámara y las órdenes de la Presidencia de la Cámara.

Deben poner en conocimiento de la Presidencia de la Cámara las faltas que cometan las personas que integran el personal de la Cámara. Deben proponer a la Presidencia según corresponda, las medidas disciplinarias.



ARTÍCULO 51.- Colaboración mutua: Las Secretarías deben auxiliarse mutuamente en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 52.- Diploma: Presidencia de la Cámara debe disponer la entrega de un diploma y credencial, con inscripción del nombre y cargo que desempeñan las personas que ocupan las Secretarías.

ARTÍCULO 53.- Permanencia en el cargo y remoción: Permanecen en sus funciones hasta la finalización de sus mandatos. Pueden ser reelectos.

Pueden ser removidos únicamente cuando mediare causa grave y se necesita el voto de los dos tercios de los miembros presentes en sesión.

Sección 2º

SECRETARÍA LEGISLATIVA

ARTÍCULO 54.- Obligaciones: Las obligaciones de la Secretaría Legislativa son:

- 1) Redactar todo lo sancionado por la Cámara y ponerlo a la firma de la Presidencia de aquella.
- 2) Llevar a cabo el escrutinio de las votaciones nominales.
- 3) Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos y anunciar, en voz alta, el número de votos a favor y en contra.
- 4) Llevar un libro de actas de las sesiones secretas, en el que debe relatar sucintamente el desarrollo y lo resuelto por la Cámara.
- 5) Autenticar, conjuntamente con la Presidencia de la Cámara, las versiones taquigráficas correspondientes a cada una de las sesiones públicas que realice la Cámara.
- 6) Certificar con su firma el destino que se dé en sesión a todos los asuntos entrados.
- 7) Llevar el libro o registro de leyes, de resoluciones, de comunicaciones y de declaraciones en los que se deje constancia de lo sancionado por la Cámara, respectivamente.
- 8) Debe llevar el libro o registro de asistencia de Diputados y Diputadas, en el que deben firmar o hacer constar su asistencia cada vez que la Cámara sesiona, salvo que por caso fortuito o circunstancias fundadas, impidan realizar el registro.
- 9) Hacer confeccionar el orden del día y disponer su distribución a Diputados y Diputadas y al Poder Ejecutivo y Poder Judicial, con un mínimo de antelación de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión.
- 10) Entregar a los Diputados y Diputadas una nómina de los asuntos pendientes de resolución de las Comisiones o de la Cámara.

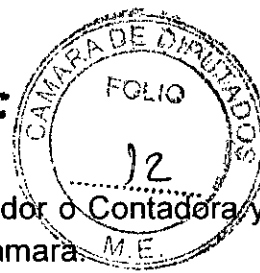
- 11) Conformar la nómina de Diputados y Diputadas presentes y ausentes inmediatamente abierta la sesión. Debe indicar, con relación a las personas ausentes, cuáles se encuentran con licencia y cuáles faltan con aviso o sin aviso.
- 12) Refrendar mediante su firma, conjuntamente con Presidencia de la Cámara, las leyes, resoluciones, declaraciones, comunicaciones sancionadas por la Cámara.
- 13) Supervisar la tarea de consolidación legislativa que la Cámara debe sancionar anualmente y elaborar el informe técnico sobre el tema.
- 14) Emitir las resoluciones que resulten menester para el ejercicio de la superintendencia sobre el área de su competencia y refrendar los decretos que se dicten bajo su órbita de competencia.

Sección 3º

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 55.- Obligaciones: Las obligaciones de Secretaría Administrativa son:

- a) Supervisar la contabilidad y las finanzas de la Cámara teniendo bajo su responsabilidad las funciones de tesorería, realización de compras, liquidación de sueldos, entre otras.
- b) Redactar y someter a la firma de la Presidencia de la Cámara los decretos referentes al trámite administrativo, así como refrendarlos.
- c) Suscribir, conjuntamente con los funcionarios que corresponda, las órdenes de pago y transferencias de fondos.
- d) Disponer de los fondos según órdenes recibidas o por delegación de la Presidencia de la Cámara.
- e) Ordenar adquisiciones, gastos y contrataciones que deba hacer la Cámara, según los límites impuestos por el régimen de contrataciones dispuesto por Presidencia de la Cámara, para lo cual debe observar el cumplimiento de las leyes y disposiciones en la materia.
- f) Firmar contratos con proveedores de bienes y servicios en representación de la Cámara de Diputados, en la medida que la contratación sea efectuada según los límites impuestos por el régimen de contrataciones dispuesto por Presidencia de la Cámara.
- g) Llevar los registros contables exigidos por las leyes vigentes.
- h) Llevar el inventario de los bienes de la Cámara de Diputados.
- i) Disponer de la documentación necesaria para llevar al día la rendición de cuentas de los fondos gastados, según las disposiciones legales vigentes.



- j) El manejo de los fondos con intervención del Contador o Contadora y bajo la supervisión directa de la Presidencia de la Cámara.
- k) Proponer la estructura organizacional de la Cámara de Diputados y la distribución del personal en las distintas dependencias y oficinas. Pondrá en conocimiento de la Presidencia de la Cámara las faltas que se cometan por los empleados en el servicio y debe sugerir las sanciones que crea que correspondan.
- l) Garantizar y supervisar el funcionamiento de la Cámara y sus servicios generales a través de las áreas competentes.
- m) Llevar el archivo de legajos del personal, los Secretarías, Diputadas y Diputados.
- n) Llevar el registro de asistencia, de licencias ordinarias y permisos extraordinarios del personal de la Cámara.
- o) Otorgar las credenciales que acrediten la pertenencia a la Cámara de Diputados y controlar la entrega de acreditaciones a legisladores y funcionarios del Poder Legislativo.
- p) Proponer a la Presidencia de la Cámara los presupuestos de recursos y gastos de la Cámara.
- q) Llevar el libro de Decretos emitidos por Presidencia de la Cámara.
- r) Implementar y mantener sistemas de gestión de calidad de procesos en la Cámara.
- s) Emitir las resoluciones que hagan al mejor cumplimiento de sus funciones.
- t) Desempeñar las funciones que la Presidencia de la Cámara le delegue.

TÍTULO II

COMISIONES

ARTÍCULO 56.- Clases: Las comisiones que deben integrar los Diputados y Diputadas son únicamente:

- 1) Comisiones Internas: permanentes o especiales.
- 2) Comisiones Auditoras.
- 3) Comisión de Labor Parlamentaria.
- 4) Comisión Permanente durante el receso legislativo.
- 5) Salas para el Juicio Político.
- 6) Comisión Ad Hoc de Poderes.
- 7) Comisión de Exterior e Interior.

CAPÍTULO 1

COMISIONES INTERNAS

ARTÍCULO 57.- Clases: Las Comisiones internas pueden ser permanentes o especiales.

Sección 1º

COMISIONES INTERNAS PERMANENTES

ARTÍCULO 58.- Integración: Las Comisiones internas se integran por un número impar de entre siete y once miembros cada una.

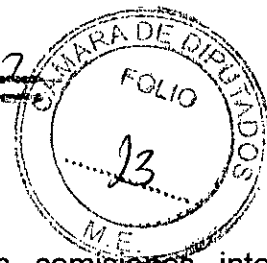
Para su integración debe respetarse la proporción de la representación política que guarda el plenario de la Cámara. La escisión que se produzca en un bloque no puede alterar esta proporcionalidad en la integración.

Se deben integrar al comenzar las sesiones ordinarias de cada año. La Presidencia de la Cámara debe designar los miembros de las comisiones internas permanentes.

ARTÍCULO 59.- Cantidad de Comisiones: Deben ser dieciocho las comisiones internas permanentes que deben integrarse.

ARTÍCULO 60.- Nombre de las Comisiones: Las comisiones internas permanentes son, únicamente:

- 1) Legislación y Asuntos Constitucionales.
- 2) Hacienda y Presupuesto.
- 3) Justicia y Seguridad.
- 4) Educación, Cultura, Ciencia y Técnica.
- 5) Familia y Desarrollo Humano.
- 6) Obras y Servicios Públicos.
- 7) Minería y Energía.
- 8) Economía y Defensa de Consumidores.
- 9) Agricultura y Ganadería.
- 10) Peticiones y Poderes.
- 11) Sistema Municipal.
- 12) Salud y Deporte.
- 13) Turismo, Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 14) Control y Seguimiento Legislativo.
- 15) Relaciones Interlegislativas e Internacionales.
- 16) Derechos Humanos y Garantías.
- 17) Discapacidad.
- 18) Mujer, Género y Diversidad.



ARTÍCULO 61.- Competencia de las Comisiones: Las comisiones internas permanentes tienen a su cargo el estudio y despacho de todo proyecto que le sea girado para su consideración, y demás competencias que este reglamento dispone.

ARTÍCULO 62.- Comisión de Legislación y Asuntos Constitucionales: Corresponde a la Comisión de Legislación y Asuntos Constitucionales analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto o proyecto relativo a: a) principios, derechos y garantías constitucionales de la Provincia o de la Nación; b) conflicto de leyes; c) atribuciones de los poderes públicos; d) tratados y negocios interprovinciales que involucren a la Provincia de San Juan, o celebrados entre la Provincia y la Nación, o entre la Provincia y Organismos extranjeros públicos o privados; e) legislación de competencia provincial; f) organización administrativa y municipal; g) fueros del cuerpo legislativo; h) acuerdos del Poder Ejecutivo; i) consolidación legislativa anual.

ARTÍCULO 63.- Comisión de Hacienda y Presupuesto: Corresponde a la Comisión de Hacienda y Presupuesto analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto o proyecto relativo a empréstitos, créditos, bancos, subsidios, subvenciones, pensiones, deuda pública, cesión o donación de terrenos fiscales, presupuesto general de la administración provincial y municipal, leyes de impuesto y presupuestos de reparticiones autárquicas.

ARTÍCULO 64.- Comisión de Justicia y Seguridad: Corresponde a la Comisión de Justicia y Seguridad, analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto o proyecto referente a la legislación procesal de la Provincia, a la organización y funcionamiento del servicio de justicia, a la seguridad ciudadana, a las fuerzas de seguridad provinciales y al sistema penitenciario.

ARTÍCULO 65.- Comisión de Educación, Cultura, Ciencia, y Técnica: Corresponde a la Comisión de Educación, Cultura, Ciencia y Técnica, analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto o proyecto relativo a: a) legislación educativa, tanto en lo pedagógico como en lo organizativo del gobierno escolar; b) todo asunto atinente a los docentes de los diversos niveles; c) la actividad cultural individual y grupal en todas sus expresiones, su difusión y promoción; d) a la preservación del patrimonio cultural; e) a toda actividad que comprenda el desarrollo de la investigación científica y tecnología.

ARTÍCULO 66.- Comisión de Familia y Desarrollo Humano: Corresponde a la Comisión de Familia y Desarrollo Humano, analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre: a) todo asunto o proyecto relativo al desarrollo, crecimiento, organización, consolidación y mejoramiento de la calidad de vida de la familia; b) orientación, prevención, protección y garantía del goce de los derechos de

las niñas, niños y adolescentes, de los adultos y adultas mayores; c) la asistencia y acción social d) la promoción y desarrollo integral de la persona individual o agrupada; e) la actividad comunitaria en todas sus formas; g) lo referente a legislación jurisdiccional del trabajo y seguridad social.

ARTÍCULO 67.- Comisión de Obras y Servicios Públicos: Corresponde a la Comisión de Obras y Servicios Públicos analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto relativo a concesión, autorización por cualquiera de las formas de participación de la actividad privada, reglamentación y ejecución de obras y servicios públicos en general y de obras de irrigación e hidráulica.

ARTÍCULO 68.- Comisión de Minería y Energía: Corresponde a la Comisión de Minería y Energía analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto o proyecto relacionado con la actividad minera e hidrocarburífera, su exploración, su explotación, concesiones, permisos y cualquier forma de desarrollo de la actividad por el Estado o particulares y su fomento, como así también los relacionados con la exploración, generación, explotación, uso y concesión de los recursos energéticos naturales, no naturales, convencionales, no convencionales y el desarrollo de nuevos recursos.

ARTÍCULO 69.- Comisión de Economía y Defensa de Consumidores: Corresponde a la Comisión de Economía y Defensa del Consumidor/a analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre: a) todo asunto o proyecto relacionado con la economía, producción, comercio, industria, promoción de actividades económicas y productivas y el desarrollo de la producción en todas sus formas; b) la legislación relacionada con la protección y defensa del usuario y consumidor, tanto en lo referente a la política de precios, cuanto a la defensa de la competencia, a la observancia de las normas que regulan la garantía de calidad, la responsabilidad frente al consumidor por parte de fabricantes e intermediarios y en general, todo aquello que tienda a la transparencia de la comercialización de productos y/o servicios, en resguardo del bienestar y los intereses de la población.

ARTÍCULO 70.- Comisión de Agricultura y Ganadería: Corresponde a la Comisión de Agricultura y Ganadería analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto relacionado al fomento, promoción, desarrollo, protección y regulación de la agricultura, especialmente la viticultura y olivicultura, sus nuevas formas de cultivo y producción; el fomento, desarrollo y regulación del cultivo de verduras, frutas y hortalizas y la promoción y desarrollo de la ganadería en general.

ARTÍCULO 71.- Comisión de Peticiones y Poderes: Corresponde a la Comisión de Peticiones y Poderes analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente sobre la elección de los Diputados y Diputadas, reformas e interpretación del presente



Reglamento y sobre todo asunto o proyecto que no corresponda específicamente a otra comisión.

ARTÍCULO 72.- Comisión de Sistema Municipal: Corresponde a la Comisión de Sistema Municipal analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre todo asunto o proyecto relacionado con el régimen municipal y comisiones vecinales.

ARTÍCULO 73.- Comisión de Salud y Deporte: Corresponde a la Comisión de Salud y Deporte analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre: a) todo asunto relacionado con el servicio público de salud, sea por gestión pública o privada; b) sobre todo asunto relacionado con la legislación provincial referente a deportes y actividades afines.

ARTÍCULO 74.- Comisión de Turismo, Ambiente y Desarrollo Sostenible: Corresponde a la Comisión de Turismo, Ambiente y Desarrollo Sostenible, analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre a) todo asunto relacionado con el relevamiento, preservación, explotación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y no renovables de la Provincia, que no correspondan primariamente a la Comisión de Minería y Energía; b) sobre los aspectos de tales actividades que puedan incidir sobre la contaminación ambiental; c) sobre la planificación de asentamientos y actividades humanas en general capaces de modificar total o parcialmente el sistema ecológico cuyos recursos utilice, así como de aquellos en los que indirectamente incidan; d) todo asunto y proyecto concerniente a la actividad turística, promoción, fomento, explotación y desarrollo de infraestructura y todo aquello vinculado a la formulación de normas que regulen su funcionamiento; e) las actividades de enseñanza y divulgación relacionadas con estos temas y todo otro asunto que tenga relación con las materias especificadas.

ARTÍCULO 75.- Comisión de Control y Seguimiento Legislativo: Corresponde a la Comisión de Control y Seguimiento Legislativo verificar la aplicación de las leyes sancionadas, controlar la publicación oportuna en el Boletín Oficial, pedir informes al Poder Ejecutivo sobre su reglamentación y aplicación en el caso que fuere pertinente y verificar el principio de congruencia legislativa. En caso de observaciones o reservas sobre los asuntos considerados lo hará conocer al plenario de la Cámara a los efectos que hubiere lugar.

ARTÍCULO 76.- Comisión de Relaciones Interlegislativas Internacionales: Corresponde a la Comisión de Relaciones Interlegislativas e Internacionales analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente, sobre: a) todo asunto relacionado con el desarrollo, organización, mejoramiento y/o consolidación de las relaciones legislativas a nivel regional, nacional e internacional; b) todo asunto

relacionado con la legislación provincial, referente a relaciones políticas, económicas, científicas y culturales de la Provincia de San Juan con otros Estados Extranjeros, bloques regionales, organismos internacionales y todo otro sujeto de derecho que actúe con personería propia en el ámbito internacional.

ARTÍCULO 77.- Comisión de Derechos Humanos y Garantías: Corresponde a la Comisión de Derechos Humanos y Garantías, analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente dictaminar en todo asunto relativo a la vigencia, promoción, defensa y difusión de los Derechos Humanos, Civiles, Políticos, Económicos, Sociales y Culturales, así como sobre proyectos vinculados con la plena vigencia de los derechos y garantías reconocidos por la Constitución Nacional y Provincial.

ARTÍCULO 78.- Comisión de Discapacidad: Corresponde a la Comisión de Discapacidad analizar y dictaminar, mediante el despacho correspondiente el despacho de todo asunto referente a la prevención, protección, rehabilitación e inclusión de las personas con discapacidad, como así también a su desarrollo, crecimiento, promoción, participación, organización, consolidación y mejoramiento de su calidad de vida y todo proyecto, legislación especial o investigación sobre éstas.

ARTÍCULO 79.- Comisión de Mujer, Género y Diversidad: Corresponde a la Comisión de Mujer, Género y Diversidad dictaminar sobre todo asunto o proyecto relativo a la igualdad de oportunidades y trato; reconocimiento y accesibilidad al goce de derechos con atención a las situaciones específicas de las mujeres y la diversidad; discriminación de cualquier tipo en ámbitos públicos y/o privados en razón del género; condición e integración de las mujeres y hombres en el conjunto de la sociedad, así como proyectos vinculados a la adopción y aplicación de políticas públicas con perspectiva de género, que propendan a generar un cambio en la sociedad que garantice la equidad entre los géneros, el respeto a la diversidad sexual y la participación democrática con igualdad de oportunidades, eliminando toda forma de discriminación, desigualdad o injusticia por razones de género, y elimine toda forma de violencia contra la mujer.

ARTÍCULO 80.- Dudas sobre el destino de un asunto: En caso de duda sobre la Comisión a la que se debe destinar un asunto, la Cámara lo debe decidir de modo inmediato.

ARTÍCULO 81.- Estudio de un asunto por dos o más comisiones: Un asunto puede ser destinado a estudio a dos o más comisiones.

En este caso, sea por mandato de la Cámara o por resolución de las presidencias de comisiones destinatarias, se pueden reunir en conjunto para considerarlo y emitir despacho.



Dispuesto o resuelto tratarlo en conjunto, según el caso, se debe designar a una persona a cargo de la presidencia ad – hoc y emitir un despacho en conjunto

En caso de reunión conjunta de dos o más comisiones, la citación a las personas miembros de cada una, debe ser realizada por quien ejerce la presidencia ad-hoc o la autoridad que lo supla. Para dar inicio a la reunión se debe contar con la presencia de la mayoría de los miembros de cada una de las comisiones.

ARTÍCULO 82.- Estudio especial por una comisión: Toda comisión puede pedir a la Cámara, cuando la gravedad del asunto o algún motivo especial lo demande, el aumento transitorio de sus miembros que supere el límite establecido en este reglamento o bien, que el asunto se estudie conjuntamente con otra comisión.

ARTÍCULO 83.- Constitución: La presidencia de comisión debe citar a las personas que la integran y éstas se deben constituir inmediatamente.

ARTÍCULO 84.- Duración de sus miembros: Los miembros de las comisiones permanentes duran un año legislativo como integrantes de las mismas.

ARTÍCULO 85.- Autoridades de la comisión: Cada Comisión debe elegir sus autoridades.

Las autoridades son: presidencia, vicepresidencia y secretaría.

Se deben designar en la primera reunión y por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

La vicepresidencia ejerce las funciones de la presidencia en caso de ausencia de ésta.

ARTÍCULO 86.- Días de reunión: El mismo día de su constitución, las Comisiones deben fijar día y hora de reunión, todo lo cual debe ser comunicado inmediatamente a la Secretaría Legislativa.

ARTÍCULO 87.- Quórum - Impedimento de la mayoría de los miembros para concurrir: Para comenzar la reunión la Comisión debe contar con la presencia de la mayoría de sus miembros. Esa misma mayoría se requiere para emitir despacho.

Si la mayoría de sus miembros estuvieran impedidos o se rehusaren concurrir a las reuniones, la minoría tiene el deber de ponerlo en conocimiento de la Cámara para que proceda a integrarla.

ARTÍCULO 88.- Integración de las comisiones por la Presidencia y Vicepresidencia 1º, 2º y Alterna de la Cámara: La persona que ejerce la Presidencia de la Cámara se considera miembro nato de las comisiones permanentes y especiales, con excepción de las Salas de Juicio Político a que se refiere el artículo

220 de la Constitución de la Provincia. La Presidencia no tiene derecho a voto como integrante de las comisiones.

El Diputado o Diputada que pasa a cumplir la función de presidencia en forma permanente pierde el derecho a voto en todas las comisiones que integra, mientras sule a la autoridad.

ARTÍCULO 89.- Asistencia a comisiones sin ser miembro: Los Diputados o Diputadas que no sean miembros de una Comisión Permanente pueden solicitar asistir a sus reuniones.

No se cuentan para el quórum necesario para llevar a cabo la reunión, como tampoco para el requerido para emitir despacho.

Pueden tomar parte en las deliberaciones, con el permiso de la Presidencia de la Comisión.

ARTÍCULO 90.- Lugar de las reuniones: Las comisiones deben reunirse y emitir despacho en la sede de la Cámara, sobre los asuntos sometidos a su estudio. Excepcionalmente, en caso de fuerza mayor, la reunión se puede llevar a cabo en forma virtual.

ARTÍCULO 91.- Reuniones ordinarias – fracaso: La comisión debe reunirse el día y hora que se ha fijado.

Si transcurren treinta (30) minutos desde la hora fijada para reunirse y no se cuenta con el quórum requerido, la reunión se debe dar por fracasada. La presidencia de la comisión o alguna de las autoridades, en ausencia de aquella, debe labrar el acta en la que se debe dejar constancia del fracaso y de los miembros presentes. En el acta se debe indicar el día, la hora en que se labra, la hora en que debió comenzar la reunión, nombre y firma de cada uno de los miembros presentes.

En caso que no se encuentre presente ninguna de las autoridades de la comisión, el acta debe ser labrada por los miembros presentes.

ARTÍCULO 92.- Reuniones especiales: Las comisiones pueden realizar, por resolución de su presidencia o de la mayoría de sus miembros, todas las reuniones especiales que considere necesario para el análisis de un asunto o para acelerar el trabajo.

ARTÍCULO 93.- Reemplazo de los miembros: La Cámara o su Presidencia, cuando se delegue en ella esa facultad, puede reemplazar a uno o más miembros de una comisión a pedido de la presidencia de la misma.



El pedido de reemplazo se debe motivar en ausencias a las reuniones de comisión o en negligencia notable en el cumplimiento de sus obligaciones. Las ausencias que dan motivo a esta sanción son tres justificadas o dos injustificadas.

La sanción de reemplazo no excluye la imposición de otras sanciones.

La Cámara puede relevar a todos los miembros de una comisión cuando considere que, sin causa debidamente justificada, no despachan en tiempo razonable los asuntos sometidos a su consideración. Resuelto el reemplazo total, debe autorizar a la Presidencia de la Cámara para que designe, por sí misma o a propuesta de la presidencia, a los nuevos miembros.

ARTÍCULO 94.- Deber de emitir despacho: Considerado un asunto por la comisión, los miembros presentes deben convenir los puntos del despacho y redactarlo.

Cada miembro tiene obligación de expresar su opinión en cuanto al asunto que se analiza. Puede expresar su opinión disidente para lo cual debe formular un despacho en minoría.

La falta de participación en la expresión de voluntad de la Comisión manifestada en el despacho se considera falta a los deberes de los Diputados o Diputadas, en los términos del Título III de la Primera Parte de este reglamento.

Los miembros presentes deben suscribir el despacho y no se pueden abstener, salvo que la presidencia de la comisión lo autorice luego de apreciar las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 95.- Contenido del despacho: El contenido del despacho debe aconsejar la aprobación, con o sin modificación, o el rechazo total del proyecto o iniciativa analizada. El despacho debe ser motivado y fundado.

En todos los casos la comisión debe emitir despacho con transcripción íntegra del proyecto o asunto, incluidas las modificaciones aconsejadas.

ARTÍCULO 96.- Envío de los despachos: Los despachos de mayoría y de minoría, si este último se emitió, deben ser remitidos a la Secretaría Legislativa, con una antelación de veinticuatro (24) horas a la fijada para la reunión de la Comisión de Labor Legislativa para que ésta resuelva la inclusión en el Orden del Día.

ARTÍCULO 97.- Informe del despacho: La comisión, al despachar un asunto, debe designar a uno de sus miembros como miembro informante para que dé cuenta del contenido del despacho en la sesión de la Cámara.

En caso de existir despacho de minoría, los autores de éste tienen el deber de informarlo en la sesión de la Cámara en que se trate el de la mayoría.

ARTÍCULO 98.- Solicitud de informes e invitación a autoridades: Las comisiones pueden solicitar de Ministros/as, Secretarios/as y a funcionarios/as de jerarquía, todos del Poder Ejecutivo y Poder Judicial, los informes que crean necesarios para el cumplimiento de su labor legislativa.

Pueden invitar a su seno a esas autoridades para recabar antecedentes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 99.- Vigencia de los despachos: Los despachos formulados y remitidos por las comisiones a la Secretaría Legislativa conservan su vigencia conjuntamente con la vigencia del proyecto o asunto.

Sección 2º

COMISIONES INTERNAS ESPECIALES

ARTÍCULO 100.- Constitución e integración: La Cámara, en los casos que estime oportuno, puede constituir comisiones internas especiales. Para ello se requiere el voto de los dos tercios de los miembros presentes.

La comisión especial debe estar integrada por siete o nueve miembros. La Cámara puede autorizar a la Presidencia para que nombre a los integrantes.

El cometido de la comisión es el estudio y análisis de un tema especial respecto del cual debe emitir dictamen o despacho.

Se le aplica a la comisión especial todas las normas que regulan las comisiones permanentes internas, salvo lo dispuesto en esta sección.

ARTÍCULO 101.- Transitoriedad: Las comisiones especiales son transitorias y duran hasta que se hubiese cumplido el cometido para el cual fueron creadas.

ARTÍCULO 102.- Duración de los miembros: Los miembros de las comisiones especiales duran, como integrantes de las mismas, hasta que se finalice con el cometido para el cual fueron creadas. La duración no puede exceder el término de la función como Diputado o Diputada.

CAPÍTULO 2

COMISIONES AUDITORAS

ARTÍCULO 103.- Constitución: La Cámara puede crear comisiones auditoras para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 149º de la Constitución de la Provincia de San Juan.



Para ello se requiere una solicitud firmada por un tercio de los miembros, y para su aprobación se necesita el voto de los dos tercios de la totalidad de la Cámara.

La resolución que así lo disponga debe precisar el objeto de la misma, que está limitado a la materia descrita en el citado artículo constitucional.

ARTÍCULO 104.- Integrantes: Una vez creada, la Presidencia de la Cámara puede sugerir a quiénes designar como su miembros integrantes y debe comunicar su constitución a los Poderes Ejecutivo y Judicial.

ARTÍCULO 105.- Obligaciones: Los Diputados y Diputadas miembros de las comisiones auditoras deben ajustar su actuación a las disposiciones que regulan las comisiones internas permanentes.

No pueden actuar por su cuenta ni aisladamente. No pueden ocultar a la comisión ningún documento o informe que procuren o reciban por su actuación como miembro de la misma.

ARTÍCULO 106.- Dictamen final: Concluida la investigación, la comisión debe elaborar un dictamen o despacho final con todos los detalles y las conclusiones documentadas que hubiese alcanzado.

El dictamen o despacho debe ser considerado y tratado en sesión ordinaria por el plenario. En caso de ser aprobado, debe ser difundido y, cuando corresponda, ser puesto en conocimiento de los órganos pertinentes.

ARTÍCULO 107.- Disolución: Tratado el despacho por la Cámara en plenario, la misma debe resolver si la Comisión continúa en sus funciones o se disuelve.

CAPÍTULO 3

COMISIÓN DE LABOR PARLAMENTARIA

ARTÍCULO 108.- Citación: La Presidencia de la Cámara debe citar, en la primera sesión ordinaria de cada año, la Comisión de Labor Parlamentaria.

ARTÍCULO 109.- Integración: Integran la comisión de labor parlamentaria Presidencia de la Cámara, Vicepresidencia 1º, 2º y Alterna, y presidencia o vicepresidencia de cada uno de los bloques legislativos acreditados.

ARTÍCULO 110.- Presidencia: La comisión es presidida por quien ejerce la Presidencia de la Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 111.- Reuniones: La comisión se debe reunir periódicamente durante el periodo ordinario de sesiones, en fecha y hora que propone Presidencia de la Cámara.

ARTÍCULO 112.- Funciones: Corresponde a la comisión de labor parlamentaria:

- 1) Definir la labor legislativa que se va a proponer a la Cámara. Para ello debe elaborar el Orden del Día de la sesión ordinaria inmediata con los asuntos designados por Presidencia de la Cámara, y los despachos emitidos por las comisiones internas;
- 2) Propone las comisiones a las que se destinarán los proyectos o asuntos ingresados;
- 3) Propone el tratamiento que se dará a los asuntos.

La comisión de labor parlamentaria puede interesarse por el estado de los asuntos destinados a las comisiones internas y promover medidas prácticas para la agilización de los debates.

ARTÍCULO 113.- Aprobación: El Orden del Día elaborado por la comisión de labor parlamentaria debe ser incluido y transcrito en el decreto que emite Presidencia de la Cámara por el que convoca a celebrar sesión a los Diputados y Diputadas.

CAPÍTULO 4

COMISIÓN PERMANENTE DURANTE EL RECESO

ARTÍCULO 114.- Constitución: La Cámara debe designar todos los años, antes de la finalización del período ordinario de sesiones, los miembros de la comisión permanente.

ARTÍCULO 115.- Integración: La comisión se integra por los Diputados y Diputadas propuestos por la Cámara.

ARTÍCULO 116.- Funciones: Durante el período de receso legislativo la comisión permanente puede ser convocada por quien ejerza la Presidencia de la Cámara.

La comisión puede solicitar a la Presidencia de la Cámara que se convoque a sesiones extraordinarias siempre que fuere urgente y necesario. Para ello la comisión debe contar con el requerimiento de la tercera parte de los Diputados y Diputadas. En la solicitud a Presidencia de la Cámara debe incluir el temario de asuntos que van a formar el Orden del Día.

La comisión entiende cuando la iniciativa de sesión extraordinaria es promovida por el Poder Ejecutivo. Coordina la fecha y la hora de sesión y dispone las citaciones a los Diputados y Diputadas.

Puede emitir despacho exclusivamente en el caso que las comisiones permanentes internas no estuvieren todavía constituidas.

Prepara, con la Presidencia de la Cámara, la apertura del próximo período ordinario de sesiones legislativas.



Se le aplica a la comisión permanente todas las normas que regulan las comisiones permanentes internas, salvo lo dispuesto en esta sección.

CAPÍTULO 5

SALAS PARA JUICIO POLÍTICO

ARTÍCULO 117.- Constitución: La Cámara se debe dividir en dos salas para dar cumplimiento a los artículos 220° y 221° de la Constitución de la Provincia de San Juan.

ARTÍCULO 118.- Integración: La división en dos salas se debe hacer por sorteo en la primera sesión ordinaria de cada año.

Cada sala debe integrarse con la mitad de los miembros de la Cámara. En caso de que la composición de la Cámara fuese impar, la Sala Segunda se debe integrar con un Diputado o Diputada más que la primera.

El año que se renueva íntegramente la Cámara el sorteo se debe practicar en la primera sesión extraordinaria constitutiva. Las integraciones de las salas son con carácter transitorio, permanecen así hasta el inicio del próximo periodo legislativo ordinario.

ARTÍCULO 119.- Autoridades: Practicado el sorteo se debe pasar a un breve cuarto intermedio para que en él cada Sala elija a sus autoridades y se integre la Comisión de Investigación de la Sala Acusadora.

Cada Sala es presidida por un Diputado o Diputada a elección de la mayoría simple de quienes integran la Sala.

La Comisión de Investigación de la Sala Acusadora se debe integrar con cinco miembros de su seno. No puede ser miembro de la comisión la persona que ejerza la presidencia de la Sala Acusadora.

ARTÍCULO 120.- Funciones: La Sala Primera tiene a su cargo la acusación y la Sala Segunda el juzgamiento.

ARTÍCULO 121.- Juramento: Una vez integradas las Salas, en la misma sesión, los Diputados y Diputadas miembros de cada una de ellas deben prestar juramento ante el pleno del cuerpo de desempeñar fielmente la función que les ha sido asignada.

ARTÍCULO 122.- Secretarías: Las Secretarías Administrativa y Legislativa de la Cámara actúan como Secretaría de la Sala Acusadora y de la Sala Juzgadora, respectivamente. Deben prestar juramento para dicha función. En caso de ausencia

temporal o permanente de las Secretarías, la Cámara debe designar entre sus miembros quién ejercerá la secretaría de la sala cuya vacante se produjo.

ARTÍCULO 123.- Trámite: Las Salas deben observar el procedimiento establecido en la Constitución de la Provincia de San Juan y, en lo pertinente, en la legislación regulada para Juicio Político y supletoriamente lo regulado en materia procesal penal.

CAPÍTULO 6

COMISIÓN AD HOC DE PODERES

ARTÍCULO 124.- Constitución: La Comisión Ad Hoc de Poderes está constituida por ciudadanos y ciudadanas electas a Diputado o Diputada. La integración de la comisión se debe hacer por simple pluralidad de votos, y se debe respetar la proporción de la representación legislativa electa.

La comisión debe ser integrada por la cantidad prevista en el artículo 58.

ARTÍCULO 125.- Función: La Comisión Ad Hoc de Poderes tiene la función de dictaminar sobre la validez de las actas de elecciones y sobre la habilidad de los electos y electas de acuerdo a las excepciones determinadas por los artículos 127 y 136 de la Constitución.

ARTÍCULO 126.- Autoridades: La Comisión Ad Hoc de Poderes es presidida por Presidencia de la Cámara de Diputados y por la Secretaría Legislativa en ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO 7

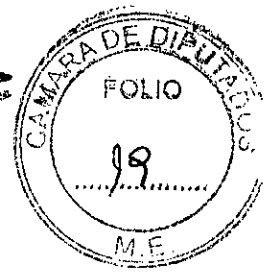
COMISIÓN DE EXTERIOR E INTERIOR

ARTÍCULO 127.- Comisión de Exterior- Integración: La Comisión de Exterior se debe integrar con ocho Diputados o Diputadas designados por la Cámara en plenario. Su función es acompañar al Gobernador al ingreso del edificio de la Cámara de Diputados en la apertura del periodo ordinario legislativo.

ARTÍCULO 128.- Comisión de Interior- Integración: La Comisión de Interior está integrada por los presidentes de los bloques legislativos constituidos. Su función es acompañar al Gobernador hasta el recinto en la apertura del periodo ordinario legislativo.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA



CAPÍTULO 1

PERIODOS

ARTÍCULO 129.- Año Legislativo: Se establece como año legislativo el que transcurre entre el primer día de abril de cada año y el último día hábil de marzo del año siguiente.

El año legislativo comprende el periodo legislativo, periodo restante y periodo de receso.

ARTÍCULO 130.- Periodo Legislativo: Se establece como periodo legislativo, conforme lo dispuesto por el artículo 152 de la Constitución de la Provincia de San Juan, el que transcurre entre el primer día hábil de abril y el último día hábil de noviembre de cada año. Comprende también la prórroga, en caso que se disponga.

ARTÍCULO 131.- Periodo restante: En el período que transcurre desde el primer día hábil de diciembre o desde el día en que finaliza el periodo legislativo prorrogado, las comisiones internas permanentes deben continuar cumpliendo sus funciones.

Las comisiones internas permanentes deben analizar, debatir y, en su caso, emitir despachos de asuntos que cuenten con estado legislativo para ser tratados en el próximo período legislativo para ser tratados en sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 132.- Período de receso: El receso legislativo pleno lo determina Presidencia de la Cámara o la Comisión Permanente en consulta con las presidencias de bloque.

CAPÍTULO 2

PROYECTOS

ARTÍCULO 133.- Tipos de proyectos: El asunto que inicie un Diputado o Diputada en la Cámara debe presentarse como proyecto de ley, de resolución, de declaración o de comunicación.

ARTÍCULO 134.- Proyecto de ley: Se debe presentar como proyecto de ley toda proposición de norma de carácter general, abstracta y obligatoria, que deba seguir la tramitación establecida por la Constitución de la Provincia de San Juan para la sanción de las leyes.

ARTÍCULO 135.- Proyecto de resolución: Se debe presentar como proyecto de resolución entre otro, toda proposición que tenga por objeto:

- 1) Una disposición de carácter imperativo que no necesite la intervención del Poder Ejecutivo;
- 2) Prestar acuerdo a las designaciones que realiza el Poder Ejecutivo y que requieren de aquel;
- 3) La aprobación o rechazo de tratados, convenios, acuerdos que celebre el Poder Ejecutivo, y sus modificaciones o adendas;
- 4) Las designaciones de magistrados y miembros del Ministerio Público del Poder Judicial;
- 5) Las restantes designaciones que deba hacer la Cámara conforme a la atribución asignada por la Constitución de la Provincia de San Juan, leyes vigentes y este reglamento;
- 6) La ratificación y veto de Leyes de Necesidad y Urgencia;
- 7) La aceptación del veto ejercido por el Poder Ejecutivo;
- 8) Las declaraciones de interés a favor de un acontecimiento, foro, conferencia, jornada, certamen, que tenga lugar en la Provincia y que por su importancia o trascendencia merezca ser destacado por este Poder del Estado Provincial;
- 9) El rechazo de solicitudes particulares;
- 10) La adopción de medidas relativas a la organización legislativa;
- 11) La adopción de reglas generales referentes a sus procedimientos;
- 12) Y toda otra distinción o proposición que por ley se establezca.

ARTÍCULO 136.- Proyecto de declaración: Se debe presentar como proyecto de declaración toda proposición que tenga por objeto expresar públicamente la opinión de la Cámara sobre un asunto de carácter público o privado.

ARTÍCULO 137.- Proyecto de comunicación: Se debe presentar como proyecto de comunicación toda proposición que tenga por objeto recomendar, pedir algo, contestar o exponer sobre un asunto determinado.

ARTÍCULO 138.- Suscripción de proyectos: Los proyectos deben ser firmados por su autor o autores, bajo pena de no tenerlos por no presentados.

ARTÍCULO 139.- Formato de proyectos: Los proyectos deben presentarse en soporte papel y en soporte informático.

Secretaría Legislativa es la responsable de informar a los Diputados y Diputadas respecto a los recursos técnicos, sus actualizaciones y cambios.

Las normas que regulan la presentación, formato y técnica legislativa de los proyectos, son parte de este reglamento como Anexo II.

ARTÍCULO 140.- Determinación de recursos: Todo proyecto que disponga gastos debe determinar la fuente de recursos con que va a ser atendido o financiado.



ARTÍCULO 141.- Entrega de copias: De los proyectos que se presenten, la Secretaría Legislativa debe poner a disposición copias a los bloques legislativos, ya sea en formato papel o digital.

ARTÍCULO 142.- Estado legislativo: Un proyecto adquiere estado legislativo cuando es anunciado en sesión mediante la incorporación al Orden del Día y éste es aprobado.

ARTÍCULO 143.- Duración del estado legislativo: El estado legislativo de todo proyecto de ley se conserva por el plazo de dos periodos legislativos.

El plazo se cuenta desde el inicio del periodo legislativo en que adquirió estado.

Se exceptúan de ese plazo los proyectos presentados en el último año de una legislatura, los cuales caducan al cierre del período ordinario de sesiones.

ARTÍCULO 144.- Caducidad del estado legislativo: Vencido el plazo sin que el proyecto haya sido votado, el estado legislativo caduca automáticamente.

ARTÍCULO 145.- Certificación y archivo: La Secretaría Legislativa debe certificar la caducidad automática de todos los proyectos que hayan perdido el estado legislativo y enviarlos al archivo.

ARTÍCULO 146.- Asistencia técnica: La Cámara, por intermedio de la Secretaría Legislativa debe poner a disposición de los Diputados y Diputadas la asistencia profesional y técnica para la formulación y presentación de proyectos en general y normativos en particular.

De todo proyecto de ley ingresado la Secretaría Legislativa debe remitir copia a la Dirección de Asuntos Legislativos para que elabore un informe sobre técnica y dinámica legislativa.

La Dirección sólo puede efectuar sugerencias que estime pertinentes en cuanto a coherencia y congruencia normativa, redacción de la norma proyectada y demás aspectos que crea oportunos.

El informe, no vinculante, lo debe poner a disposición de las Comisiones Internas Permanentes designadas para el análisis. Queda exceptuada de emitir informe cuando los proyectos son presentados cuatro (4) días antes de su tratamiento por la comisión de labor parlamentaria, o incorporados y tratados sobre tablas en sesión.

CAPÍTULO 3

TRÁMITE DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 147.- Trámite: Los proyectos se deben anunciar en la sesión en que tengan entrada. **ARTÍCULO 148.- Informe de proyecto:** Los proyectos de ley, de

resolución, de declaración o de comunicación que se presenten, pueden ser informados al cuerpo en forma verbal por su autor o autora en la sesión respectiva. Puede dar a conocer brevemente su contenido y finalidad por un término no mayor de cinco (5) minutos, sin perjuicio de que el proyecto vaya acompañado con los fundamentos por escrito.

ARTÍCULO 149.- Giro a comisión: Pasan a estudio de la comisión que corresponda luego que Presidencia de la Cámara lo disponga en el modo y forma establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 150.- Proyectos del Poder Ejecutivo o Poder Judicial: Los proyectos provenientes del Poder Ejecutivo o del Poder Judicial, pasan sin más trámite a la o las comisiones respectivas, una vez enunciados en la Cámara. Salvo que por circunstancias que requieran apremio sean tratados sobre tablas siempre y cuando cuenten con el apoyo requerido.

ARTÍCULO 151.- Retiro de los proyectos: Un proyecto puede ser retirado por la Comisión de Labor Parlamentaria antes que tome estado legislativo. Si un proyecto es retirado de la o las comisiones a que se ha destinado, se requiere petición formal del autor y resolución de la Cámara.

ARTÍCULO 152.- Tratamiento sobre tablas: Un proyecto para ser tratado sobre tablas es necesario que la moción sea aprobada por mayoría simple de Diputados y Diputadas presentes, o que se establezca por la Comisión de Labor Parlamentaria.

ARTÍCULO 153.- Reconsideración de nombramientos y acuerdos: No son reconsiderados los nombramientos hechos por la Cámara ni los acuerdos prestados al Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO 4

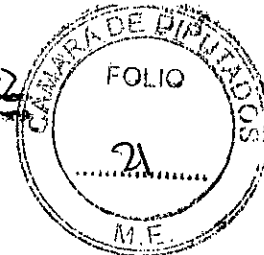
MOCIONES

ARTÍCULO 154.- Concepto: Es moción toda proposición formulada a viva voz, desde su banca, por un Diputado o Diputada.

ARTÍCULO 155.- Tipos: Las mociones pueden ser, únicamente:

- 1) De Orden.
- 2) De preferencia.
- 3) De sobre tablas.
- 4) De Reconsideración.

ARTÍCULO 156.- Mociones de orden: Es moción de orden toda proposición que tiene alguno de los siguientes objetos:



- 1) Que se levante la sesión.
- 2) Que se pase a cuarto intermedio.
- 3) Que se declare libre el debate.
- 4) Que se cierre el debate.
- 5) Que se pase al orden del día.
- 6) Que se trate una cuestión de privilegio.
- 7) Que se aplace la discusión de un asunto por tiempo determinado o indeterminado.
- 8) Que se suspenda la discusión de un asunto que está primero en el orden del día, para dar preferencia a otro que le sigue siempre que no se afecte la prioridad que, para su tratamiento, tienen los proyectos con despacho de comisión.
- 9) Que un asunto se envíe o vuelva a comisión.
- 10) Que la Cámara se constituya en comisión.
- 11) Que el artículo, inciso o apartado de un proyecto que no se observe, se dé por aprobado.
- 12) Que la Cámara se constituya en sesión permanente.
- 13) Que la Cámara se aparte circunstancialmente del reglamento en puntos relativos a la forma de discusión de un asunto.
- 14) Que se clausure la sesión.

ARTÍCULO 157.- Trámite: Las mociones de orden se deben considerar con preferencia a todo otro asunto, aún al que esté en debate.

Se deben considerar y ser sometidas a votación en el orden de preferencia establecido en el artículo anterior, cuando la Cámara cuente con el quórum legal. Las mociones de orden con la sola excepción de la referida en el inciso 6 deben ser puestas a votación sin discusión. Las cuestiones a que se refiere el inciso 6 son exclusivamente aquellas que se vinculan con los privilegios que la Constitución otorga a la Cámara y a cada uno de sus miembros para asegurar su normal funcionamiento y resguardar su decoro y deben ser consideradas con desplazamiento de cualquier otro asunto.

Para plantearlas, los Diputados y Diputadas solo disponen de cinco minutos.

La Cámara debe decidir por el voto de los dos tercios de los miembros presentes, si se le acuerda trato preferente. En caso afirmativo, se debe iniciar con la consideración del fondo de la cuestión de acuerdo con las reglas establecidas en los capítulos relacionados con la discusión. En caso contrario se debe girar la cuestión de privilegio a la Comisión de Asuntos Constitucionales.

ARTÍCULO 158.- Cuestiones de privilegio: La cuestión de privilegio sólo se puede fundar en:

- 1) Las afirmaciones o acciones que afecten los derechos de la Cámara colectivamente, su seguridad, dignidad y la integridad de su actuación

- considerados desde la perspectiva de órgano representativo de los ciudadanos de la Provincia.
- 2) Las afirmaciones o acciones que afecten los derechos y prerrogativas de los Diputados o Diputadas individualmente y sólo en lo que hace a su integridad representativa y cuya afectación podría inhabilitar su desempeño.
 - 3) Los dichos y excesos verbales, alusiones irrespetuosas o imputaciones maliciosas o móviles ilegítimos formuladas por un Diputado o Diputada en la discusión de un asunto que afecte a la Cámara, a otros Diputados o Diputadas, o a miembros de los Poderes Ejecutivo o Judicial.

La cuestión de privilegio se debe tratar y resolver por la Cámara en la misma sesión en que se plantea.

ARTÍCULO 159.- Fundamentación y tratamiento de la cuestión de privilegio: Al plantear una cuestión de privilegio el Diputado o Diputada debe hacerlo conocer en forma concreta y con una sucinta relación del hecho o de los dichos que la motivan.

El Presidente debe someterla a votación del plenario de inmediato y sin debate.

El plenario debe resolver, con el voto de la mayoría simple de la totalidad de sus miembros presentes, si la cuestión planteada tiene carácter preferente.

Si del voto resulta con carácter preferente se debe considerar sobre tablas observando las reglas establecidas en el capítulo referido a la discusión. Si el voto es contrario, debe pasar el asunto a la Comisión de Peticiones y Poderes para su consideración y despacho.

Aprobada la cuestión de privilegio, la Cámara debe resolver lo que corresponda en uso de las facultades disciplinarias que le acuerda la Constitución de la Provincia de San Juan y este reglamento.

En el supuesto previsto por el inciso 3) del artículo 158, Presidencia de la Cámara debe solicitar al Diputado o Diputada que emitió el agravio, retirar sus dichos. Debe ordenar también que se testen de la versión taquigráfica las expresiones inadecuadas, con lo cual finaliza el incidente.

ARTÍCULO 160.- Prelación y preferencia de las mociones de orden: Las mociones de orden tienen preferencia sobre todo otro asunto, aun cuando se esté en debate. Se deben tomar en consideración de inmediato. Se consideran y son sometidas a votación en el orden establecido en el artículo 156.

Las comprendidas en los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 156, deben ser puestas a votación sin discusión.



Las comprendidas en los restantes incisos, se deben discutir brevemente. Cada Diputado o Diputada no puede hacer uso de la palabra más de una vez. Cuenta con un máximo de cinco minutos, con excepción del autor, que puede hacerlo dos veces y con igual máximo de tiempo.

ARTÍCULO 161.- Apoyo: Las mociones comprendidas en los incisos 6 al 14, inclusive, del artículo 156, necesitan el apoyo de tres Diputados o Diputadas, incluido el autor.

ARTÍCULO 162.- Aprobación: La moción de orden requiere de la mayoría simple de los votos presentes para su aprobación.

Pueden repetirse en la misma sesión sin que ello signifique reconsideración.

ARTÍCULO 163.- Moción de preferencia: Es moción de preferencia toda proposición que tiene por objeto anticipar el momento en que, de acuerdo con el reglamento, corresponde tratar un asunto, tenga o no despacho de comisión.

ARTÍCULO 164.- Preferencias sin fecha determinada - Orden de preferencias: El asunto para cuya consideración se hubiere fijado preferencia sin determinación de fecha, debe ser tratado en la sesión o sesiones subsiguientes que la Cámara celebre, como el primero del orden del día.

Las preferencias restantes que se hubieren aprobado se deben considerar a continuación por su orden.

ARTÍCULO 165.- Preferencias con fecha determinada: El asunto para cuya consideración se hubiere acordado preferencia con fijación de fecha, se debe tratar en la sesión como el primero del orden del día.

ARTÍCULO 166.- Turno para las mociones de preferencia: Las mociones de preferencia con o sin fijación de fecha no pueden formularse antes de que haya terminado de dar cuenta de los asuntos entrados y deben ser consideradas en el orden en que fuesen propuestas.

Para ser tratadas necesitan el apoyo de tres Diputados o Diputadas, incluido el autor.

ARTÍCULO 167.- Moción de sobre tablas: Es moción de sobre tablas toda proposición que tiene por objeto considerar inmediatamente un asunto con o sin despacho de comisión.

La moción de sobre tablas no puede formularse antes de que se haya terminado de dar cuenta de los asuntos entrados, a menos que lo sea en favor de uno de ellos. En este último caso la moción sólo puede ser considerada por la Cámara una vez terminada la relación de todos los asuntos entrados.

Las mociones de sobre tablas deben ser consideradas en el orden en que fueron propuestas.

Para ser tratadas necesitan el apoyo de tres Diputados o Diputadas, incluido el autor.

ARTÍCULO 168.- Moción de reconsideración: Es moción de reconsideración toda proposición que tiene por objeto rever una norma sancionada por la Cámara o el Orden del Día aprobado, sea en general o en particular.

Las mociones de reconsideración se deben formular en la sesión en que ha sido sancionado el proyecto o fracción cuya revisión se pretende o en la siguiente y mientras lo sancionado no se haya comunicado al Poder Ejecutivo.

La moción de reconsideración necesita, para su tratamiento, el apoyo de cuatro Diputados o Diputadas incluido el autor y para su aprobación se requiere el voto favorable de dos tercios de los Diputados o Diputadas presentes.

Deben ser tratadas inmediatamente de ser formuladas.

Las mociones de reconsideración no pueden repetirse en ningún caso.

CAPÍTULO 5

SESIONES

Sección 1º

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 169.- Lugar: La Cámara debe realizar las sesiones en su asiento natural sito en la Ciudad de San Juan, a menos que, por razones de seguridad o fuerza mayor, resuelva hacerlo excepcionalmente en otra sede de la Provincia.

ARTÍCULO 170.- Quórum: La Cámara debe contar con la presencia en sus bancas de la mitad más uno de sus miembros para poder dar inicio a la sesión, bajo pena de invalidez.

Durante la sesión debe contar con la presencia de la cuarta parte de sus miembros. En caso que en sesión el quórum sea menor al dispuesto para sesionar, Presidencia de la Cámara debe informar la situación a los Diputados y Diputadas presentes a los fines de llegar con el quórum. En caso que persista la situación, la sesión se debe dar por finalizada.

Para votar y tomar resoluciones debe contar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.



ARTÍCULO 171.- Falta de quórum: Si la Cámara no puede continuar la sesión por falta de quórum, la Secretaría Legislativa debe hacer público el nombre de los Diputados y Diputadas presentes y de los que no lo están, sea que hayan dado o no aviso.

Cuando la minoría de Diputados y Diputadas incurran en inasistencias reiteradas y con ello obstruyan el normal funcionamiento de la Cámara, la mayoría se debe reunir en el recinto con el fin de acordar las medidas para compeler a los ausentes.

ARTÍCULO 172.- Días y horas de sesión: Las sesiones se deben llevar a cabo los días que fija la Comisión de Labor Parlamentaria.

Se deben iniciar en el horario establecido. A la hora fijada, la Presidencia de la Cámara debe llamar a los Diputados y Diputadas a sesionar. En caso que no se reúna el quórum de inicio necesario, se debe esperar treinta minutos a contar desde el llamado. Cumplido este plazo de espera sin que el quórum para dar inicio se hubiere logrado, Presidencia la debe dar por fracasada por falta de quórum, salvo que la cuarta parte de los miembros presentes dispongan la prórroga de la espera. No logrado tampoco el quórum necesario para iniciar la sesión, sin más trámite Presidencia de la Cámara la debe dar por fracasada, y dejar constancia en actas.

Sección 2º

CLASES DE SESIONES

ARTÍCULO 173.- Carácter - Categoría: La Cámara funciona en sesiones que por su carácter son públicas, salvo que se disponga que sean secretas.

Por su categoría las sesiones pueden ser únicamente:

- 1) Preparatorias.
- 2) Extraordinaria Constitutiva.
- 3) Ordinarias.
- 4) Extraordinarias.
- 5) Especiales.

ARTÍCULO 174.- Sesiones secretas: Un Diputado o Diputada puede pedir que la sesión sea secreta fundado en la gravedad o el interés de los asuntos a tratar. La fundamentación debe ser breve.

La Presidencia de la Cámara debe poner a consideración del cuerpo la petición y éste debe resolverlo. Se requiere la mayoría de los dos tercios de los miembros presentes para declararla como tal.

Resuelto el carácter secreto de la sesión se debe pasar a un cuarto intermedio con el objeto de que las personas que no se nombran a continuación, abandonen el recinto. Deben quedar en el recinto Presidencia de la Cámara, los Diputados y Diputadas, los miembros del Poder Ejecutivo que fueren llamados o invitados especialmente, y ambas Secretarías.

Si la Cámara considera necesario contar con taquígrafos a los efectos de tomar registro correspondiente, la Presidencia les debe tomar solemne juramento de guardar estricta reserva de lo que se trate. Si la Cámara considera que la participación de aquellos no es necesaria, la Secretaría Legislativa debe labrar un acta con relación sucinta del desarrollo y de lo resuelto por la Cámara.

El Diputado o Diputada, autoridades del cuerpo o el personal presente que divulgase los debates producidos en sesión secreta incurre en falta grave y se le deben aplicar las sanciones que juzgue pertinente la Cámara.

En las sesiones secretas el debate es libre y el asunto a tratar debe ser considerado y resuelto en una sola sesión, sin perjuicio de pasar a cuarto intermedio en su tratamiento.

En el transcurso de la sesión secreta la Cámara puede decidir hacerla pública. Para ello se necesita el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

Al término de la sesión secreta, solo Presidencia de la Cámara puede dar a conocer públicamente lo resuelto.

Subsección A

SESIÓN PREPARATORIA

ARTÍCULO 175.- Oportunidad: Cuando corresponda la renovación de la Legislatura, el 30 de noviembre o el día hábil anterior, si aquel fuese inhábil, la Presidencia debe convocar a los Diputados y Diputadas que hayan resultado electos, y cuyos diplomas hayan sido otorgados por el Tribunal Electoral, a fin de iniciar el trámite constitutivo de la nueva Cámara, conforme al Capítulo 1 del Título I de este reglamento.

Subsección B

SESIÓN EXTRAORDINARIA CONSTITUTIVA

ARTÍCULO 176.- Juramento de Diputados y Diputadas: Una vez emitido dictamen favorable de la Comisión Ad Hoc de Poderes, Presidencia debe tomar juramento en voz alta a los Diputados y Diputadas que pasan a integrar la Cámara siguiendo un orden alfabético, según sus apellidos, para lo cual debe utilizar las fórmulas dispuestas en el artículo 180.



ARTÍCULO 177.- Juramento de las Secretarías: Finalizada la toma de juramento a Diputados y Diputadas, inmediatamente se debe designar y tomar juramento a las personas que deben ocupar la Secretaría Legislativa y Administrativa.

ARTÍCULO 178.- Comisiones de Exterior e Interior: Constituida la Cámara y designadas las Secretarías, se deben conformar las comisiones de exterior e interior, conforme a los artículos 127 y 128 de este reglamento.

La integración de ambas se debe hacer a simple pluralidad de votos de los miembros presentes.

Las comisiones de exterior e interior son las que deben invitar al Señor Gobernador o Señora Gobernadora electa a prestar el juramento de ley ante el cuerpo y a leer su mensaje.

ARTÍCULO 179.- Actos posteriores al mensaje: Una vez finalizado el mensaje se debe despedir al Señor Gobernador o Señora Gobernadora de la Provincia.

Inmediatamente después la Cámara debe designar, entre los Diputados y Diputadas, a las personas que integran las salas del juicio político, a las que representan a la Cámara en el Consejo de la Magistratura, y a las que integran el Jurado de Enjuiciamiento y Comisión Permanente, en los casos de que corresponda.

ARTÍCULO 180.- Juramento: Cuando un Diputado o Diputada debe tomar posesión del cargo debe prestar el juramento o promesa, conforme lo dispuesto por el artículo 144 de la Constitución de la Provincia de San Juan.

Para ello se puede elegir una de las siguientes fórmulas:

1) "¿Juras ante Dios, la Patria y sobre estos Santos Evangelios desempeñar fielmente el cargo de Diputado/a y obrar en todo de conformidad con lo que prescribe la Constitución Provincial?..."

Si así lo haces, Dios te ayude; y si no, que Él y la Patria lo demanden."

2) "¿Juras ante Dios y la Patria desempeñar fielmente el cargo de Diputado/a y obrar en todo de conformidad con lo que prescribe la Constitución Provincial?..."

Si así lo haces, Dios te ayude; y si no, que Él y la Patria lo demanden."

3) "¿Juras por la Patria desempeñar fielmente el cargo de Diputado/a y obrar en todo de conformidad con lo que prescribe la Constitución Provincial?..."

Si así no lo haces, que la Patria lo demande."

Subsección C

SESIÓN ORDINARIA

ARTÍCULO 181.- Oportunidad: La Cámara se debe reunir en sesiones ordinarias desde el primer día hábil de abril hasta el último día hábil de noviembre de cada año, en los días y horarios de tablas fijados.

ARTÍCULO 182.- Sesiones ordinarias en periodo ordinario prorrogado: La Cámara puede resolver prorrogar el periodo legislativo ordinario, conforme lo dispuesto por el artículo 152 de la Constitución de la Provincia de San Juan.

La prórroga no puede exceder de treinta días corridos. En el caso de renovación de la Legislatura la prórroga no puede exceder hasta el día que aquella se produzca.

Durante el plazo de prórroga las sesiones que se lleven a cabo deben observar todas las normas que este reglamento establece para las sesiones ordinarias.

Subsección D

SESIÓN EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO 183.- Oportunidad: Son sesiones extraordinarias las que se convocan durante el periodo de receso de la Cámara.

ARTÍCULO 184.- Convocatoria: Presidencia de la Cámara debe convocar a sesiones extraordinarias cuando lo solicite, como mínimo, la tercera parte de sus miembros, o a requerimiento del Poder Ejecutivo.

En el primer caso, Presidencia tiene ocho días corridos para llamar a sesión, a contarse desde que la petición es recibida.

ARTÍCULO 185.- Orden del día: En la sesión extraordinaria se tratan cuestiones extraordinarias por su vigencia o importancia.

En la sesión extraordinaria se tratan los asuntos que se incorporaron al orden del día, que son los temas objeto de la convocatoria. Se pueden incorporar otros asuntos que no sean los que se fijaron en el orden del día.

Subsección E

SESIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 186.- Oportunidad: Son sesiones especiales las que se realizan durante el periodo ordinario, fuera de los días de tablas.

ARTÍCULO 187.- Convocatoria: Presidencia de la Cámara debe convocar a sesiones especiales cuando lo haya resuelto la Cámara en sesión, o por solicitud



escrita de al menos la tercera parte de los miembros de la Cámara o cuando lo ordene las leyes o la Constitución de la Provincia de San Juan.

La solicitud efectuada por los miembros de la Cámara debe consignar el objeto de la misma.

La convocatoria debe efectuarse en un plazo de razonable antelación no menor a veinticuatro (24) horas de la fecha y hora fijada para sesión.

ARTÍCULO 188.- Imposibilidad de tratar otros asuntos: Desde la convocatoria a sesión especial hasta que se lleve a cabo y finalice la misma no puede tratarse otro asunto.

Subsección D

SESIONES Y REUNIONES REMOTAS

ARTÍCULO 189.- Principio general: Cuando se habilite la realización de la sesión legislativa en modo remoto, se deben observar las reglas establecidas en este reglamento, con las excepciones prioritariamente que establece esta Subsección.

La sesión remota es excepcional y de carácter restrictivo. Se debe priorizar la realización de la sesión en el recinto de la Cámara de Diputados con la participación de todas las Diputadas y los Diputados.

ARTÍCULO 190.- Procedimiento: La habilitación para llevar a cabo la sesión legislativa en modo remoto debe realizarse por Decreto emitido por Presidencia de la Cámara de Diputados previo pedido efectuado por la Comisión de Labor Parlamentaria.

El pedido se debe fundar, sin excepción, en motivos de fuerza mayor, hechos graves, catástrofes naturales o sanitarias, todas de carácter general.

Presidencia tiene la facultad de disponer que la sesión se lleve a cabo de modo presencial o remoto parcial o totalmente.

En el mismo Decreto que habilita la sesión remota, Presidencia debe establecer los requisitos y condiciones de admisibilidad que deben cumplir las Diputadas y los Diputados que soliciten su participación en la sesión en modo remoto.

ARTÍCULO 191.- Plataforma: En el modo sesión remota se debe utilizar la plataforma que la Cámara de Diputados pone a disposición.

ARTÍCULO 192.- Recinto: Se considera recinto al espacio físico dispuesto en el edificio de la Cámara de Diputados para llevar a cabo las sesiones y al espacio virtual existente en la plataforma dispuesta para las sesiones remotas.

ARTÍCULO 193.- Citación: La citación que realiza Presidencia para asistir a la sesión, se extiende al recinto dispuesto en el edificio de la Cámara de Diputados para llevar a cabo las sesiones y al espacio virtual existente en la plataforma dispuesta para las sesiones remotas.

ARTÍCULO 194.- Sitial: Se considera sitial de Presidencia y de las Secretarías Legislativa y Administrativa al lugar destinado en el recinto citado en el artículo 190. Se debe aclarar en la versión taquigráfica si el sitial ocupado por aquellas, es remoto.

En el caso del artículo 34 de este Reglamento, la banca remota que ocupa la Diputada o el Diputado que fue designado Vicepresidente 1º, 2º o Alterno, se transforma, de modo inmediato, en sitial de Presidencia. Deja de serlo en el momento en que la persona que detente la Presidencia retome la dirección de la sesión.

ARTÍCULO 195.- Banca: Se considera banca al espacio físico dispuesto en el recinto de la Cámara y a la sección de la plataforma dispuesta para la sesión remota. A los fines de la versión taquigráfica, esta última se denomina banca remota.

ARTÍCULO 196.- Sesión: Se considera sesión a la llevada a cabo entre las autoridades de la Cámara y las Diputadas y los Diputados presentes en el recinto, sitial y banca dispuestos en el edificio de la Cámara de Diputados para llevar a cabo las sesiones o en el espacio y sección virtual existente en la plataforma dispuesta para las sesiones remotas.

ARTÍCULO 197.- Presentes: Se consideran presentes las Diputadas y los Diputados que se encuentren en el recinto y en las bancas dispuestas en el edificio de la Cámara de Diputados para llevar a cabo las sesiones y en el espacio y sección virtual existente en la plataforma dispuesta para las sesiones remotas.

ARTÍCULO 198.- Asistencia, inasistencia o ausencia: La asistencia, inasistencia o ausencia a la sesión o durante ésta, se debe certificar sobre las Diputadas y los Diputados presentes o no, en el modo establecido en este artículo.

Secretaría Legislativa debe dejar constancia de las Diputadas y los Diputados que se encuentren presentes en el recinto dispuesto en el edificio de la Cámara de Diputados y/o de quienes lo hacen en el modo de sesión remota.

ARTÍCULO 199.- Quórum: El quórum requerido por la Constitución Provincial y este Reglamento se debe contar entre las Diputadas y los Diputados presentes en las bancas del recinto y en las bancas remotas.



ARTÍCULO 200.- Voto remoto: El voto remoto de las Diputadas y los Diputados presentes en la sección de la plataforma, se debe efectuar levantando la mano, o del modo en que establece el protocolo de sesión remota.

Presidencia puede requerir que el voto sea nominal con expresión de la afirmativa o negativa.

El voto de las Diputadas y los Diputados presentes en el recinto del edificio de la Cámara de Diputados se debe efectuar conforme lo prevé el artículo 144 de este Reglamento.

ARTÍCULO 201.- Petición de sesionar de modo remoto: La Diputada o el Diputado que opte por participar en la sesión legislativa de modo remoto, debe notificar a Secretaría Legislativa con una antelación de veinticuatro horas previas al comienzo de la sesión.

El pedido se debe fundar en los requisitos y condiciones dispuestos en el Decreto de Presidencia.

Secretaría Legislativa debe notificar a las Diputadas y los Diputados sobre la admisibilidad o no de su petición, con una antelación máxima de doce horas. La falta de contestación por parte de la Secretaría Legislativa importa la aceptación de la petición.

ARTÍCULO 202.- Participación: La Diputada o el Diputado que fue habilitado a participar de la sesión legislativa de modo remoto, debe estar presente en la banca remota a la hora en que ha sido citado por Presidencia.

ARTÍCULO 201.- Sesión Remota: Se considera sesión remota de Comisión a la reunión que llevan a cabo las Diputadas y los Diputados para actuar en las Comisiones que integran.

En las reuniones remotas se aplican las normas que establece el Reglamento y esta Subsección con las siguientes excepciones:

- 1) La persona que ocupe la presidencia de la Comisión, o quien la sustituya debe disponer si la reunión se va a llevar en modo remoto o no, como también, si el modo remoto es total o parcial. La presidencia de la Comisión debe notificar, en un plazo de 24 horas, a los miembros integrantes de la comisión sobre modalidad adoptada.
- 2) Las Diputadas y los Diputados deben estar presentes en el lugar físico en que la Comisión se reúne o en la sección de la plataforma dispuesta para la reunión remota.

3) La asistencia se valida por el procedimiento dispuesto en el Artículo 196, por quien ejerza la Presidencia de la Comisión, o quien la sustituya.

4) El quórum se determina con las Diputadas y los Diputados presentes en el modo descrito en el inciso 2 de este artículo.

5) En caso de aplicar el Artículo 66 del Reglamento Interno, la Presidencia de la Comisión debe notificar en un plazo no mayor de veinticuatro horas si debe comparecer en forma física o remota, dándole los accesos a la plataforma correspondiente.”

ARTÍCULO 203.- Se incorpora al Reglamento Interno de la Cámara de Diputados, el Protocolo de Sesión y Reunión Remota, como Anexo I.

Sección 3º

ORDEN DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 204.- **Distribución del Orden del Día:** El orden del día debe ser entregado a todos los Diputados y Diputadas, y a los ministros y secretarías de Estado del Poder Ejecutivo, con 24 horas de anticipación al día de la sesión. Es válida la entrega mediante remisión por correo electrónico a las direcciones oficiales.

ARTÍCULO 205.- **Consideración del Orden del Día:** El Orden del Día debe ser puesto a consideración del plenario de la Cámara.

Se pueden plantear sobre él objeciones o modificaciones. En esos casos se debe abrir un debate sucinto, en el que cada Diputado o Diputada tiene derecho a hacer uso de la palabra por cinco (5) minutos en una sola intervención.

Si no se plantean objeciones o modificaciones se debe someter el orden del día a votación de modo inmediato.

ARTÍCULO 206.- **Orador:** Los miembros de la Cámara al hacer uso de la palabra, siempre se deben dirigir a Presidencia o a Diputados o Diputadas en general.

ARTÍCULO 207.- **Lectura de los discursos:** En la discusión de los asuntos los discursos no pueden ser leídos, salvo que Presidencia lo autorice expresamente por tratarse de citas o documentos pertinentes o relacionados con el asunto en discusión que por su tecnicismo o complejidad ameriten la lectura.

ARTÍCULO 208.- **Prohibición de alusiones irrespetuosas e imputaciones:** Está absolutamente prohibido hacer alusiones irrespetuosas o imputar mala intención o



móviles ilegítimos a la Cámara, a sus miembros, o a los integrantes del Poder Ejecutivo o Judicial, so pena de ser pasible de las sanciones dispuestas por este reglamento.

ARTÍCULO 209.- Interrupciones al orador - Prohibición de diálogos: Un Diputado o Diputada no puede ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo que se trate de una explicación oportuna. Para interrumpir se debe pedir autorización a Presidencia y ésta requerir el consentimiento del orador u oradora.

En todos los casos quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

ARTÍCULO 210.- Llamamiento a la cuestión - Cese en el uso de la palabra: Cuando un Diputado o Diputada se apartare notablemente de la cuestión o faltare al orden en el uso de la palabra, Presidencia por sí o a petición de otro Diputado o Diputada, debe llamar al orador u oradora a la cuestión. Si ésta persona insiste y funda que se refiere a la cuestión que se debate, la Cámara debe decidir inmediatamente por votación sin discusión y si puede continuar en uso de la palabra.

ARTÍCULO 211.- Falta al orden: Un Diputado o Diputada falta al orden en el uso de la palabra cuando incurre en más de una interrupción sin la autorización de la Presidencia y el consentimiento del autor o autora.

Falta al orden también cuando personaliza sus apreciaciones en clara contradicción a lo dispuesto por el artículo 191.

ARTÍCULO 212.- Llamamiento al orden: Si un Diputado o Diputada falta al orden en el uso de la palabra, como también si el/la orador/a falta al orden, Presidencia por sí o a petición fundada de otro Diputado o Diputada debe invitar a aquella persona a cesar en su actitud interruptiva o a explicar y retirar sus palabras.

Si el orador u oradora se niega, o las explicaciones no fuesen satisfactorias a consideración de la Cámara, Presidencia debe llamar a votación para que se imponga la sanción de llamado al orden, lo que debe hacerse sin debate ni discusión.

Decidido la imposición de la sanción por votación, se debe dejar constancia expresa en la versión taquigráfica.

De igual modo se debe proceder si se tratare de un/a Ministro/a o representante del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 213.- Suspensión del uso de la palabra por el resto de la sesión: Cuando un Diputado o Diputada es llamado al orden en tres (3) oportunidades en la misma sesión la Cámara puede prohibirle el uso de la palabra por el resto de la sesión conjuntamente con el tercer llamado al orden.

Sección 4º

ORDEN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 214.- Apertura - Izamiento de banderas: Con quórum para dar inicio a la sesión Presidencia de la Cámara debe declarar abierta la sesión anunciando la hora en que comienza.

Debe anunciar el número de Diputados y Diputadas presentes.

Inmediatamente debe invitar a un Diputado o Diputada e investirlo del honor de izar las banderas del recinto. El orden de izamiento se hace por orden alfabético teniendo en cuenta la letra con la que comienza el primer apellido del Diputado o Diputada.

Cuando la Cámara resuelva pasar a cuarto intermedio, las banderas deben permanecer izadas hasta que finalice la sesión.

ARTÍCULO 215.- Finalización y arrió de banderas: Finalizada o levantada la sesión por falta de quórum, Presidencia de la Cámara debe anunciar la hora y arriar.

ARTÍCULO 216.- Aprobación de versiones taquigráficas: Cumplido con la apertura y el izamiento de bandera, Presidencia, a través de la Secretaría Legislativa, debe poner a consideración de los miembros de la Cámara la última versión taquigráfica de la sesión anterior.

Son aprobadas por el voto de la mayoría simple de los miembros presentes, se debe registrar como acta del cuerpo, y ser firmada por Presidencia de la Cámara, Secretarías Legislativa y Administrativa, y la persona a cargo de la oficina de taquígrafos.

ARTÍCULO 217.- Lectura de asuntos entrados: Presidencia de la Cámara debe dar cuenta de los asuntos entrados, a través de la Secretaría Legislativa.

ARTÍCULO 218.- Orden de los asuntos entrados: Se debe respetar el siguiente orden:

- 1) **Comunicaciones oficiales:** Con el título de "Comunicaciones oficiales" se enlistan los mensajes, proyectos y comunicaciones del Poder Ejecutivo; proyectos o comunicaciones del Poder Judicial y notas de organismos oficiales.
- 2) **Comunicaciones particulares:** Con el título de "Comunicaciones particulares" se enlistan las comunicaciones y notas de personas y entidades particulares.
- 3) **Asuntos a tratar:** Con el título "Asuntos a tratar" se enlistan los despachos emitidos por las comisiones internas, cuyo tratamiento haya sido dispuesto por Labor Parlamentaria.



- 4) Proyectos presentados: Con el título "Proyectos presentados" se enlistan los proyectos presentados por Diputados y Diputadas.

ARTÍCULO 219.- Lectura del destino de los asuntos entrados: Presidencia debe mencionar el destino asignado, por la comisión de labor parlamentaria, de cada asunto ingresado cuando, en sesión, dé cuenta de ellos.

Mientras la Secretaría Legislativa da lectura de los asuntos, los Diputados y Diputadas pueden solicitar la modificación de los destinos. Las mociones de orden que se efectúan con este objeto deben ser registradas y aprobadas al finalizar la lectura.

ARTÍCULO 220.- Incorporación de asuntos sobre tablas: Terminada la lectura del orden del día los Diputados y Diputadas pueden incorporar despachos o proyectos.

En el caso que se quiera incorporar un despacho que se trate sobre tablas, debe mencionar el número de expediente y las comisiones que lo trataron.

En el caso que se quiera incorporar un proyecto, deben mencionar el número de expediente por el que tramita, el tipo de proyecto de que se trata, una mención sucinta de su contenido y el destino que se propone o si su tratamiento es sobre tablas.

ARTÍCULO 221.- Aprobación del Orden del Día: Una vez concluida la lectura y agregados los proyectos propuestos por los Diputados y Diputadas, si los hubiera, Presidencia debe someter a votación el orden del día que se va a tratar en la sesión.

Para que se considere aprobado debe obtenerse el voto positivo de la simple mayoría de Diputados y Diputadas presentes en sesión.

ARTÍCULO 222.- Omisión de la lectura: La Cámara puede omitir la lectura íntegra de un asunto o proyecto, se debe leer el enunciado sintético de su contenido y su finalidad.

La Cámara también puede omitir la lectura del orden del día. En este caso se debe continuar con el tratamiento de los puntos en el orden establecido en el mismo.

ARTÍCULO 223.- Notas y peticiones de particulares: Las notas o peticiones provenientes de personas o entidades particulares, deben ser simplemente enunciadas en sesión.

Exclusivamente, por la notoria importancia, puede un Diputado o Diputada solicitar la lectura íntegra de su texto. De la nota o petición no se puede debatir.

ARTÍCULO 224.- Orden de discusión de asuntos: Los asuntos se deben tratar, debatir y discutir en el orden en que figuren en el orden del día.

Este orden se puede alterar con motivo de una moción de preferencia resuelta positivamente por la Cámara.

ARTÍCULO 225.- Homenajes: Un Diputado o Diputada puede realizar un homenaje en la sesión.

Para hacerlo debe proponerlo antes que el orden del día sea aprobado y se aprueba conjuntamente con éste.

Si es aprobada la solicitud, el homenaje se debe hacer al finalizar los temas o asuntos del orden del día. El Diputado o Diputada cuenta con un máximo de diez minutos.

El homenaje puede consistir en palabras alusivas pronunciadas por el Diputado o Diputada, o bien poniéndose de pie todos los presentes a propuesta de la persona que los solicita, siempre que esto haya sido aprobado por la Cámara.

ARTÍCULO 226.- Votación de los asuntos: Cuando se agote o clausure el debate de un asunto sea que se trate de un proyecto, artículo o punto en discusión, Presidencia debe someterlo a votación.

La Secretaría Legislativa debe tomar los votos por el sistema que se disponga y comunicar el resultado a la Presidencia.

Presidencia debe comunicar en voz alta la cantidad de votos positivos y el resultado de la votación.

ARTÍCULO 227.- Duración y finalización de la sesión: La sesión no tiene duración determinada.

Puede finalizar o levantarse, únicamente:

- 1) Por resolución de la Cámara, previa moción de orden al efecto;
- 2) Por indicación de Presidencia de la Cámara cuando hubiere agotado el orden del día;
- 3) Cuando la Cámara hubiere quedado sin quórum para sesionar;
- 4) Cuando la Cámara no cuente con el quórum necesario para votar; o
- 5) Cuando la Cámara hubiere pasado a cuarto intermedio y no reanuda la sesión en el mismo día, salvo que, con el quórum requerido, la Cámara haya resuelto pasar a cuarto intermedio hasta otro día determinado.

ARTÍCULO 228.- Asunto no tratado en sesión: Todo asunto incluido en el orden del día que no llegue a tratarse por haberse levantado la sesión, debe ser tratado con preferencia en la sesión siguiente.

ARTÍCULO 229.- Tratamiento de los asuntos incorporados sobre tablas: Los asuntos no incluidos en el orden del día que fueron incorporados en la sesión, se deben tratar al final de ésta.

Sección 5º

ORDEN EN EL USO DE LA PALABRA



ARTÍCULO 230.- Asuntos con despacho de comisión: Los Diputados y Diputadas pueden hacer uso de la palabra observando el siguiente orden:

- 1) Miembro informante de la comisión que haya despachado el asunto;
- 2) Miembro de la minoría de la comisión, si hubiere despacho en minoría;
- 3) Autor del proyecto;
- 4) Demás Diputados y Diputadas en el orden que soliciten la palabra.

Tanto el o la miembro informante de la mayoría como el o la autora del proyecto, pueden hacer uso de la palabra cuantas veces lo consideren necesario para aclarar, refutar o consentir sugerencias surgidas en el debate.

Sección 6°

DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 231.- Tipos de discusiones: Todo proyecto o asunto que deba ser considerado por la Cámara debe ser objeto de dos discusiones: la primera en general y la segunda en particular.

ARTÍCULO 232.- Objeto de la discusión en general: La discusión en general de un proyecto versa acerca del mismo, su justificación o su crítica general. No se permite considerar en particular su articulado.

ARTÍCULO 233.- Uso de la palabra: En la discusión en general, cada Diputado o Diputada puede hacer uso de la palabra solamente una vez.

Presidencia de la Cámara puede, excepcionalmente, conceder el uso de la palabra al Diputado o Diputada que ya haya hecho uso de la misma. En este caso se debe conceder por un breve lapso de tiempo que no podrá superar los cinco minutos y sólo para rectificar las aseveraciones sobre sus palabras que se hubiesen hecho en el curso del debate.

ARTÍCULO 234.- Debate Libre: El debate puede ser declarado libre, previa moción de orden.

En el debate libre los Diputados y Diputadas pueden hacer uso de la palabra en reiteradas oportunidades con el límite de tiempo en cada intervención que se fija el artículo que regula el tiempo en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 235.- Tiempo en el uso de la palabra: Los o las miembros informantes de los despachos de mayoría y minoría, y el autor o autora del proyecto pueden hacer uso de la palabra cada uno por un máximo de veinte minutos, prorrogable por resolución de la Cámara.

El resto de los Diputados y Diputadas disponen de un máximo de diez minutos.

ARTÍCULO 237.- Consideración de un proyecto vuelto a comisión: Si la Cámara decide reenviar un proyecto, que fue aprobado en general, nuevamente a comisión, se lo debe someter al trámite ordinario cuando sea nuevamente considerado.

ARTÍCULO 238.- Omisión de la discusión en general: La discusión en general debe ser omitida cuando el proyecto fue tratado previamente por la Cámara constituida en comisión. En este caso se debe votar inmediatamente.

ARTÍCULO 239.- Cierre del debate y votación en general: Agotado o cerrado el debate debe procederse a la votación en general del asunto.

Si el asunto es desechado concluye toda discusión sobre él. Si el asunto es aprobado se debe pasar a su discusión en particular.

ARTÍCULO 240.- Discusión en particular: La discusión en particular de todo proyecto o asunto se debe hacer en detalle por su orden, artículo por artículo, inciso por inciso o párrafo por párrafo. Debe votarse sucesivamente sobre cada uno de ellos.

ARTÍCULO 241.- Aprobación tácita: En la discusión en particular si no se efectúa observación al artículo, inciso o unidad normativa que lee la Secretaría, se considera aprobado por la unanimidad de los Diputados y Diputadas presentes, poniendo en consideración dichos artículos en una sola votación.

ARTÍCULO 242.- Discusión libre: La discusión en particular es libre.

Cada Diputado o Diputada puede hacer uso de la palabra cada vez que la pida a Presidencia y ésta se la conceda. El uso de la palabra no puede durar más de diez minutos en cada oportunidad.

En la discusión en particular debe guardarse la unidad del debate. No se puede formular consideraciones ajenas al punto en discusión.

ARTÍCULO 243.- Modificación de artículos: Durante la discusión en particular de un proyecto pueden presentarse otro u otros artículos o unidades normativas que sustituyan totalmente, modifiquen o supriman al que se considera o discute.

En cualquiera de los casos mencionados el nuevo artículo o unidad normativa debe presentarse por escrito.

Si la mayoría de la comisión que emitió despacho, o el autor o autora del proyecto, en su caso, acepta la sustitución, modificación o supresión, se considera parte integrante del despacho o proyecto.

Si la comisión o el autor o autora no acepta la sustitución, modificación o supresión, se debe someter a votación en primer término el despacho de comisión. Solamente si éste es rechazado, el nuevo artículo o unidad normativa propuesta pueden ser considerados en el orden en que hubiesen sido propuestos.



ARTÍCULO 244.- Reconsideración de artículos aprobados: Se puede reconsiderar un artículo o unidad normativa aprobada mediante una moción de reconsideración, incluso dentro de la misma sesión.

ARTÍCULO 245.- Sanción de un proyecto: Un proyecto o asunto que, sometido a votación en general y particular, alcanza la cantidad de votos requeridos para ser aprobado, se lo considera como tal. En ese caso Presidencia debe proclamar la voluntad de la Cámara con la fórmula "Queda sancionado con fuerza de ley", y "Queda aprobada... la comunicación, resolución o declaración", según corresponda.

ARTÍCULO 246.- Comunicación de lo sancionado: La Cámara debe comunicar todo lo sancionado al Poder Ejecutivo, al Poder Judicial o a los organismos públicos o privados a quienes estén dirigidos, cuando dicha comunicación corresponda, en el plazo de cinco días hábiles.

Sección 7º

CONSTITUCIÓN DE LA CÁMARA EN COMISIÓN

ARTÍCULO 247.- Oportunidad: La Cámara puede constituirse en comisión para considerar los asuntos que estime convenientes, cuenten o no con despacho de comisión.

Para ello debe efectuarse una moción de orden y resolverse con el voto de la mayoría simple de los Diputados y Diputadas presentes.

ARTÍCULO 248.- Debate Libre: Constituida la Cámara en comisión, el debate es libre. Cada Diputado y Diputada puede hacer uso de la palabra cuantas veces lo solicite y Presidencia se la conceda. Puede debatir sobre uno o todos los puntos del asunto que la motiva sin límite de tiempo.

ARTÍCULO 249.- Votación de las cuestiones: Constituida la Cámara en comisión no se puede votar proyecto alguno. Se puede resolver por votación todas las cuestiones relacionadas con la deliberación y aprobar un despacho sobre el asunto tratado.

ARTÍCULO 251.- Clausura del Debate: Por indicación de Presidencia o por moción de un Diputado o Diputada, se puede dar por finalizada la discusión en comisión y se restablece inmediatamente el debate reglamentario.

CAPÍTULO 6

VOTACIÓN

ARTÍCULO 252.- Lugar de votación: Los Diputados y Diputadas en sesión deben votar desde sus bancas.

ARTÍCULO 253.- Formas de votación: Hay tres modos distintos de votar:

- 1) Voto nominal: se hace a viva voz por cada Diputado o Diputada, en orden alfabético teniendo en cuenta su primer apellido;
- 2) Voto por signos: se materializa levantando la mano ante el requerimiento de Presidencia
- 3) Voto electrónico: se realiza por los medios electrónicos o digitales dispuestos por la Cámara al efecto.

ARTÍCULO 254.- Votación ordinaria: La votación se debe hacer, como regla, por sistema electrónico.

ARTÍCULO 255.- Votación nominal: Procede la votación nominal cuando un Diputado o Diputada haga moción en tal sentido y la Cámara lo resuelva positivamente por mayoría simple de los miembros presentes.

Procede también cuando hay dudas sobre el cómputo de una votación por signos. Se requiere la misma mayoría.

ARTÍCULO 256.- Votación por artículos o partes: La votación se debe referir a un solo y determinado artículo, inciso, párrafo o unidad normativa.

Si éstos contienen varias ideas separables, un Diputado o Diputada puede mocionar para que se vote por partes.

ARTÍCULO 257.- Contenido del voto: El voto se reduce a afirmar o rechazar el asunto o tema, precisamente en los términos en que se presenta el artículo, inciso, párrafo o unidad normativa que se vota.

ARTÍCULO 258.- Mayoría requerida: Para que un asunto se considere aprobado se requiere la mayoría simple de los votos emitidos, salvo en los casos que la Constitución de la Provincia de San Juan exige un quórum diferente.

ARTÍCULO 259.- Repetición de la votación: Si se suscita duda sobre el resultado de la votación inmediatamente después de proclamado el resultado, un Diputado o Diputada puede pedir que se tome nuevamente. En este caso sólo pueden intervenir y emitir votos los Diputados y Diputadas que han votado en la primera.

ARTÍCULO 260.- Abstención en la votación: Un Diputado o Diputada puede abstenerse de votar siempre que medie justificación suficiente y se requiera permiso a la Cámara.



ARTÍCULO 261.- Consignación del voto en versión taquigráfica: Todo Diputado o Diputada puede pedir que su voto sea consignado en la versión taquigráfica.

ARTÍCULO 262.- Llamado a votación: Antes de una votación Presidencia debe llamar a los Diputados y Diputadas que se encuentren en antesala para intervenir en aquella.

ARTÍCULO 263.- Empate en la votación: Si una votación resulta empatada se debe abrir el asunto a una nueva discusión.

En este debate cada Diputado o Diputada no puede hacer uso de la palabra por más de una oportunidad. Tiene no más de cinco (5) minutos para ello.

Concluido el debate se debe someter a votación nuevamente el asunto. Si el empate persiste debe decidir Presidencia.

ARTÍCULO 264.- Votación de las Mociones: Cuando se formulen más de una moción sobre un mismo asunto, Presidencia de la Cámara debe poner a consideración en primer término la que expuso el o la miembro informante de la mayoría o autor o autora del proyecto y luego las restantes en el orden en que fueron formuladas.

Si la primera moción obtiene el número de votos necesarios para su aprobación, se considera aprobada y no se someten a votación las restantes mociones. En caso contrario se debe someter a votación la moción que sigue en orden y con el mismo efecto.

CAPÍTULO 7

ASISTENCIA DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 265.- Asistencia del titular del Poder Ejecutivo y de los Ministros: El Gobernador o Gobernadora y los/las Ministros/as del Poder Ejecutivo pueden asistir a cualquier sesión de la Cámara. Pueden tomar parte en el debate, pero no tienen derecho a votar.

No tienen derecho a tomar parte en el debate o discusión cuando se consideren cuestiones que competan exclusivamente a la Cámara.

No pueden asistir a las sesiones secretas, salvo que se los/las invite.

ARTÍCULO 266.- Interpelación a Ministros/as del Poder Ejecutivo: La Cámara puede llamar a su seno a los/las Ministros/as del Poder Ejecutivo a los efectos del artículo 155 de la Constitución de la Provincia de San Juan.

Para ello se requiere la iniciativa de un Diputado o Diputada y el voto de la mayoría simple de los miembros presentes.

ARTÍCULO 267.- Pedidos de informes e interpelación: Cuando se requiera a los/las Ministros/as la presentación de informes escritos, la Cámara debe fijar plazo de tiempo prudencial para que sean contestados.

Si el informe no es remitido vencido el término, la Cámara puede llamar a los/las Ministros/as para que los suministren con arreglo al artículo 155 de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 268.- Orden de la palabra: Cuando el/la Ministro/a sea llamado por la Cámara para dar informe, tiene derecho a hacer uso de la palabra en primer orden. A continuación puede ejercer ese derecho el Diputado o Diputada autor/a del pedido. Luego, cualquier Diputado o Diputada que lo solicite.

Sólo el/la Ministro/a y el Diputado o Diputada autor/a del pedido de informe pueden hacer uso de la palabra más de una vez.

CAPÍTULO 8

VERSIONES TAQUIGRÁFICAS

ARTÍCULO 269.- Versiones taquigráficas: Las versiones taquigráficas se consideran actas de las sesiones.

ARTÍCULO 270.- Prohibición de retiro: Las versiones taquigráficas son instrumentos públicos. No pueden ser retiradas nunca de la Cámara salvo casos de fuerza mayor.

ARTÍCULO 271.- Corrección de versiones taquigráficas: Las versiones taquigráficas deben ser traducidas por el plantel de taquigrafía.

La traducción debe ser visada e impresa por la persona responsable de la oficina. Debe entregarla a la Secretaría Legislativa. Ésta debe remitir una copia a cada presidente/a de bloque. Éstos/as tienen tres (3) días, a contar desde su recepción, para efectuar correcciones.



Las correcciones que se hagan deben ser exclusivamente de forma y estilo, no pueden alterar conceptos o expresiones fundamentales.

ARTÍCULO 272.- Publicación de las versiones taquigráficas: Las versiones taquigráficas deben ser aprobadas en sesión. Luego se deben publicar en el diario de sesiones y en el sitio web de la Cámara.

ARTÍCULO 273.- Archivo: Una vez autenticadas las versiones originales, se deben archivar en legajos ordenados y en archivos digitales, con la fecha correspondiente.

ARTÍCULO 274.- Custodia: Las versiones taquigráficas deben ser custodiadas por la persona encargada del plantel de taquígrafos de la Cámara.

CAPÍTULO 9

PERSONAL Y LA GUARDIA POLICIAL

ARTÍCULO 275.- Guardia de servicio: La guardia policial que cumple o esté de servicio en la Cámara sólo recibe órdenes, en cuanto a ese servicio, de Presidencia por sí o por intermedio de los/las Secretarios/as Administrativo/a o Legislativo/a o de la persona que cumple funciones como Jefe/a de Seguridad.

ARTÍCULO 276.- Presencia del público en sesión: A las sesiones, salvo que sean secretas, pueden concurrir y presenciarlas cualquier ciudadano. Pueden solamente acceder a la bandeja superior del recinto.

El cupo de asistentes se limita a la capacidad máxima de personas que soporta la bandeja superior. Cumplido con él, no se debe permitir el ingreso de otra persona, salvo que las personas que ingresaron abandonen la bandeja de modo definitivo.

En la sesión el público debe guardar silencio en el recinto y respetar las indicaciones del personal de la Cámara y de la guardia policial.

El personal de la Cámara y la guardia policial pueden llamar la atención o retirar de la bandeja a toda persona que no cumpla con esos deberes. Presidencia puede ordenar que esas personas sean retiradas del edificio de la Cámara.

ARTÍCULO 277.- Desorden generalizado: Si el desorden es generalizado Presidencia debe llamar al orden. Si persiste debe inmediatamente suspender la sesión hasta que se haya hecho desalojar la bandeja superior. Para ello se puede hacer uso de la fuerza pública.

ARTÍCULO 278.- Ingreso al recinto en sesión: Al recinto, cuando se sesiona, pueden ingresar Presidencia, Secretarios/as, Diputados y Diputadas, Ministros y Ministras del Poder Ejecutivo, personal de planta permanente y política de la Cámara.

Toda otra persona puede ingresar siempre que Presidencia lo autorice.

ARTÍCULO 279.- Medios de comunicación: El personal profesional que pertenezca a medios de comunicación se debe acreditar ante la Cámara para poder ingresar al recinto cuando se sesione.

Los profesionales de medios de comunicación que ingresan pueden tomar registro de toda la sesión o parte de ella.

Las entrevistas a Diputados y Diputadas deben realizarse fuera del recinto mientras la Cámara se encuentra en sesión.

En el recinto deben cumplir con los mismos deberes que el público en general y son pasibles de las mismas sanciones.

ARTÍCULO 280.- Ingreso al recinto fuera de sesión: El ingreso al recinto de cualquier persona fuera de sesión, debe ser autorizado por Secretaría Legislativa.

ARTÍCULO 281.- Derecho de admisión: La Cámara se reserva el derecho de admisión tanto al edificio como al recinto.

TERCERA PARTE

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 282.- Observancia del Reglamento: Todo Diputado o Diputada puede exigir durante la sesión a Presidencia la observancia del Reglamento.

Si el autor de la supuesta infracción considera no haber incurrido en ella, el incidente debe ser resuelto de modo inmediato por los miembros presentes en sesión, por votación y sin discusión.

ARTÍCULO 283.- Dudas sobre su interpretación: Toda duda sobre el entendimiento y la interpretación de alguna norma de este Reglamento, debe resolverse inmediatamente por votación de la Cámara, previa discusión.

ARTÍCULO 284.- Modificación del Reglamento: Este reglamento sólo puede ser modificado por Resolución de la Cámara para lo cual debe respetarse el procedimiento ordinario.

No puede ser considerado en la misma sesión en que se presenta, ni modificado sobre tablas.



ARTÍCULO 285.- Reformas: Secretaría Legislativa debe llevar un libro o registro en el que se anote todas las reformas que se introduzcan al Reglamento.

ARTÍCULO 286.- Ejemplar del Reglamento: Todo Diputado y Diputada miembro de la Cámara debe tener un ejemplar oficial de este Reglamento. Corresponde a la Secretaría Legislativa la provisión del mismo.

ARTÍCULO 287.- Expediente digital: La Cámara, por resolución, debe disponer el momento a partir del cual la presentación y tramitación de los proyectos se hará exclusivamente mediante expediente digital.

ARTÍCULO 288.- Abrogación expresa: se abroga la Resolución N° _____.

ANEXO I

PROCOLO DE SESIÓN REMOTA

1) Las sesiones remotas se despliegan en una aplicación de la Cámara de Diputados a través de una red telemática privada segura, a la que cada Diputada y Diputado puede ingresar con un usuario y contraseña privada y exclusiva.

2) Durante toda la sesión remota van a permanecer activas la Mesa de Ayuda Legislativa para asistencia en el proceso legislativo y la Mesa de Ayuda Informática, para asistencia en conectividad y demás características telemáticas.

3) Las Diputadas y los Diputados habilitados a participar en la sesión legislativa de modo remoto, conforme al Artículo 199 del Reglamento Interno, deben ingresar a la aplicación 30 minutos antes de la hora de citación a sesión dispuesta por Decreto de Presidencia.

La comunicación entre las Diputadas y los Diputados, y Secretaría Legislativa se debe realizar mediante correo electrónico y por mensaje de Whatsapp a la casilla y número telefónico que debe poner a disposición la Secretaría Legislativa.

4) Las Diputadas y los Diputados no pueden acceder a la plataforma ni a la sesión remota desde las dependencias o desde el edificio de la Cámara de Diputados.

5) Para garantizar la confidencialidad de los datos y disminuir el riesgo de ingreso de extraños a la sesión remota, el link de ingreso a la sesión se va a enviar exclusivamente por Secretaría Legislativa mediante correo electrónico y Mensaje de Whatsapp, una hora antes a la citada en Decreto de Presidencia.

6) Cada Diputada o Diputado debe ingresar a la aplicación a través del link: sesion.legsanjuan.gob.ar. Una vez abierta la aplicación, para ingresar a la sesión remota debe registrarse con el usuario, correo electrónico y clave privada y exclusiva.

7) Al ingresar a la plataforma, la Mesa de Ayuda Informática va a realizar el primer control de identidad. Quienes estén a cargo de ella van a requerir a la Diputada o diputado que: Encienda la cámara web y muestre, en ella, su rostro de frente y de perfil. Active el micrófono y diga su nombre completo y Bloque al que pertenece. Finalizado el primer Control de Identidad, la Mesa de Ayuda Informática debe comunicar a Secretaría Legislativa el total de Diputadas y Diputados que ingresaron a la plataforma y si el proceso resultó satisfactorio o no. En este último caso debe



efectuar las observaciones que estime correspondientes. En caso de reconexión, el control de identidad debe ser realizado única y exclusivamente por la Mesa de Ayuda Informática.

8) El segundo Control de Identidad se debe realizar por la Secretaría Legislativa. Ésta debe requerir a la Diputada o Diputado que se coloque frente a la cámara web, muestre en ella el anverso y reverso de su DNI o Credencial de Diputado.

9) La Diputada y el Diputado se debe colocar frente a la cámara web a la distancia que pueda encuadrarse principalmente su rostro y la mano que utilizará para votar, permaneciendo con imagen claramente visible durante toda la sesión.

10) Durante la sesión remota se debe mostrar en la pantalla led del recinto de la Cámara de Diputados el video en vivo de las Diputadas y los Diputados que participan desde la plataforma. Del mismo modo, quienes participen de la sesión remota, deben observar en la plataforma el video en vivo de las Diputadas y los Diputados que estén en el recinto, y de quienes lo hagan desde la plataforma. La visibilidad del video en vivo se encuentra supeditada a la conectividad existente al momento de llevarse a cabo la sesión.

11) Al momento de dar inicio a la sesión legislativa, Presidencia de la Cámara de Diputados debe mencionar la cantidad de Diputadas y los Diputados presentes en el recinto y la cantidad de quienes están presentes en la plataforma. (Ejemplo: En la Ciudad de San Juan, a los 10 días del mes de septiembre del 2020, siendo las 10 Horas y con la presencia de 26 Diputadas y los Diputados en el Recinto y 16 Diputadas y los Diputados conectados remotamente, se declara abierta la NOVENA Sesión Ordinaria).

12) A los fines de computar el quorum requerido para el inicio de sesión deben estar presentes las Diputadas y los Diputados en el recinto y en la plataforma remota con cámara web encendida, encuadrando principalmente su rostro y con imagen claramente visible durante toda la sesión.

13) Una vez iniciada la sesión, las Diputadas y los Diputados que se encuentren presentes en la plataforma, deben permanecer durante toda la sesión con la cámara web encendida, con imagen claramente visible encuadrando principalmente su rostro y el micrófono silenciado.

14) Para pedir la palabra, las Diputadas y los Diputados que participen de la sesión remota deben levantar la mano o solicitar la palabra en el chat público que posee la plataforma.

15) Secretaría Legislativa debe comunicar a Presidencia el pedido de la palabra para que ésta lo administre.

16) La habilitación del sonido en la plataforma, lo debe realizar Secretaría Legislativa cuando Presidencia la otorgue.

17) Secretaría Legislativa puede requerir la asistencia de quien esté a cargo de la Mesa de Ayuda Legislativa. La asistencia solo consiste en la coordinación entre quienes se encuentren en el recinto de la Cámara y quienes participan de la sesión remota, en lo que respecta al pedido de la palabra, habilitación de audio, silencio de audio, habilitación de votación y comunicación de resultado de quienes lo hacen de modo remoto.

18) La votación de asuntos y mociones se deben efectuar del siguiente modo:

a) Presidencia debe requerir el voto de quienes se encuentren presentes en el recinto de la Cámara de Diputados.

b) Luego, de quienes participan en la sesión remota. La votación se debe realizar levantando la mano o a través de la selección de dos opciones que se van a poner a disposición en la plataforma cada vez que deba realizarse el voto. Las opciones son claras y precisas, se debe seleccionar por la afirmativa o negativa.

Presidencia debe comunicar la cantidad de votos por la afirmativa y por la negativa emitidos en la plataforma.

En caso de duda sobre la votación por plataforma, cualquiera de las Diputadas o los Diputados, puede realizar moción para que se realice votación nominal, de conformidad al Artículo 145 del Reglamento Interno. En este caso Secretaría Legislativa debe habilitar audio a cada uno de los participantes en el orden que Presidencia disponga.

19) La pérdida de conectividad o de video no interrumpe, suspende, ni paraliza la sesión o votación, la que continua según el estado de las cosas y las normas que regulen el procedimiento legislativo.

En el caso que la pérdida de conectividad sea de quien preside la sesión, se aplica el párrafo segundo del Artículo 192 del Reglamento Interno de la Cámara de Diputados.

En caso de ausencia o pérdida de conectividad de Presidente, Vicepresidente 1°, 2° y Alterno, se designará Presidente, conforme a lo establecido en el Artículo 110.



En caso de ausencia o pérdida de conectividad de la Secretaría Legislativa, será reemplazado por la Secretaría Administrativa. En caso de ausencia o pérdida de conectividad de Secretaria Administrativa la Cámara debe designar a sus reemplazantes de su propio seno, de conformidad al Artículo 33 del Reglamento Interno.

En caso de duda sobre la identidad de una Diputada o Diputado que participe en la sesión remota, cualquier Diputada o Diputado, puede solicitar a Presidencia que se verifique la identidad a través de la Mesa de Ayuda Informática.

20) Las sesiones son públicas, transmisibles en vivo por la página de la Cámara de Diputados, www.diputadosanjuan.gob.ar y el canal de YouTube, son grabadas y quedan a disposición en los canales institucionales.

ANEXO II

Reglas para la redacción de proyectos, normas y declaraciones de voluntad

TÍTULO 1

Disposiciones generales

CAPÍTULO 1

Presentación

SECCIÓN 1º

Disposiciones generales para medios de presentación

ARTÍCULO 1º.- Lugar y medios de presentación. Los proyectos se deben presentar en Mesa de Entradas de la Cámara de Diputados en soporte papel y digital conjuntamente.

ARTÍCULO 2º.- Tamaño de la página y del papel del proyecto. La página digital y el papel en que se presente el proyecto de norma debe ser de tamaño Oficio o Legal.

ARTÍCULO 3º.- Márgenes. Los márgenes de la página y del papel deben ser:

- 1) Izquierda: tres centímetros desde el borde izquierdo de la hoja.
- 2) Derecha: dos centímetros desde el borde derecho de la hoja.
- 3) Superior: tres centímetros desde el borde superior de la hoja.
- 4) Inferior: dos centímetros desde el borde inferior de la hoja.



ARTÍCULO 4°.- Espacio de escritura. Se debe escribir en el espacio de escritura delimitado (hacia adentro) por los márgenes.

ARTÍCULO 5°.- Encabezado y pie de página. Los espacios existentes entre el margen superior y el borde superior de la página, y entre el margen inferior y el borde inferior de la página, debe estar libre de toda leyenda, nota, palabra o imagen, salvo:

- 1) Lo que se establece sobre la enumeración.
- 2) Lo que se disponga por otra norma.

ARTÍCULO 6°.- Tipo, tamaño y color de letra. En el proyecto se debe utilizar letra tipo Arial, tamaño doce (12), en color negro.

ARTÍCULO 7°.- Párrafos. Los párrafos deben estar en alineación vertical justificada.

ARTÍCULO 8°.- Sangría. La sangría de los párrafos debe ser sólo en la primera línea, a un centímetro desde el límite del margen izquierdo.

ARTÍCULO 9°.- Interlineado. El interlineado debe ser sencillo y sin espacio.

ARTÍCULO 10.- Numeración de páginas y papel. Todas las páginas del proyecto, hasta el o los anexos, si los tuviere, se deben enumerar.

La enumeración debe ser continua, arábica cardinal, partir desde el número uno (1) y terminar en el número que corresponda a la última hoja.

El número se debe colocar centrado verticalmente en el pie de página, a un centímetro del borde inferior de la hoja, tanto en el anverso como en el reverso.

Se debe utilizar letra tipo Arial, en tamaño 12 y color negro.

SECCIÓN 2°

Soporte papel

ARTÍCULO 11.- Escritura de las hojas. El proyecto en formato papel se debe presentar con hojas impresas de ambos lados.

El reverso debe tener márgenes simétricos.

ARTÍCULO 12.- Color y gramaje del papel del proyecto. El proyecto de norma se debe presentar en papel de color blanco de ochenta (80) gramos por metro cuadrado, o superior.

ARTÍCULO 13.- Enmiendas, raspaduras y tachaduras. La hoja papel no debe contener enmiendas, raspaduras, tachaduras, interlineaciones, manchas, roturas, ni forma alguna de presentación desprolija.

SECCIÓN 3º

Soporte digital

ARTÍCULO 14.- Soporte digital. La presentación digital se cumple mediante la entrega en un soporte informático que contenga el archivo digital, o por medio del envío del proyecto a la dirección de correo electrónico institucional de la Mesa de Entradas de la Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 15.- Texto del soporte digital. El archivo digital debe contener el texto del proyecto en modo editable.

ARTÍCULO 16.- Correo electrónico. El envío del proyecto por correo electrónico puede ser realizado hasta la hora siguiente de presentado el proyecto en soporte papel en Mesa de Entradas.



En el caso que se remita o transmita el proyecto digital con anterioridad o posterioridad a la presentación en soporte papel, la fecha y hora de presentación para ambos soportes, es la que figura en el cargo impuesto por Mesa de Entradas en el proyecto en soporte papel.

No se debe dar curso al proyecto si no se cumple con la presentación por ambos modos.

ARTÍCULO 17.- Diferencias en el contenido de los soportes. Si existe diferencia entre el proyecto presentado en soporte papel y el remitido o transmitido en soporte digital, el expediente debe permanecer en Secretaría Legislativa hasta tanto se aclare o rectifique.

CAPÍTULO 2

Redacción

ARTÍCULO 18.- Claridad, precisión y concisión. Los proyectos y las normas se deben redactar con lenguaje claro, preciso y conciso.

ARTÍCULO 19.- Idioma. La redacción debe ser en idioma español. Se puede redactar algunas palabras, o frases, en otro idioma cuando:

- 1) Sea necesario por su precisión y tecnicismo;
- 2) No exista significado o traducción en español y sean aceptadas por el uso habitual; o
- 3) Respondan a nombres propios.

ARTÍCULO 20.- Sintaxis. Las oraciones deben poseer sujeto y predicado. Quien redacta el proyecto o norma debe evitar redactar con sujeto tácito.

El sujeto de la oración se debe escribir todas las veces que corresponda, no se debe suplir por pronombres demostrativos.

ARTÍCULO 21.- Tiempo, modo verbal y voz. Se debe redactar en tiempo presente del modo indicativo. El tiempo pasado y futuro única y exclusivamente se debe utilizar cuando se hace referencia a un hecho pasado o que aún no sucede.

El modo imperativo únicamente se debe utilizar en el artículo de forma.

Quien redacta, debe hacerlo en voz activa.

ARTÍCULO 22.- Sinónimos. Los términos y palabras deben ser uniformes, repetirse en todo el proyecto o norma. No se deben utilizar sinónimos para referirse a la misma palabra.

ARTÍCULO 23.- Siglas. Cuando se haga referencia a organismos o entidades que se conocen por sus siglas, la primera vez que son citados debe hacerse con su nombre completo seguido, entre paréntesis, de las siglas. Luego se pueden utilizar sólo sus siglas para referenciarlos.

Las siglas se deben escribir con letras mayúsculas.

ARTÍCULO 24.- Definiciones. Deben evitarse las definiciones en los textos normativos.

Se pueden volcar definiciones, única y exclusivamente cuando tengan significación única y precisa para la interpretación del texto legal en el cual se incluyan, o cuando constituyan instituciones jurídicas.

CAPÍTULO 3

Divisiones, sistematización y unidad normativa

ARTÍCULO 25.- Divisiones. La norma puede ser dividida en niveles cuando la complejidad y variedad de los temas de la materia regulada lo requiere. La división se debe hacer conforme criterios de homogeneidad interna.

ARTÍCULO 26.- Niveles. Los niveles de división que se pueden utilizar son:

- 1) LIBRO;
- 2) PARTE;
- 3) TÍTULO;
- 4) CAPÍTULO;
- 5) SECCIÓN; y
- 6) SUBSECCIÓN.

ARTÍCULO 27.- Nivel inicial. El nivel del que debe comenzarse a dividir la norma es el "CAPÍTULO". Desde éste, según la estructura que se adopte, se deben respetar los niveles hacia arriba y hacia abajo, en el modo dispuesto en el artículo 26.

ARTÍCULO 28.- División uniforme. Una vez seleccionado el nivel de división, se debe respetar y utilizar en toda la norma.

ARTÍCULO 29.- Identificación de los niveles. Los niveles se deben identificar con su nombre escrito en forma completa seguido:

- 1) De la numeración arábica cardinal, los niveles de LIBRO, TÍTULO Y SUBSECCIÓN.
- 2) De la numeración arábica ordinal los niveles de PARTE y SECCIÓN.

ARTÍCULO 30.- Numeración de los niveles. Los niveles se deben enumerar de modo correlativo dentro de cada nivel superior.

ARTÍCULO 31.- Formato del nivel. El nivel se debe redactar en mayúscula, negrita y centrado verticalmente.

ARTÍCULO 32.- Título de cada nivel. Se debe dar un título a cada nivel, que describa el contenido de las unidades normativas que contenga.

ARTÍCULO 33.- Formato del título. El título del nivel se debe escribir en negrita, la primera letra en mayúscula y el resto en minúscula. Se debe colocar debajo de la identificación del nivel.

ARTÍCULO 34.- Unidad normativa básica. La unidad básica de una norma es el artículo.

El artículo debe ser la primera división en que se sistematiza una norma y debe ser utilizado necesariamente.

ARTÍCULO 35.- Identificación del artículo. Cada artículo se debe identificar con la palabra "ARTÍCULO" en mayúscula. Seguida a ésta, se debe dejar un espacio y colocar, a continuación, el número que corresponde en su estructura normativa.

En los primeros nueve artículos, el número debe ser acompañado de un signo grado (°).

A continuación del signo grado, o del número, según corresponda, se debe colocar un punto y guion medio.

Todo debe ser subrayado y en negrita.

ARTÍCULO 36.- Numeración de los artículos. Los artículos se enumeran:

- 1) De modo arábigo ordinal hasta el noveno inclusive (1° a 9°); y
- 2) De modo arábigo cardinal desde el número diez (10) hasta el final (10 a final).

Los artículos se deben enumerar en forma continua desde el principio, y se debe comenzar con el número uno (1). La enumeración continua se debe respetar necesariamente en toda la extensión de la norma, por más que se divida en niveles.



ARTÍCULO 37.- Contenido del artículo. En cada artículo se debe volcar una sola disposición, debe ser autosuficiente. Se deben redactar tantos artículos como disposiciones distintas e independientes existan.

El artículo puede contener incisos, sub incisos, párrafos y parágrafos.

ARTÍCULO 38.- Orden de los artículos. La sistematización y ordenamiento debe partir de lo general hacia lo particular, y de lo sustantivo a lo procesal.

ARTÍCULO 39.- Artículos que describen procesos. Los artículos se deben redactar siguiendo y respetando el orden cronológico de los hechos o pasos, en unidades normativas distintas e independientes.

Cada paso de un procedimiento debe ser descrito en una unidad normativa. No se debe redactar un procedimiento mediante la utilización de incisos o párrafos.

ARTÍCULO 40.- Cita a órganos en un procedimiento. Si en el procedimiento se deben citar Autoridades u Órganos, las normas que los crean o describen su organización deben ser ubicadas con anterioridad al procedimiento en que se los menciona o cita.

ARTÍCULO 41.- Incisos. La utilización de incisos en un artículo, debe ser precedida de un encabezamiento o premisa y terminar con dos puntos.

ARTÍCULO 42.- Identificación de los incisos. Los incisos se deben identificar con numeración arábiga cardinal, seguida de un paréntesis de cierre. Se debe partir del número uno.

ARTÍCULO 43.- Redacción de los incisos. Los incisos deben ser redactados de modo que cada uno sea la continuación del principio o premisa del artículo.

Cada oración debe comenzar con mayúscula, por más que la enumeración sea taxativa y acumulativa.

Se debe precisar, salvo que no sea posible, si la enumeración es enunciativa o taxativa. Así mismo, si la enumeración es acumulativa o excluyente.

Cuando la enumeración sea acumulativa, cada inciso debe terminar con un punto y coma (;). El último inciso debe terminar con un punto (.)

Cuando la enumeración es excluyente, cada inciso debe terminar con un punto (.)

ARTÍCULO 44.- Sub incisos. Los sub incisos se deben identificar con letra minúscula seguida de un paréntesis de cierre. Se debe comenzar a identificarlos, con la primera letra del abecedario.

Para la redacción de los sub incisos, se debe observar lo establecido en el artículo 43.

ARTÍCULO 45.- Epígrafe. El artículo puede tener un epígrafe. Si se utiliza, se debe ubicar a continuación de la identificación del artículo.

ARTÍCULO 46.- Redacción del epígrafe. Se debe redactar en modo de oración, la primera letra en mayúscula y el resto en minúscula. Se debe cerrar el epígrafe con un punto.

El epígrafe se debe redactar en negrita y no se debe subrayar.

ARTÍCULO 47.- Contenido del epígrafe. El epígrafe puede contener más de una palabra. Debe describir de modo preciso y conciso el objeto, o cada objeto, de la unidad normativa.

ARTÍCULO 48.- Uniformidad del epigrafiado. Si se utiliza epígrafe, se debe colocar a todos los artículos.

ARTÍCULO 49.- Anexos. Cuando la norma contenga anexos, deben ubicarse por separado del articulado y a su continuación.

ARTÍCULO 50.- Identificación de los anexos. Los anexos se deben identificar con la palabra "ANEXO", en mayúsculas, seguida de un espacio, y un número romano (ANEXO I).

ARTÍCULO 51.- Referencia al anexo. El artículo que cite el anexo, debe referirse o remitirse de modo expreso y preciso, identificarlo con nombre y número.

CAPÍTULO 4

Referencias y remisiones

ARTÍCULO 52.- Referencia y remisiones. La referencia o remisión a otra unidad normativa o a otra norma debe realizarse de modo expreso, claro y preciso. Se debe citar el artículo o inciso con su correcta identificación y número, o la norma con su nomenclatura precisa.

ARTÍCULO 53.- Norma referenciada o remitida. Se debe hacer referencia o remitir a la norma principal, no a las modificaciones que sobre ésta se han efectuado.

CAPÍTULO 5

Dinámica normativa

ARTÍCULO 54.- Modificación. La modificación que una norma efectúe sobre otra pre existente, o sobre el conjunto de normas, debe ser expresa, precisa y clara. Se debe indicar e individualizar con precisión la o las unidades normativas, la o las normas que se modifican.

ARTÍCULO 55.- Prohibición de cláusulas modificatorias indeterminadas. Se prohíbe insertar cláusulas modificatorias indeterminadas, que no precisen e identifiquen la o las normas, la o las unidades normativas que modifiquen.

No se deben efectuar modificaciones expresas indeterminadas. Si existe un régimen anterior regulado por una norma pre existente, se debe modificar ésta, o abrogarla al final de la nueva regulación.

ARTÍCULO 56.- Norma modificada. Se debe realizar la modificación sobre la norma principal, no sobre las modificaciones que sobre ésta se han efectuado.

ARTÍCULO 57.- Modificación de Anexo. La modificación se debe realizar sobre el anexo de la norma cuando esto se pretenda, no sobre la norma o unidad normativa que incorpora o cita al anexo.

ARTÍCULO 58.- Modificaciones de normas. Las únicas modificaciones que se pueden efectuar en el contenido de una norma, son:

- 1) Incorporación: cuando la norma introduce alguna unidad a otra pre existente, sea ésta un libro, capítulo, sección, título, artículo, inciso, párrafo, parágrafo, palabra, etc. o varios de ellos.
- 2) Sustitución: cuando una norma sustituye una unidad de otra pre existente, se trate de un Libro, Partes, Títulos, Capítulos, Secciones y Subsecciones, artículo, inciso, párrafo, parágrafo, palabra.
- 3) Aclaración: cuando la norma disipa dudas u oscuridades respecto de otra pre existente sin modificar ni corregir el contenido de ésta, sino explicando con más argumento lo normado.
- 4) Ordenamiento de texto: cuando la norma dispone ordenar el texto de otra pre existente.
- 5) Rectificación: cuando la norma corrige el texto de otra norma pre existente.
- 6) Subrogación: cuando una norma sustituye por completo el texto de otra y conserva su nomenclatura.
- 7) Prórroga de vigencia: cuando la norma extiende o prorroga la aplicación o vigencia de otra pre existente.
- 8) Derogación: cuando una norma elimina una unidad de otra pre existente, sea ésta un libro, capítulo, sección, título, artículo, inciso, párrafo, parágrafo, palabra, etc. o varios de ellos, de modo preciso.

Solo se puede utilizar el término "modificación" cuando la vinculación no puede encuadrarse en las enumeradas en este artículo.

ARTÍCULO 59.- Modificaciones al universo normativo. Las modificaciones que se pueden efectuar sobre las normas existentes son:

- 1) Suspensión de vigencia: cuando una norma paraliza la aplicación de otra o de una de sus unidades sin eliminarla o abrogarla.
- 2) Abrogación: La abrogación se debe utilizar cuando se pretende eliminar totalmente otra norma. La abrogación debe ser expresa, precisa y clara, individualizar la norma o normas que se elimina o eliminan.
No se debe abrogar normas de modo indeterminado.
- 3) Reimplanta vigencia: Se debe reimplantar la vigencia de una norma cuando se pretende revivir la vigencia de otra que fue eliminada con anterioridad.
El restablecimiento de la norma se debe realizar de modo expreso, claro y preciso. La abrogación de la norma abrogatoria, no produce, por sí, el restablecimiento de la vigencia.
Si se restablece la vigencia de la norma que, durante su vigencia fue modificada, se debe precisar la versión que se restablece.
- 4) Adhesión: Se debe utilizar cuando una norma se suma o adhiere, propiamente dicho, a otra norma pre existente.
- 5) Ratificación. cuando la norma confirma o ratifica el texto u otra norma de igual o distinta jerarquía.
- 6) Reglamentación: Se debe utilizar cuando la norma sujeta a reglas otra norma pre existente.

TÍTULO 2

Disposiciones especiales

CAPÍTULO 1

Proyectos

SECCIÓN 1º

Tipos y contenido

ARTÍCULO 60.- Tipos. De acuerdo a la finalidad, contenido, uso y medio de emisión, los proyectos de normas deben adoptar alguna de las formas o denominaciones siguientes:

- 1) Ley;
- 2) Resolución;
- 3) Declaración; o
- 4) Comunicación

ARTÍCULO 61.- Contenido. El proyecto se debe presentar necesariamente con tres partes, y en el siguiente orden:

- 1) Carátula;
- 2) Nota de presentación y fundamentos; y
- 3) Proyecto de norma.

SUBSECCIÓN 1

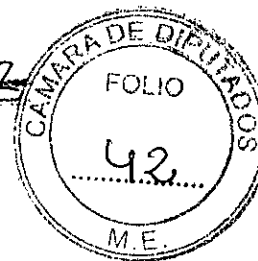
Carátula

ARTÍCULO 62.- Contenido. La carátula debe contener necesariamente:

- 1) Identificación del tipo de proyecto;
- 2) Tema o título del proyecto;
- 3) Identificación de bloque o bloques; e
- 4) Identificación de personas autoras.

ARTÍCULO 63.- Identificación del tipo de proyecto. Se debe identificar del siguiente modo, según corresponda:

- 1) Proyecto de Ley;
- 2) Proyecto de Resolución;
- 3) Proyecto de Declaración; o
- 4) Proyecto de Comunicación.



SUBSECCIÓN 2

Nota presentación y fundamentos

ARTÍCULO 64.- Contenido. La nota de presentación debe contener y respetar el siguiente orden:

- 1) Lugar y fecha;
- 2) Destinatario;
- 3) Identificación de la o las personas autoras;
- 4) Objeto; y
- 5) Motivos o fundamentos.

ARTÍCULO 65.- Lugar y fecha. A partir del centro del espacio de escritura, se debe escribir la frase "San Juan," seguida de la fecha en que se elabora el proyecto, del siguiente modo: número del mes, palabra "de", el mes correspondiente, palabra "de", y el año de redacción.

ARTÍCULO 66.- Destinatario. El Proyecto se debe dirigir a la Presidencia de la Cámara de Diputados. Se debe redactar en forma de membrete, pegado al límite del margen izquierdo.

ARTÍCULO 67.- Identificación de la persona autora. Se debe identificar el nombre o nombres de las personas autoras y el cargo o función que ocupa o detenta.

ARTÍCULO 68.- Objeto. Se debe expresar sucintamente el objeto o finalidad de la nota.

ARTÍCULO 69.- Motivos o fundamentos. Seguido al objeto se deben colocar los motivos o fundamentos que justifican la sanción o emisión de la norma que se presenta como proyecto.

ARTÍCULO 70.- Firmas de autoras. Se debe firmar por todas las personas autoras del proyecto, del siguiente modo: firma en cada anverso de las hojas, y firma al final del proyecto.

La firma que se coloque en cada anverso puede ser la firma corta de la persona autora o autoras. Se debe colocar entre el límite izquierdo de la hoja y el margen izquierdo e inferior de la hoja.

La firma al final del proyecto debe contar con la aclaración del nombre.

SUBSECCIÓN 3

Proyecto de norma

ARTÍCULO 71.- Contenido. El proyecto debe contener las unidades normativas que se presentan para su sanción o emisión.

CAPÍTULO 2

Normas y declaraciones de voluntad

SECCIÓN 1º

Aspectos generales

ARTÍCULO 72.- Color y gramaje del papel de la norma. La norma que se sancione o la declaración de voluntad que se emita se debe imprimir en papel de color blanco de ciento veinte (120) gramos por metro cuadrado, o superior.



ARTÍCULO 73.- Tamaño del papel de la norma. El papel en que se debe imprimir debe ser de treinta y cinco coma cinco (35,5) centímetros de alto y de veintiuno coma cinco (21,5) centímetros de ancho.

ARTÍCULO 74.- Márgenes. Los márgenes del papel deben ser:

- 1) Superior: 6,5 centímetros desde el borde superior de la hoja.
- 2) Inferior: 2 centímetros desde el borde inferior de la hoja.
- 3) Derecho: 2 centímetros desde el borde derecho de la hoja.
- 4) Izquierdo: 4 centímetros desde el borde izquierdo de la hoja.

ARTÍCULO 75.- Espacio de escritura. El espacio de escritura es el delimitado por los márgenes, hacia el centro de la hoja.

Única y exclusivamente se debe escribir en el espacio de escritura.

ARTÍCULO 76.- Interlineado. El interlineado debe ser de sencillo.

ARTÍCULO 77.- Impresión de las hojas. Las normas solo se deben imprimir en el anverso de las hojas.

ARTÍCULO 78.- Encabezado de hoja. El encabezado debe imprimirse dentro del margen superior de la hoja. Se debe dejar un centímetro y medio desde el límite superior de la hoja y contener:

- 1) El sello de agua del escudo de la Provincia, centrado horizontalmente en el espacio de escritura;
- 2) El nombre de la Cámara, por debajo del escudo, del siguiente modo:

“Cámara de Diputados

San Juan”

Si se dispone colocar una frase en el encabezado, se debe ubicar por encima del sello de agua.

SECCIÓN 2º

Tipo y contenido

ARTÍCULO 79.- Tipos. Las normas deben adoptar alguna de las formas y denominaciones que establece el reglamento de la Cámara de Diputados y las leyes vigentes.

Se pueden adoptar, según el objeto, los siguientes tipos:

- 1) Ley;
- 2) Resolución;
- 3) Declaración;
- 4) Comunicación; o
- 5) Decreto.

ARTÍCULO 80.- Identificación del tipo. La identificación del tipo de norma se debe colocar:

- 1) En la ley: en la primera línea y centrado, horizontalmente, en el espacio de escritura;
- 2) En los restantes casos: en la primera línea y junto al margen izquierdo.

ARTÍCULO 81.- Composición de la nomenclatura. La nomenclatura se debe componer:

- 1) En el caso de la ley, de un número arábigo cardinal y una letra;
- 2) En el caso de la resolución, declaración y comunicación, de un número arábigo cardinal y del año; y
- 3) En el caso del decreto, de un número arábigo cardinal, inicial o iniciales que identifica a la autoridad que la emite y año en que se emite.

ARTÍCULO 82.- Forma de nomenclatura. La nomenclatura debe respetar el siguiente formato:

- 1) En la Ley se debe colocar la palabra "LEY" en mayúsculas, seguida del número y letra, del siguiente modo: "LEY N° ____ - ____", todo subrayado.
- 2) En el caso de Resolución, Declaración y Comunicación, se debe colocar el tipo de norma, seguido del número y luego del año en que se sanciona, del siguiente modo: "RESOLUCIÓN N° ____ - ____", "DECLARACIÓN N° ____ - ____" y "CIRCULACIÓN N° ____ - ____", todo subrayado.



- 3) En el caso de Decreto, se debe colocar el tipo de norma, seguido del número, letra o letras que identifica la autoridad que lo suscribe y el año en que se emite, del siguiente modo: DECLRETO N° ____ - __ - ____, todo subrayado.

ARTÍCULO 83.- Fórmulas. Según el tipo de norma, las fórmulas que se deben utilizar son:

- 1) En el caso de una ley:

“LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
SANCIONA CON FUERZA DE
LEY.”;

- 2) En el caso de una resolución:

“LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
RESUELVE.”;

- 1) En el caso de una declaración:

“LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
DECLARA.”;

- 2) En el caso de una comunicación:

“LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
COMUNICA.”.

- 5) En el caso de un decreto:

“EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN Y
PRESIDENTE NATO DE LA CÁMARÁ DE DIPUTADOS
DECRETA.”

En el caso del decreto, la fórmula debe adecuarse a la persona que ejerza la función, como también al cargo que detenta.

ARTÍCULO 84.- Estructura de la ley y resolución. En la ley y en la resolución, luego de la fórmula deben redactarse todos los artículos. Éstos pueden ser divididos conforme lo previsto en el Capítulo 3, del Título I.

ARTÍCULO 85.- Estructura de la declaración y comunicación. En la declaración y en la comunicación, luego de la fórmula, debe redactarse el contenido de la norma dividida sólo en párrafos.

ARTÍCULO 86.- Estructura del decreto. El Decreto debe contener tres partes:

- 1) Visto;
- 2) Considerando; y
- 3) Parte dispositiva.

En la primera parte se debe hacer referencia única y exclusivamente a los antecedentes de la norma.

En la segunda parte se debe hacer referencia a los fundamentos que motivan la sanción o emisión de la norma.

En la tercera parte se deben redactar los artículos.

ARTÍCULO 87.- Sangría de artículos. Las normas que contengan artículos no llevan sangría.

Los que no contengan artículos, la primera línea debe comenzar con una sangría de 1 centímetros.

ARTÍCULO 88.- Sangría de incisos y sub incisos. Los incisos deben tener sangría francesa de 0,5 centímetros.

Los sub incisos deben tener sangría francesa de 0,5 centímetros, con más una sangría de 0,75 centímetros desde el límite del margen izquierdo.

ARTÍCULO 89.- Espacio para firmas. El espacio para la firma de Presidencia, o de quien la supla, y Secretaría Legislativa debe ser de siete centímetros (7cm.), como mínimo.



En este espacio se debe colocar la firma de las dos autoridades, el sello aclaratorio del nombre y cargo, y el sello institucional.

ARTÍCULO 90.- Firmas de autoridades. En el espacio para las firmas se debe colocar la firma de Secretaría Legislativa, o quien la supla, a la izquierda y de Presidencia, o quien la supla, a la derecha.

Bajo la firma de cada una, se debe colocar el sello aclaratorio del nombre y cargo.

ARTÍCULO 91.- Sello oval. El sello oval institucional de la Cámara de Diputados de la Provincia de San Juan se debe colocar en la parte inferior del margen izquierdo de todas las hojas, salvo en la última.

En la última hoja se coloca centrado horizontalmente en el espacio de firma, entre las firmas de las autoridades.

En los anexos, el sello oval se coloca en el margen izquierdo luego de la última línea o gráfico.

ARTÍCULO 92.- Pie de hoja. Solo se debe colocar el número de la página, centrado verticalmente.

ARTÍCULO 93.- Numeración de páginas. Las hojas se deben enumerar en el pie de página. No se debe colocar el número en la primera hoja.

Deben comenzar en el número uno (1). Se deben enumerar todas las páginas en forma continua, sin interrupción, incluidos el o los anexos de la norma.

CAPÍTULO 3

Disposiciones finales

ARTÍCULO 94.- Obligatoriedad. Estas reglas son obligatorias para los proyectos, y normas que sanciona y emite la Cámara de Diputados y su Presidencia.

Deben ser observadas, también, por todos los que posean iniciativa legislativa en los proyectos de normas que presenten a la Cámara de Diputados de la Provincia de San Juan.

ARTÍCULO 95.- Delegación reglamentaria. Se faculta a Presidencia de la Cámara para que dicte las normas aclaratorias, interpretativas y complementarias.

ANEXO II

PROTOCOLO DE SESIÓN REMOTA

1) Las sesiones remotas se despliegan en una aplicación de la Cámara de Diputados a través de una red telemática privada segura, a la que cada Diputada y Diputado puede ingresar con un usuario y contraseña privada y exclusiva.

2) Durante toda la sesión remota van a permanecer activas la Mesa de Ayuda Legislativa para asistencia en el proceso legislativo y la Mesa de Ayuda Informática,

para asistencia en conectividad y demás características telemáticas.

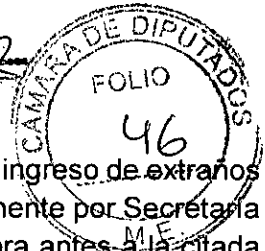
3) Las Diputadas y los Diputados habilitados a participar en la sesión legislativa de modo remoto, conforme al Artículo 199 del Reglamento Interno, deben ingresar a la

aplicación 30 minutos antes de la hora de citación a sesión dispuesta por Decreto de Presidencia.

La comunicación entre las Diputadas y los Diputados, y Secretaría Legislativa se debe realizar mediante correo electrónico y por mensaje de Whatsapp a la casilla y

número telefónico que debe poner a disposición la Secretaría Legislativa.

4) Las Diputadas y los Diputados no pueden acceder a la plataforma ni a la sesión remota desde las dependencias o desde el edificio de la Cámara de Diputados.



5) Para garantizar la confidencialidad de los datos y disminuir el riesgo de ingreso de extraños a la sesión remota, el link de ingreso a la sesión se va a enviar exclusivamente por Secretaría Legislativa mediante correo electrónico y Mensaje de Whatsapp, una hora antes a la citada en Decreto de Presidencia.

6) Cada Diputada o Diputado debe ingresar a la aplicación a través del link: sesion.legsanjuan.gov.ar. Una vez abierta la aplicación, para ingresar a la sesión remota debe registrarse con el usuario, correo electrónico y clave privada y exclusiva.

7) Al ingresar a la plataforma, la Mesa de Ayuda Informática va a realizar el primer control de identidad. Quienes estén a cargo de ella van a requerir a la Diputada o diputado que: Encienda la cámara web y muestre, en ella, su rostro de frente y de perfil. Active el micrófono y diga su nombre completo y Bloque al que pertenece. Finalizado el primer Control de Identidad, la Mesa de Ayuda Informática debe comunicar a Secretaría Legislativa el total de Diputadas y Diputados que ingresaron a la plataforma y si el proceso resultó satisfactorio o no. En este último caso debe efectuar las observaciones que estime correspondientes. En caso de reconexión, el control de identidad debe ser realizado única y exclusivamente por la Mesa de Ayuda Informática.

8) El segundo Control de Identidad se debe realizar por la Secretaría Legislativa. Ésta debe requerir a la Diputada o Diputado que se coloque frente a la cámara web, muestre en ella el anverso y reverso de su DNI o Credencial de Diputado.

9) La Diputada y el Diputado se debe colocar frente a la cámara web a la distancia que pueda encuadrarse principalmente su rostro y la mano que utilizará para votar, permaneciendo con imagen claramente visible durante toda la sesión.

10) Durante la sesión remota se debe mostrar en la pantalla led del recinto de la Cámara de Diputados el video en vivo de las Diputadas y los Diputados que participan desde la plataforma. Del mismo modo, quienes participen de la sesión remota, deben observar en la plataforma el video en vivo de las Diputadas y los Diputados que estén en el recinto, y de quienes lo hagan desde la plataforma. La visibilidad del video en vivo se encuentra supeditada a la conectividad existente al momento de llevarse a cabo la sesión.

11) Al momento de dar inicio a la sesión legislativa, Presidencia de la Cámara de Diputados debe mencionar la cantidad de Diputadas y los Diputados presentes en el recinto y la cantidad de quienes están presentes en la plataforma. (Ejemplo: En la Ciudad de San Juan, a los 10 días del mes de septiembre del 2020, siendo las 10 Horas y con la presencia de 26 Diputadas

y los Diputados en el Recinto y 16 Diputadas y los Diputados conectados remotamente, se declara abierta la NOVENA Sesión Ordinaria).

12) A los fines de computar el quorum requerido para el inicio de sesión deben estar presentes las Diputadas y los Diputados en el recinto y en la plataforma remota con cámara web encendida, encuadrando principalmente su rostro y con imagen claramente visible durante toda la sesión.

13) Una vez iniciada la sesión, las Diputadas y los Diputados que se encuentren presentes en la plataforma, deben permanecer durante toda la sesión con la cámara web encendida, con imagen claramente visible encuadrando principalmente su rostro y el micrófono silenciado.

14) Para pedir la palabra, las Diputadas y los Diputados que participen de la sesión remota deben levantar la mano o solicitar la palabra en el chat público que posee la plataforma.

15) Secretaría Legislativa debe comunicar a Presidencia el pedido de la palabra para que ésta lo administre.

16) La habilitación del sonido en la plataforma, lo debe realizar Secretaría Legislativa cuando Presidencia la otorgue.

17) Secretaría Legislativa puede requerir la asistencia de quien esté a cargo de la Mesa de Ayuda Legislativa. La asistencia solo consiste en la coordinación entre quienes se encuentren en el recinto de la Cámara y quienes participan de la sesión remota, en lo que respecta al pedido de la palabra, habilitación de audio, silencio de audio, habilitación de votación y comunicación de resultado de quienes lo hacen de modo remoto.

18) La votación de asuntos y mociones se deben efectuar del siguiente modo:

a) Presidencia debe requerir el voto de quienes se encuentren presentes en el recinto de la Cámara de Diputados.

b) Luego, de quienes participan en la sesión remota. La votación se debe realizar levantando la mano o a través de la selección de dos opciones que se van a poner

a disposición en la plataforma cada vez que deba realizarse el voto. Las opciones son claras y precisas, se debe seleccionar por la afirmativa o negativa.

Presidencia debe comunicar la cantidad de votos por la afirmativa y por la negativa emitidos en la plataforma.

En caso de duda sobre la votación por plataforma, cualquiera de las Diputadas o los Diputados, puede realizar moción para que se realice votación nominal, de conformidad al Artículo 145 del Reglamento Interno. En este caso Secretaría Legislativa debe habilitar audio a cada uno de los participantes en el orden que Presidencia disponga.

19) La pérdida de conectividad o de video no interrumpe, suspende, ni paraliza la sesión o votación, la que continua según el estado de las cosas y las normas que regulen el procedimiento legislativo.

En el caso que la pérdida de conectividad sea de quien preside la sesión, se aplica el párrafo segundo del Artículo 192 del Reglamento Interno de la Cámara de Diputados.

En caso de ausencia o pérdida de conectividad de Presidente, Vicepresidente 1°, 2° y Alterno, se designará Presidente, conforme a lo establecido en el Artículo 110.

En caso de ausencia o pérdida de conectividad de la Secretaría Legislativa, será reemplazado por la Secretaría Administrativa. En caso de ausencia o pérdida de conectividad de Secretaria Administrativa la Cámara debe designar a sus reemplazantes de su propio seno, de conformidad al Artículo 33 del Reglamento Interno.

En caso de duda sobre la identidad de una Diputada o Diputado que participe en la sesión remota, cualquier Diputada o Diputado, puede solicitar a Presidencia que se verifique la identidad a través de la Mesa de Ayuda Informática.

20) Las sesiones son públicas, transmisibles en vivo por la página de la Cámara de Diputados, www.diputadosanjuan.gob.ar y el canal de YouTube, son grabadas y quedan a disposición en los canales institucionales.

