



# EL CIRCUITO PARLAMENTARIO LEGISLATURA PORTEÑA

CECILIA BALIANI



**Defensoría del Pueblo**  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



## **Defensoría del Pueblo**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Atención al Vecino Av. Belgrano 673

**0800 999 3722**



**@defensoriacaba**

[www.defensoria.org.ar](http://www.defensoria.org.ar)

**Alejandro Amor** Defensor del Pueblo

# ÍNDICE

## 01.

---

<b>PROYECTOS</b> _____	5
<b>1.1.</b> Definición _____	5
<b>1.2.</b> Tipos _____	6
<b>1.3.</b> Presentación _____	6
<b>1.4.</b> Numeración _____	7
<b>1.5.</b> Caducidad _____	7
<b>1.6.</b> Retiro _____	7

## 02.

---

<b>ETAPAS DE LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS</b> _____	8
<b>2.1.</b> Presentación _____	8
<b>2.2.</b> Asignación de giros _____	8
<b>2.3.</b> Publicación _____	9
<b>2.4.</b> Tratamiento en Comisiones. Dictámenes. Despachos. Observaciones _____	9
<b>2.5.</b> Comisión de Pre Labor Parlamentaria _____	16
<b>2.6.</b> Comisión de Labor Parlamentaria _____	17
<b>2.7.</b> Aprobación en sesión _____	18
<b>2.8.</b> Promulgación _____	24
<b>2.9.</b> Reglamentación _____	25

## 3.

---

<b>PLAN DE LABOR. ORDEN DE LA SESIÓN</b> _____	25
--	----

## 0.4.

---

### VOTACIONES Y RECTIFICACIONES 26

4.1. Métodos de votación \_\_\_\_\_ 26

4.2. Modos de votación \_\_\_\_\_ 26

4.3. Tipos de votación \_\_\_\_\_ 27

4.4. Rectificaciones \_\_\_\_\_ 27

4.5. Mayorías requeridas \_\_\_\_\_ 27

## 05. 31

---

### MOCIONES \_\_\_\_\_ 31

5.1. Definición \_\_\_\_\_ 31

5.2. Tipos \_\_\_\_\_ 31

## 06.

---

### CUESTIONES DE PRIVILEGIO \_\_\_\_\_ 34

## 07.

---

### DOBLE LECTURA \_\_\_\_\_ 35

7.1. Audiencias Públicas \_\_\_\_\_ 36

## 08.

---

### VETOS \_\_\_\_\_ 37

## 09.

---

### DECRETOS DE NECESIDAD Y URGENCIA \_\_\_\_\_ 37

## 10.

---

### ORGANIZACIÓN POLÍTICA DE LA LEGISLATURA \_\_\_\_\_ 38

# 01. PROYECTOS. DEFINICIÓN. TIPOS. PRESENTACIÓN. NUMERACIÓN. CADUCIDAD. RETIRO

## 1.1. DEFINICIÓN:

Todo asunto que sea promovido por aquellos que cuentan con iniciativa legislativa, siendo estos:

- I. Diputados (Const. CABA Art. 85)
- II. Jefe de Gobierno (Const. CABA Art. 85)
- III. Vice Jefe de Gobierno (Const. CABA Art. 85)
- IV. Defensor del Pueblo (Const. CABA Art. 85 - Ley 3)
- V. Comunas (Const. CABA Art. 85 - Ley 1777)
- VI. Consejo de Planeamiento Estratégico (Const. CABA Art. 19 y 45 - Ley 310 )
- VII. Consejo Económico y Social (Ley 3317)
- VIII. Iniciativa Popular (Const. CABA Art. 85 - Ley 40)

Se exceptúan las cuestiones de orden, las indicaciones verbales y las mociones de sustitución, supresión, adición y corrección, que formulen los diputados en sesión de la Legislatura.

Los particulares pueden realizar presentaciones de proyectos, sin embargo NO constituyen una iniciativa parlamentaria HASTA TANTO no sea recogida y hecha propia por un diputado. Estos casos se encuentran reglamentados por la RESOLUCION 17 -JIR- 998, la cual dicta:

**Artículo 1º-** Las presentaciones realizadas por personas que carezcan de iniciativa parlamentaria, deberán ser giradas por la Secretaría Parlamentaria a las Comisiones o a las Juntas en forma diferenciada de los proyectos presentados por quienes posean dicha iniciativa.

**Artículo 2º-** La Secretaría Parlamentaria debe consignar, en esos casos que se envían “Para conocimiento de las Sras. Diputadas y los Sres. Diputados de la Comisión o Junta correspondiente y no para su despacho”.

**Artículo 3º-** Las Comisiones o las Juntas que reciban presentaciones de particulares deberán enviar nota a los presentantes, comunicando que las han recibido y agradeciendo la iniciativa.

**Artículo 4º-** En la nota, la Comisión o la Junta, deberá consignar que sus reuniones son públicas y que el presentante será invitado a concurrir a la reunión que se realice con motivo de su tratamiento, en caso de que el tema propuesto sea hecho propio por algún/a Diputado/a o si se recibieron otros expedientes con iniciativa legislativa sobre la misma temática.

## 1.2 TIPOS:

I. **Proyecto de Ley:** Toda moción o proposición destinada a crear, modificar, sustituir, suspender o abrogar una ley, institución o norma de carácter general.

II. **Proyecto de Resolución:** Toda proposición que tenga por objeto el rechazo de solicitudes de particulares, el otorgamiento de acuerdos, la adopción de medidas relativas a la composición u organización interna del Cuerpo, las reformas al Reglamento y, en general, toda disposición de carácter imperativo que pueda adoptar la Legislatura por sí. También se incluyen dentro de este tipo de proyectos los pedidos de informes al Poder Ejecutivo, en cuyo caso se debe indicar expresamente el plazo dentro del cual debe contestar obligatoriamente, no pudiendo dar a la resolución en este caso el carácter de una manifestación de deseos.

III. **Proyecto de Declaración:** Toda proposición destinada a reafirmar las atribuciones de la Legislatura, expresar una opinión del Cuerpo sobre cualquier hecho de carácter público o privado o a manifestar la voluntad de que el Poder Ejecutivo practique algún acto en tiempo determinado.

Conforme RI Art. 176 al 179

## 1.3. PRESENTACIÓN:

Todo proyecto debe presentarse por escrito y firmado por su autor y/o coautores, debiendo acompañarse en soporte magnético una copia y su formulario correspondiente, que luego conformará la primera foja del expediente. En dicho formulario consta el nombre y los datos de contacto del autor, una síntesis del proyecto y las sugerencias sobre Comisiones a los que considera que tendría que ser girado.

Conforme RI Art. 180, apéndice I y Resol. 5 -JIR- 998

Formulario Para Presentación de Proyectos	
 <b>Poder Legislativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires</b>	Registro: Ejapo al N°:
<b>Tipo de Proyecto:</b> (Marcar el que correspondiera) <input type="checkbox"/> LEY <input type="checkbox"/> RESOLUCION <input type="checkbox"/> DECLARACION	<b>Nombre del Tema:</b>
<b>Autor del Proyecto:</b>	
<b>Causante:</b>	<b>Comisión o Junta a la que se quiere girar:</b>
<b>En caso de consulta comunicarse a:</b>	<b>Otras Comisiones o Juntas:</b>
	Año: _____
<b>CONTROL DE TRAMITE</b>	
Continuar a Autor a los que han girado.	
Entalla: _____	Fecha: _____
Observaciones:	
Institución de Leyes N° de 1998	

## 1.4. NUMERACIÓN:

Los proyectos son identificados con número, letra y año. La numeración comienza con el N° 1 el primero de marzo de cada año y finaliza el último día de febrero del año siguiente. La letra se asigna en función de quién promueve la iniciativa. Por ejemplo, si proviene de un diputado se identifica con letra “D”, el Jefe de Gobierno se identifica con la letra “J”, el Defensor del Pueblo con la letra “F”. Finalmente, el año corresponde al año parlamentario en que entró en vigencia.

## 1.5. CADUCIDAD – PLAZOS PARA SU TRATAMIENTO

- **Proyectos de Ley:** Cuentan con vigencia de dos años parlamentarios. Caducan aquellos proyectos que no hayan obtenido sanción en el año parlamentario en que fueron presentados, ni en el siguiente. De haber sido despachados sin haber obtenido sanción, su caducidad se extendería un año parlamentario más.
- **Proyectos de resolución y declaración:** Si no obtuvieron sanción, caducan en el año parlamentario en que fueron presentados. Si hubieran sido despachados y no hubieran obtenido sanción, caducan al año parlamentario siguiente al de su presentación.
- **Proyectos de doble lectura:** Cuando un proyecto de ley que requiere el procedimiento de doble lectura, hubiera obtenido la primera sanción, comienza a contarse a partir de ésta un nuevo plazo de caducidad.

Conforme RI Art. 161 Bis y Resol. JIR 1/2000

Caducan los despachos que no hubieren obtenido sanción cuando se produce el cambio de los integrantes de la Comisión o la Junta que los trató, por renovación del Cuerpo. En cuyo caso, los presidentes de las Comisiones ordenan el archivo de los mismos al inicio de cada periodo de sesiones ordinarias.

## 1.6. RETIRO:

Quando un proyecto se encuentra en estudio por una Comisión de Asesoramiento o la Legislatura lo esté considerando, no puede ser retirado ni por el autor del mismo, ni por la Comisión que lo haya despachado, salvo por resolución de la Legislatura a petición del autor o de la Comisión en su caso.

Conforme RI Art. 185°

## **2. ETAPAS DE LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS. COMISIONES. DICTÁMENES. DESPACHOS. OBSERVACIONES. SESIONES.**

### **2.1. PRESENTACIÓN (EN MESA DE ENTRADAS):**

En primera instancia, una iniciativa debe presentarse en la Mesa de Entradas. Allí se le asigna número de expediente y se registra en la red informática interna denominada “Sistema de Labor Parlamentaria”. En la primera sesión posterior a su presentación, son puestos en consideración del Cuerpo para su consentimiento, sin requerir votación alguna.

### **2.2. ASIGNACIÓN DE GIROS:**

Se denomina “giros” a las Comisiones y/o Juntas a las cuales debe ser remitido un expediente para su debate y tratamiento.

En primera instancia, la Secretaría Parlamentaria, por facultad delegada de la Presidencia de la Legislatura, es el área encargada de proponer la asignación de giros provisorios que considere pertinentes para el debate de los mismos, teniendo en consideración las comisiones propuestas por los autores. A continuación, la Dirección de Despacho Parlamentario analiza las propuestas a efectos de decidir las Comisiones y/o Juntas encargadas de dictaminar.

#### **Consideraciones adicionales sobre la asignación de giros:**

- Todo proyecto presentado a la Legislatura debe ser anunciado en la sesión en que tenga entrada y girado a la Comisión o a la Junta competente para su estudio.
- Los giros provisorios de los asuntos entrados deben ser asignados dentro de los cinco días hábiles a partir de su ingreso.
- Cuando por su naturaleza el tratamiento de un asunto corresponda a varias Comisiones y/o Juntas, debe ser girado en primer término a aquella que tenga competencia en el aspecto principal.
- Los giros pueden ser revisados o sometidos a cambios en Labor Parlamentaria. Para ello, el diputado que solicite el cambio debe enviar nota a la Secretaría Parlamentaria. Las propuestas de cambio acordadas se incorporan al Plan de Labor.

Conforme RI Art. 94, 108, 108 bis, 133 y 181



## 2.3. PUBLICACIÓN:

Todo proyecto debe estar a disposición del público. Para su difusión, los mismos se incorporan en el Boletín de Asuntos Entrados (BAE), el cual se confecciona semanalmente incluyendo los asuntos presentados desde el día martes hasta el lunes siguiente a las 17 horas, y se distribuye los días martes. Conforme RI Art. 182 y 242 y 243

Puede accederse a la vista de los proyectos ingresando a la página web del cedom ([www.cedom.gov.ar](http://www.cedom.gov.ar))

## 2.4. TRATAMIENTO EN COMISIONES:

La LCABA cuenta con órganos de asesoramiento especializados en donde se debaten los proyectos que le son enviados desde Secretaría Parlamentaria. Existen distintos tipos: Permanentes, Especiales y Juntas.

### I. Comisiones Permanentes:

- Asuntos Constitucionales
- Legislación General
- Legislación del Trabajo
- Presupuesto, Hacienda, Administración Financiera y Política Tributaria
- Derechos Humanos, Garantías y Antidiscriminación
- Justicia
- Seguridad
- Salud
- Educación, Ciencia y Tecnología
- Cultura
- Comunicación Social
- Políticas de Promoción e Integración Social
- Obras y Servicios Públicos
- Planeamiento Urbano
- Desarrollo Económico, Mercosur y Políticas de Empleo
- Descentralización y Participación Ciudadana
- Mujer, Infancia, Adolescencia y Juventud
- Defensa de los Consumidores y Usuarios
- Relaciones Interjurisdiccionales
- Protección y Uso del Espacio Público
- Ambiente
- Vivienda

- Tránsito y Transporte
- Turismo y Deportes

Conforme RI Art. 110 al 132

### Las Comisiones se rigen de acuerdo a las siguientes reglas generales:

- **Conformación:** La designación de los diputados que integran las Comisiones y sus autoridades debe hacerse, **en lo posible**, respetando la proporción en que los sectores políticos están representados en el seno de la Legislatura y la diversidad de género. Son nombrados en las sesiones preparatorias correspondientes a los años de renovación de la Legislatura.

- **Elección de autoridades:** Las Comisiones deben elegir a pluralidad de votos, de entre sus miembros un presidente, un vicepresidente 1º y un vicepresidente 2º, conformando así su Mesa Directiva.

- **Funciones de la Mesa Directiva:** Organizar la agenda de la Comisión o de la Junta; requerir los informes o antecedentes necesarios para elaborar los despachos; resolver los asuntos de mero trámite.

- **Asistencia:** Todos los diputados pueden asistir a la reunión de las Comisiones e intervenir en sus deliberaciones, pero solo pueden votar quienes sean integrantes de la Comisión.

- **Citación a autores:** Las Comisiones deben citar personalmente, a través de un medio fehaciente, a los autores de los proyectos sean o no miembros de la Comisión cada vez que se disponga el tratamiento de los mismos en las respectivas Comisiones, a fin de que puedan efectuar las aclaraciones o ampliaciones que deseen o les requieran sus integrantes.

- **Duración de los miembros de las Comisiones:** Duran 2 años en sus funciones, salvo que sean reemplazados por resolución expresa de la Legislatura o hasta la renovación parcial de la Legislatura.

- **Reuniones:** Las Comisiones deben celebrar por lo menos 2 reuniones mensuales durante los periodos de sesiones ordinarias. Las Comisiones de Asuntos Constitucionales, de Legislación General, de Legislación del Trabajo, de Presupuesto, Hacienda, Administración Financiera y Política Tributaria, de Salud y de Educación, Ciencia y Tecnología deben reunirse 1 vez por semana como mínimo.

- **Convocatorias y citaciones:** La convocatoria a reuniones de Comisión debe hacerse siempre para horarios que no coincidan con las de sesión de la Legislatura. En las citaciones deben

consignarse los asuntos a tratar (temario) y deben ser publicadas y distribuidas con una antelación mínima de 48 horas a la realización de las mismas.

- **Quórum:** Para sesionar se requiere de más de la mitad de sus miembros. Transcurrida media hora desde la establecida en la convocatoria, pueden considerar y despachar los asuntos incluidos en la citación correspondiente, siempre que se encuentren presentes por lo menos 1/3 de sus integrantes, dejándose constancia de tal situación en el Despacho correspondiente.

- **Carácter público:** Una vez abierta la reunión de una Comisión, y durante la primera media hora, el presidente debe invitar a los particulares o representantes de organizaciones no gubernamentales, que acrediten interés acerca de un asunto incluido en el Orden del Día, a que expongan oralmente o por escrito sus opiniones sobre el mismo.

- **Orden de Tratamiento:** Las Comisiones de Asesoramiento deben tratar los expedientes por orden cronológico de entrada, salvo en las siguientes circunstancias:

- Cuando el Cuerpo haya aprobado el tratamiento preferencial para un asunto.
- Cuando la Comisión de Labor Parlamentaria haya prestado acuerdo para un pedido de Pronto Despacho.
- Cuando al menos tres integrantes de la Comisión solicitasen la inclusión en el temario de un asunto. En el caso de la Comisión de Presupuesto, Hacienda, Administración Financiera y Política Tributaria, dicho pedido debe ser formulado por al menos la cuarta parte de los diputados / as que integran la Comisión.
- Cuando la Comisión decidiese modificar el orden de tratamiento de los asuntos por resolución fundada.

En la cotidianidad del funcionamiento legislativo, el tratamiento de los proyectos no necesariamente se realiza en función del orden cronológico de entrada. La definición de los temarios suele confeccionarse tomando en consideración distintos factores, tales como: los acuerdos políticos vigentes, la dificultad o complejidad que revisten los proyectos, si cuentan o no con aval político del PE, si cuentan con apoyo del resto de los diputados o bloques, etc.

- **Solicitud de informe técnico:** Los miembros de las Comisiones pueden solicitar informes técnicos sobre cuestiones específicas toda vez que lo consideren necesario para el debate de los expedientes.

- **Tratamiento simultáneo:** Cuando se encuentren a estudio de una o varias Comisiones de Asesoramiento más de un expediente referido al mismo asunto y la naturaleza del proyecto sea la misma, el dictamen que recaiga debe contener el análisis de todos los proyectos, enumerados por orden de presentación. La consideración por la Legislatura de estos asuntos

debe ser simultánea, previa inclusión de todos los expedientes relacionados, en el mismo Orden del Día.

- **Funcionamiento durante el receso:** Las Comisiones de Asesoramiento y las Juntas pueden funcionar durante el receso, y a través de sus autoridades requerir los informes que consideren necesarios.

- **Plazo para dictaminar:** Solo pueden dictaminar desde el 15 de febrero hasta el 5 de diciembre de cada año sobre los asuntos sometidos a su estudio, salvo Resolución expresa de la Legislatura. La Mesa Directiva puede resolver la continuación de las actividades de la Comisión o Junta durante el periodo de extraordinarias, pudiendo llegar a emitir el correspondiente dictamen. Esta limitación no rige para los asuntos incluidos en la convocatoria a sesiones extraordinarias.

**Conforme RI Art. 26, 136 al 144, 146, 147, 152, 153, 154, 156 y 171**

**Dictámenes y Despachos:** Una vez que hay acuerdo entre los asesores, los proyectos pasan a ser debatidos en reuniones de Diputados, quienes firman los dictámenes correspondientes. Los dictámenes pasan a ser considerados “despachos” cuando son publicados y numerados como tales.

**Despachos: Existen distintos tipos de despachos, a saber:**

- **Único:** Cuando un expediente es girado a dos o más Comisiones o Juntas y estas elaboran un único Despacho.
- **En minoría:** Cuando una reunión de Comisión para tratar determinado asunto fracase por falta de quórum, aun cuando no se alcance la presencia de 1/3 de los diputados, este asunto puede ser considerado y despachado. En caso de proceder de esta manera, debe dejarse constancia que se produce “Despacho de Comisión en Minoría”.
- **De mayoría:** En los casos donde hubiere dos o más despachos con igual cantidad de firmas, será considerado “Despacho de Mayoría” el que esté rubricado por el presidente de la Comisión o Junta o, por quien ejerza la presidencia en ese momento.
- **De minoría:** Si en una Comisión no hubiese uniformidad de criterio sobre un asunto considerado, la minoría tiene derecho a presentar su Despacho al Cuerpo acompañado del informe escrito correspondiente, y a sostener la discusión respectiva.

**Conforme RI Art. 145, 145 bis, 154 bis, y 167**

## Los Despachos se rigen bajo las siguientes reglas generales:

- **Plazo para despachar:** Las Comisiones o las Juntas deben despachar los asuntos que les sean girados en un plazo máximo de 120 días corridos. Este plazo puede ser prorrogado por un periodo igual en aquellos casos en que, por razón de la complejidad del tema en tratamiento, así lo resuelva la Comisión por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.
- **Firma de Despachos:** Los despachos de las Comisiones y las Juntas solo pueden ser firmados en la sala de la Comisión o Junta por los miembros asistentes a la reunión en que hayan sido aprobados, o que hayan concurrido a la mayor parte de las reuniones en que se los haya considerado, cuando éstas fuesen más de dos.
- **Presentación de Despachos:** El Despacho de las Comisiones de asesoramiento y de las Juntas debe ser impreso, numerándose correlativamente en el orden de su presentación a la Secretaría. Con la presentación debe acompañarse copia en soporte magnético. Una vez impreso, se lo debe distribuir a los legisladores.
- **Observaciones:** A partir de la distribución de los despachos, los diputados que no son miembros de las Comisiones intervinientes tienen 7 días hábiles para formular las observaciones que consideren pertinentes. El plazo de observaciones cuando se trata de proyecto con preferencia votada es de 5 días corridos. Cuando la mayoría de la Comisión acepte la sustitución, modificación o supresión, ésta debe considerarse parte integrante del Despacho. Las observaciones deben indicar con precisión cuál es el punto en discusión, la fundamentación de la disidencia y la propuesta de redacción alternativa. La Secretaría Parlamentaria, dentro de las 24 horas de recibida la observación, debe girar copia de la misma a la Comisión o Junta despachante y ordenar su publicación y distribución de la misma manera que se realiza con los despachos.
- **Caducidad de Despachos:** Caducan los despachos que no hubieren obtenido sanción, cuando se produce el cambio de los integrantes de la Comisión o la Junta que los trató, por renovación del Cuerpo.

**Observaciones a los Despachos:** Debe tenerse en cuenta la relevancia de este mecanismo por el cual los diputados pueden plantear su desacuerdo frente a los despachos elaborados por una Comisión, toda vez que no sean miembros de la misma. En ese sentido, se los habilita a expresar sus opiniones sobre el tema que se encuentre en discusión, plantear modificaciones o bien, proponer redacciones alternativas. Esta herramienta obliga, en la práctica, a que se generen nuevas instancias de diálogo entre el autor del proyecto y el diputado que realiza la observación a efectos de poder arribar a un acuerdo que facilite la aprobación del expediente en sesión.

Conforme RI Art. 157, 161 bis, 163 y 169, Resol. 13-JIR-998, Apéndice III, Resol. 6-JIR-2000 y Apéndice XIII

## II. Comisiones Especiales:

Los diputados miembros son elegidos del mismo modo que en las permanentes y duran en sus funciones hasta que terminen su cometido, salvo que la Legislatura adopte una resolución en sentido contrario al iniciarse el primer periodo ordinario de sesiones en los años en que procede su renovación parcial.

Sus dictámenes no son vinculantes, son, en todo caso, recomendaciones que elevan a la Comisión de asesoramiento permanente que tienen competencia en el tema. Por ejemplo, existe la Comisión de cambio climático que debate temas puntuales y exclusivos sobre esta problemática, sin embargo, no emite dictamen sino que realiza resoluciones que debe elevar a la Comisión permanente que tiene competencia, en este caso sería Ambiente.

Conforme RI Art. 136, 137 y 141

## III. Juntas: Se denomina “Junta” a la reunión de diputados que:

- Actúa por delegación del Cuerpo, con la finalidad de considerar, gestionar y resolver asuntos de naturaleza no legislativa (Cuando resuelve cuestiones delegadas emite “Resoluciones de Junta”).
- Despacha los proyectos que le sean girados por el Cuerpo, por las Comisiones o por las Juntas. (Cuando asesora como cualquier otra Comisión emite un “Despacho de junta”).

### Existen 2 Juntas:

- Junta de Interpretación y Reglamento: integrada con 9 diputados, a la cual compete dictaminar y resolver todo asunto referido a la interpretación del Reglamento.
- Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control: integrada con 11 diputados, a la que compete dictaminar y resolver todo asunto relativo a:
  - La conducta de los diputados, recibiendo y conservando las declaraciones juradas de bienes y recursos con descripción de activos y pasivos.
  - La conducta de los funcionarios y personal de la Legislatura, cuando se recurran medidas disciplinarias.

- El análisis previo de los pliegos y propuestas recibidas para que la Legislatura preste los acuerdos o efectúe designaciones. El análisis y seguimiento de los informes que los Organismos de Control remitan a la Legislatura.

- Poner en conocimiento de las Comisiones de Asesoramiento Permanente o de las Juntas los informes que los Organismos de Control remitan a la Legislatura, y girar, oportunamente, con o sin Despacho, dichos informes a las referidas Comisiones o al Cuerpo, según corresponda.

### **Las juntas se rigen de acuerdo a las siguientes reglas generales:**

- **Conformación:** Sus integrantes son nombrados en las sesiones preparatorias correspondientes a los años de renovación de la Legislatura.

- **Funcionamiento:** Su funcionamiento es permanente. Son presididas por el diputado que elijan sus integrantes en la primera reunión que celebren, y se reúnen cada vez que sea necesario, por convocatoria del presidente de la Legislatura; del presidente de la Junta o a pedido de una cuarta parte de los diputados integrantes de la Junta.

- En términos generales se desarrollan bajo las normas que se aplican a las Comisiones en lo que respecta a asistencia a reuniones, elección de autoridades, realización de reuniones especiales y conjuntas, plazos para dictaminar y despachar y funcionamiento durante recesos, entre otras cuestiones.

### **Conforme RI Arts. 26, 174 y 175**

**REUNIONES DE ASESORES:** Este tipo de reuniones NO se encuentran normadas y forman parte de los usos y costumbres de la Legislatura.

En todos los casos en que se hace mención a las “reuniones de Comisión” en el Reglamento Interno, se hace referencia exclusivamente a aquellas en las que participan los legisladores.

En términos prácticos, las reuniones de asesores se realizan como una instancia previa de debate, a efectos de facilitar y agilizar el trámite parlamentario de los expedientes.

En cuanto a su funcionamiento, debe tenerse en cuenta que todos los asesores participantes tienen voz, pero en caso de no alcanzar consenso y requerir someter un tema a votación, solo cuentan los votos emitidos por los asesores de los legisladores miembros de la Comisión.

Sin embargo, las decisiones que allí se toman **no son vinculantes** ni determinantes hasta tanto sean ratificadas en reuniones de Comisión de legisladores.

## 2.5. COMISIÓN DE PRE LABOR PARLAMENTARIA

### La Comisión de Pre Labor se rige de acuerdo a las siguientes reglas generales:

- **Asistencia:** Se reúnen allí el secretario parlamentario de la LCABA, los miembros de la unidad de asesoramiento legal y redacción (asisten a los secretarios parlamentarios en el análisis de los despachos y las observaciones), los secretarios parlamentarios de los bloques políticos y los asesores legislativos y del PE cuando se tratan proyectos de su incumbencia.

- **Convocatoria y coordinación:** El secretario parlamentario de la Legislatura convoca a las reuniones de Pre- Labor Parlamentaria y coordina los debates. Los secretarios parlamentarios de los bloques se reúnen en Pre-Labor Parlamentaria con al menos 24 horas de antelación a cada reunión de la Comisión de Labor Parlamentaria.

- **Funciones:** Esta reunión tiene por objeto la consideración de los informes producidos por la Unidad de Asesoramiento Legal y Redacción respecto a los despachos elaborados por las Comisiones de Asesoramiento, y la confección de un Informe Preliminar de Labor Parlamentaria que debe contener:

a) Las propuestas de modificaciones de giros publicados en el Boletín de Asuntos Entrados impulsadas por los distintos bloques políticos.

b) Las mociones de tratamiento preferencial solicitadas por los distintos bloques políticos para las próximas sesiones.

c) Las solicitudes de Pronto Despacho remitidas por los diferentes bloques políticos.

d) El listado de proyectos cuyo tratamiento sobre tablas es impulsado por los distintos bloques políticos.

e) El listado de despachos a tratar en forma individual, con las sugerencias de modificación y disidencias, si las hubiere, propuestas por los diferentes bloques políticos.

f) Una nómina de despachos para su aprobación en conjunto, que los agrupa de acuerdo al siguiente criterio:

- i- Proyectos de declaraciones y resoluciones sin disidencias ni observaciones.
- ii- Proyectos de declaraciones y resoluciones con modificaciones acordadas.
- iii- Despachos sobre los que haya acuerdo para su vuelta a Comisión.
- iv- Despachos sobre los que haya acuerdo para proceder a su archivo.
- v- Proyectos de ley sin disidencias ni observaciones.



## 2.6. COMISIÓN DE LABOR PARLAMENTARIA

### La Comisión de Labor Parlamentaria se rige de acuerdo a las siguientes reglas generales:

- **Asistencia:** La Comisión se encuentra conformada por el presidente, el vicepresidente 1° y los vicepresidentes en su orden, los presidentes de cada bloque parlamentario, o el diputado que los reemplace; el secretario parlamentario (asiste a las reuniones pero no interviene en los debates); el secretario administrativo (asiste a las reuniones pero no interviene en los debates) y el secretario de coordinación (asiste a las reuniones pero no interviene en los debates).

- **Convocatoria y coordinación:** El vicepresidente 1° tiene a su cargo la convocatoria y coordinación de las reuniones y coordina la reunión. En caso de no asistir el presidente de la Legislatura, el vicepresidente 1° debe ponerlo en el debido conocimiento del temario propuesto a tratar por el Cuerpo.

- **Funcionamiento:** En las reuniones de la Comisión de Labor Parlamentaria tienen voz todos los diputados cuando tengan presentados proyectos sobre el tema que esté en discusión, mediante invitación de la citada Comisión.

Las decisiones que deba tomar la Comisión se adoptan preferentemente por consenso; de no alcanzarse, quien preside la Comisión dispone la resolución de la cuestión mediante votación de los Presidentes de bloque, para lo cual se considera la cantidad de diputados que integra cada uno de los bloques. Los temas se resuelven con las mayorías requeridas por el Reglamento para su tratamiento en el recinto.

Se reúnen por lo menos una vez por semana durante los periodos de sesiones, y fuera de ellos, cuando el vicepresidente 1° lo estime conveniente. Deben realizarse veinticuatro (24) horas antes de la sesión, excepto en caso de urgencia justificada.

- **Funciones: La Comisión debe:**

a) Preparar el Plan de Labor Parlamentaria, en base al informe elevado por la reunión de Pre- Labor Parlamentaria. El Plan de Labor debe ser distribuido al presidente y a los diputados luego de finalizada la reunión de la Comisión previa a la sesión.

b) Resolver las modificaciones a los giros dispuestos en los Boletines de Asuntos Entrados, e informar al Cuerpo respecto de los que resulten acordados y considerar las solicitudes de tratamiento preferencial solicitadas por los bloques.

c) Proponer los expedientes que son puestos a consideración de los diputados para su tratamiento sobre tablas, estableciendo si se tratan con o sin discursos. Esta última distinción se resuelve con la misma mayoría requerida para aprobar la inclusión de la tabla en el Plan de Labor.

d) Resolver los pedidos de Pronto Despacho, e informar al Cuerpo aquellos que resultaren acordados.

e) Considerar las observaciones realizadas a los despachos de las Comisiones, procurando lograr una propuesta consensuada entre estas últimas y el o los autores de las observaciones.

f) Establecer el horario de las votaciones y el tiempo de duración de la discusión.

g) Disponer, para cada sesión, la modificación de los tiempos de uso de la palabra y el orden de la misma, así como la cantidad de oradores por bloque que hacen uso de la palabra en cada discusión, cuando la optimización de la tarea legislativa así lo demande.

h) Proponer otras medidas prácticas que considere pertinentes para la agilización de los debates.

i) Considerar y resolver las consultas de los diputados y de las Comisiones y Juntas.

La reunión de Labor se realiza en el recinto sobre la base de los acuerdos alcanzados en la reunión de Pre-Labor respecto de los proyectos a ser votados en sesión. Se someten a votación de los jefes de cada bloque parlamentario y aquellos que resultan por la positiva pasan a integrar el "Plan de Labor".

Conforme RI Art. 106 al 108

## 2.7. APROBACIÓN EN SESIÓN

Luego de ser tratado en la o las Comisiones respectivas, el proyecto despachado pasa a formar parte del temario de sesión.

Hay que considerar en ese sentido que existen **distintos tipos de sesiones**, a saber:

- **Preparatorias:**

- Los diputados se reúnen en sesiones preparatorias con anterioridad a la sesión constitutiva,

presididos por el presidente de la Legislatura, a los efectos de recibir a los electos.

- Se elige, a simple pluralidad de votos, un vicepresidente 1º, un vicepresidente 2º y un vicepresidente 3º.

- Se aprueban los títulos de los diputados electos y se les toma juramento.

- El quórum requerido para aprobar los títulos de los diputados electos, y para la designación de autoridades es de la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Cuerpo.

- Se nombran los integrantes de las Comisiones Permanentes y de las Juntas del Cuerpo.

- Se fijan el día y horario de sesión.

- **Extraordinarias:** Se realizan desde el 16 de diciembre al último día de febrero con temario específico. La Legislatura puede convocar a sesiones extraordinarias:

- A solicitud de 1/3 del total de los diputados.

- Por el Jefe de Gobierno cuando hubiere razones de gravedad y urgencia.

- Por el presidente de la Legislatura cuando hubiere razones de gravedad o a solicitud de la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control, a los efectos previstos en el artículo 54 (incumplimiento de presentación de DDJJ de bienes).

- En caso de recepción de un DNU durante el receso, la convocatoria debe efectuarse por cualquiera de las modalidades establecidas en los puntos anteriores, dentro de los 10 días corridos de su recepción.

- **Especiales:** Pueden realizarse en cualquier momento del año, con temario específico. En cuanto a su convocatoria, se debe realizar con 72 horas de anticipación mínima y se rige por las mismas reglas que las sesiones extraordinarias.

Este tipo de sesiones no son contempladas por la Constitución. Se realizan dentro del periodo de sesiones ordinarias pero con convocatoria y temario específico o bien dentro del periodo extraordinario pero siempre con temario determinado.

- **Ordinarias:** Del 1 de marzo al 15 de diciembre en día y hora fijada en sesión preparatoria.

Actualmente las sesiones se realizan los días jueves a las 11:00.

Conforme RI Art. 1, 65, 66 y 68

### Las sesiones se rigen de acuerdo a las siguientes reglas generales:

- **Asistencia:** Los diputados están obligados a asistir a todas las sesiones. Una vez abierta la sesión, la Secretaría Parlamentaria debe registrar la nómina de los diputados presentes y ausentes, indicando si es con o sin aviso.

- **Ausencias:** Los diputados que se consideren impedidos para concurrir a una citación de la Legislatura deben dar aviso por escrito al presidente de la Legislatura. Aquellos que estuvieren ausentes sin justificación o permiso, en más de cuatro sesiones consecutivas, pueden ser sancionados, con hasta la exclusión del Cuerpo, por conducta en el ejercicio de sus funciones. No se considera ausencia la decisión de no dar quórum por parte de diputados que pertenezcan a un bloque y así lo hubieran decidido, situación que tiene que ser notificada a la Presidencia.

- **Retiro de sesión:** Ningún diputado puede retirarse de la sesión sin permiso del presidente, quien no puede otorgarlo sin consentimiento del Cuerpo, en el caso que éste quedase sin quórum legal. En caso de no cumplir con lo prescripto se pueden practicar descuentos en las remuneraciones.

- **Falta de quórum:** Cuando por falta de quórum no pudiese haber sesión, la Secretaría Parlamentaria, a solicitud de un diputado, publicará los nombres de los diputados asistentes y ausentes. Los diputados que concurren al recinto permanecen en él hasta media hora después de la designada para el comienzo de la sesión, y durante media hora más, en caso de disponerse la prórroga.

- **Quórum:** La Legislatura entra en sesión con la mayoría absoluta del número total de diputados (31). Puede debatir sobre los asuntos sometidos a su consideración con quórum de veinte (20) diputados, pero cualquier votación requiere el quórum establecido en el párrafo anterior, bajo pena de nulidad absoluta. Si durante el transcurso de la sesión se verificase la falta de quórum, la Presidencia dispone el llamado a los diputados durante diez (10) minutos. Transcurrido este plazo, si no se hubiese recuperado el quórum, la sesión se da por terminada.

- **Carácter y publicidad:** Las sesiones de la Legislatura son públicas y todas se transmiten a través de la página [www.legislatura.gov.ar](http://www.legislatura.gov.ar)

- **Orden de la palabra:** La palabra debe ser concedida en el orden siguiente:

- 1) al miembro informante de la Comisión que haya dictaminado sobre el asunto en discusión;
- 2) al miembro informante de la minoría de la Comisión, si ésta se encontrase dividida;
- 3) al autor o autora del proyecto en discusión;
- 4) al primero que la pidiese entre los demás diputados, debiendo respetarse en la prelación a quien lo haga en representación de un sector político.

- **Miembro informante:** El miembro informante de la Comisión tiene siempre el derecho de hacer uso de la palabra para replicar los discursos u observaciones que aún no hubiesen sido contestados por él. En caso de oposición entre el autor del proyecto y la Comisión, aquel puede hablar en último término.

- **Palabra simultánea:** Si dos diputados pidieran a un tiempo la palabra, debe otorgársele al que se proponga combatir la idea en discusión, si quien le ha precedido la hubiera defendido, o viceversa.

- **Tiempo de uso de la palabra:** La Presidencia, al otorgar el uso de la palabra a un diputado, debe informar al Cuerpo respecto al tiempo de que dispone el orador para la intervención. Cumplido el plazo, la Presidencia otorga la palabra al orador subsiguiente.

- **Legislatura en Comisión:** La Legislatura debe constituirse en Comisión para considerar en calidad de tal los asuntos que estime convenientes, tengan o no Despacho de Comisión, con el objeto de conferenciar e ilustrarse preliminarmente sobre la materia. Se constituye mediante la formulación de una moción de orden. Una vez que la Legislatura reunida en Comisión puede resolver por votación todas las cuestiones relacionadas con la deliberación y trámite del asunto o asuntos motivo de la conferencia, pero no puede pronunciar sobre ellas sanción legislativa.

- La discusión de la Legislatura en Comisión debe ser siempre libre y no rigen las limitaciones de tiempo en el uso de la palabra, salvo disposición del Cuerpo en contrario.

- **Cierre:** Cuando la Legislatura lo estime conveniente, puede declarar cerrado el debate a indicación del presidente o moción de orden de un diputado. Inmediatamente, debe formularse el Despacho que corresponda y votarse el mismo en general, procediéndose enseguida al tratamiento en particular.

- **Votación:** Cuando no hubiese ningún diputado que tome la palabra o después de cerrado el debate, el presidente debe proponer la cuestión a votación.

- **Cuarto intermedio:** El presidente puede invitar a la Legislatura a pasar a cuarto intermedio. En caso de no reanudarse la sesión en el mismo día, ésta queda levantada de hecho, salvo que se hubiese resuelto, por votación, pasar a cuarto intermedio hasta un día determinado. Sin perjuicio de ello, la Comisión de Labor Parlamentaria puede disponer límite de tiempo a la duración de las sesiones.

- **Duración de la sesión:** La sesión puede ser levantada por moción de orden al efecto o a indicación del presidente cuando hubiese terminado el temario del Plan de Labor.

- **Uso de la palabra:** El orador, al hacer uso de la palabra, debe dirigirse siempre al presidente o a los diputados en general, evitando en lo posible designarlos por su nombre.

- **Alusiones irrespetuosas:** Están absolutamente prohibidas las alusiones irrespetuosas y las imputaciones de mala intención o de móviles ilegítimos hacia los poderes de la Ciudad y sus miembros.

- **Interrupción del uso de la palabra:** Ningún diputado puede ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una explicación pertinente, y esto mismo solo debe ser permitido con la autorización del presidente y consentimiento del orador. Las interrupciones concedidas son descontadas del tiempo que le corresponde en el uso de la palabra al orador que las concede, sin excepciones.

- Están absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

- **Faltas al orden:** Un orador falta al orden cuando realiza alusiones irrespetuosas, interrumpe la palabra sin permiso, cuando incurre en personalizaciones, insultos, agravios morales o interrupciones reiteradas. En estos casos el presidente por sí o a petición de cualquier diputado debe invitar al diputado que hubiere motivado el incidente a explicar o retirar sus palabras. Si el diputado se negase o si las explicaciones no fuesen satisfactorias, el presidente debe llamarlo al orden.

- **Prohibición del uso de la palabra:** Cuando un diputado ha sido llamado al orden por dos (2) veces en la misma sesión, y se aparta de él una tercera, el presidente debe proponer a la Legislatura prohibirle el uso de la palabra por el resto de la sesión.

**Conforme RI Art. 33 al 50, 67, 71, 207 al 214, 252 al 276**

- **Discusión en sesión:** Todo proyecto debe pasar por dos discusiones, la primera en general y la segunda en particular. Ningún proyecto de ley puede ser sometido a votación sin ser discutido en la sesión, sin perjuicio de que cada diputado decida oportunamente hacer uso de la palabra.

- **En general.** La discusión en general debe tener por objeto la idea fundamental del asunto, considerado en conjunto.

**Uso de la palabra:** Los miembros informantes de los despachos de mayoría y minoría, el autor del proyecto, el diputado que asuma la representación de cada bloque y el diputado que hubiese formulado observaciones pueden hacer uso de la palabra durante quince (15) minutos. Los demás diputados deben limitar sus exposiciones a cinco (5) minutos. Con excepción, del miembro informante, cada diputado puede hacer uso de la palabra en la discusión en general una sola vez, a menos que hubiese sido objeto de una alusión personal, en cuyo caso puede disponer de una segunda intervención de tres (3) minutos improrrogables, por una sola vez. La Presidencia determina si el carácter de la alusión amerita el otorgamiento de la segunda intervención.

**Reducción del uso de la palabra:** Cuando se trate de proyectos de resolución o declaración, que tuvieren Despacho de Comisión, el tiempo de exposición se reduce a la mitad.

**Votación sin debate:** Deben someterse a votación prescindiéndose de todo debate aquellos proyectos con o sin despachos que no cuenten con disidencias ni observaciones o cuyas modificaciones se encuentren acordadas.

**Interrupción de tratamiento:** Aprobado un proyecto en general, se debe pasar a su discusión en particular. De interrumpirse su tratamiento, el mismo debe proseguir como primer punto de la discusión, cuando la sesión se reanude, o en la sesión siguiente si fuera suspendida definitivamente. En todos estos casos la votación continuará desde el punto en que se produjo la interrupción.

**Vuelta a Comisión o Junta:** Un proyecto que, después de sancionado en general o en general y parcialmente en particular, vuelve a Comisión, al considerarlo nuevamente la Legislatura, debe sometérselo al trámite ordinario, como si no hubiese recibido sanción alguna.

- **Legislatura en Comisión:** La discusión en general debe ser omitida cuando el proyecto o asunto haya sido considerado previamente por la Legislatura en Comisión, en cuyo caso, luego de constituido en sesión, debe limitarse a votar si se aprueba o no el proyecto en general.

Conforme RI Art. 222 al 231

- **En particular.** La discusión en particular debe tener por objeto cada uno de los distintos artículos, capítulos o títulos del proyecto pendiente. En casos especiales, cuando así

lo resuelva la Legislatura por simple mayoría de votos, se puede discutir y votar el proyecto, por capítulos y por títulos.

**Uso de la palabra:** En la discusión en particular, cada diputado o diputada puede hacer uso de la palabra hasta dos veces, ambas durante cinco (5) minutos, salvo el miembro informante de la Comisión, quien siempre tiene el derecho de hacer uso de la palabra para replicar los discursos u observaciones que aún no hubiesen sido contestados por él. El autor del proyecto y el diputado que asuma la representación de un bloque disponen en la primera oportunidad de un tiempo de diez (10) minutos.

**Unidad de debate:** En la discusión en particular debe guardarse la unidad del debate, no pudiendo por consiguiente, aducirse consideraciones ajenas al punto de la discusión.

**Reconsideración:** Ningún artículo, capítulo o título ya sancionado de cualquier proyecto, puede ser reconsiderado durante la discusión del mismo sino en la forma establecida por el artículo 203º del RI, es decir que para rever una sanción, se debe realizar una moción el mismo día en que es tratado el asunto, debe ser tratada inmediatamente luego de ser formulada y requiere para su aprobación de dos tercios de los votos emitidos.

**Modificación:** Durante la discusión en particular de un proyecto pueden presentarse otros artículos que sustituyan totalmente al que se está discutiendo o modifiquen, adicionen o supriman algo de él.

**Nuevo artículo:** Si la Comisión o la Junta no los aceptase, debe votarse en primer término su Despacho, y si éste fuese rechazado, el nuevo artículo o artículos deben ser considerados en el orden en que hubiesen sido propuestos.

Conforme RI Art. 232 al 237

## 2.8. PROMULGACIÓN:

Los proyectos aprobados en sesión se publican en el Boletín Oficial dentro de los 10 días hábiles posteriores. Se considera promulgado por el Poder Ejecutivo todo proyecto de ley que no haya sido vetado durante esos 10 días hábiles a partir de su recepción. Si el PE omite su publicación la dispone la Legislatura (Const. CABA Art. 86).



## 2.9. REGLAMENTACIÓN:

En caso de ser necesario, el PE es quien debe redactarla y publicarla.

## 3. PLAN DE LABOR. ORDEN DE LA SESIÓN

Las sesiones se realizan con el siguiente orden de segmentos:

**a. Apertura de la sesión:** Logrado el quórum legal debe declarar abierta la sesión indicando el número de diputados presentes en el recinto.

**b. Pedido de prórroga:** Si 30 minutos después de la hora fijada para la sesión no se lograra el quórum legal necesario, ésta se debe tener por fracasada, a menos que los diputados presentes soliciten una prórroga de espera por media hora más.

**c. Acta sesión anterior:** Por Secretaría se pone en consideración el acta de la sesión anterior, la que es aprobada en caso de no tener observaciones. El acta debe ser firmada por el presidente y el Secretario actuante.

**d. Mensajes urgentes del Poder Ejecutivo:** El presidente debe dar cuenta, por medio del secretario parlamentario, de los asuntos entrados y de los presentados con carácter de urgente.

**e. Boletín de Asuntos** En el Boletín de Asuntos Entrados debe incluirse la nómina de todos los proyectos recibidos en Mesa de Entradas de Secretaría Parlamentaria hasta las catorce (14) horas de dos días antes a la sesión, en el siguiente orden:

- I. Los del Poder Ejecutivo;
- II. Los de la Defensora o el Defensor del Pueblo;
- III. Los de las Comunas;
- IV. Los del Consejo de Planeamiento Estratégico;
- V. Los del Consejo Económico y Social;
- VI. Los presentados por iniciativa popular;
- VII. Los proyectos presentados por los diputados o el Vicejefe de Gobierno;
- VIII. Los demás asuntos y otras comunicaciones oficiales.

**f. Tratamiento de los temas decididos en la Comisión de Labor Parlamentaria de acuerdo al siguiente orden:**

- I. Los pedidos de preferencia.
- II. Los despachos acordados para su tratamiento en conjunto. Las tablas acordadas para su tratamiento sin discursos.
- III. Los acuerdos y designaciones que requieran la intervención de la Legislatura.
- IV. Los despachos sobre aprobación o rechazo de convenios interjurisdiccionales.
- V. Las preferencias con Despacho, en su orden.
- VI. Las tablas acordadas para su tratamiento con discursos.
- VII. Los proyectos para los que se hubiese solicitado tratamiento sobre tablas que no hubiese sido acordado en la Comisión de Labor Parlamentaria.
- VIII. Período de manifestaciones.
- IX. Los despachos de las Comisiones que hayan de tratarse en forma individual, en el orden de su numeración o el que Labor Parlamentaria hubiese dispuesto.

**g. Período de manifestaciones:** Los diputados pueden hacer uso de la palabra por una vez, a efectos de realizar las manifestaciones o pedidos que no encierren ninguna resolución ni necesiten sanción de la Legislatura, durante un tiempo que no exceda los 3 minutos. Durante este periodo no se admiten interrupciones.

Conforme RI Art. 238 al 244

## **4. VOTACIONES. RECTIFICACIONES. MAYORÍAS**

### **4.1 MÉTODOS DE VOTACIÓN: LAS VOTACIONES DE LA LEGISLATURA DEBEN SER:**

- **Por medios electrónicos:** Deberá registrarse y consignarse en la versión taquigráfica el voto de cada diputado o diputada la votación de todo proyecto de ley, tanto en general como en particular.
- **Nominales:** Cuando no se pueda utilizar el método electrónico debe tomarse por orden alfabético y de viva voz por cada diputado, previa invitación del presidente del Cuerpo. Deberá registrarse y consignarse en la versión taquigráfica, el voto de cada diputado.
- **Por signos:** Solo puede realizarse cuando no pudiera ser posible mediante los dos métodos anteriores. Debe hacerse levantando la mano aquellos que estuviesen por la afirmativa.

### **4.2 MODOS DE VOTACIÓN**

Se vota por la:

- **Afirmativa**

- **Negativa**

- **Abstención:** No se computa como voto emitido a los efectos de las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por parte del Cuerpo, sin que ello ejerza efecto alguno sobre el quórum necesario para votar.

### 4.3 TIPOS DE VOTACIÓN

- **En particular:** Toda votación debe limitarse a un solo y determinado artículo, capítulo, título o proposición. Cuando éstos contengan varias ideas separables, debe votarse por partes, si así lo pidiera cualquier diputado.

- **Votación en general:** Se vota el proyecto en general.

En la práctica se pone a votación el proyecto en general. Una vez aprobado se pasa a votar los artículos agrupados de acuerdo al consenso existente. Por ejemplo, de un proyecto de 20 artículos, se puede votar del Art. 1 al 18 en una sola votación y votar de manera separada los Art. 19 y 20 si no existiera acuerdo sobre ellos. Esto ocurre generalmente cuando hay consenso sobre el fondo de la cuestión pero no sobre algunas cuestiones particulares.

### 4.4 RECTIFICACIONES:

Si se suscitasen dudas respecto del resultado de la votación inmediatamente después de proclamada, cualquier diputado puede pedir rectificación, la que debe practicarse con los diputados presentes que hubiesen tomado parte en aquella. Los diputados que no hubiesen tomado parte en la votación no pueden intervenir en la rectificación.

### 4.5 MAYORÍAS REQUERIDAS:

En términos generales, la mayoría de los proyectos se aprueba por simple mayoría, a excepción de aquellos casos en que la Constitución, el reglamento, o leyes indiquen mayorías especiales, por ejemplo:

- **3/4 del total de los miembros (45 votos)**

Moción de orden - Apartamiento del Reglamento (RI Art. 195 Inc. 13)

- **2/3 del total de los miembros (40 VOTOS)**

Realización de sesiones especiales fuera del palacio legislativo (RI Art. 32)

Reforma de la Constitución (CCABA Art. 60)

Aumento de los miembros de la Legislatura (CCABA Art. 68)

Régimen electoral (CCABA Art. 69)

Presupuesto de personal de la Legislatura, su modificación (CCABA Art. 75)

Ley de remuneración del personal (CCABA Art. 76)

Levantamiento de inmunidad de un diputado (CCABA Art. 78)

Suspensión o destitución de un diputado (CCABA Art. 79 y RI Art. 63 Inc. 82)

Símbolos oficiales, Código Electoral, Ley de Partidos Políticos, Ley de Comunas y su intervención, aprobación de transacciones, aprobación de concesiones por más de 5 años, disolución de entes descentralizados y autárquicos (CCABA Art. 82)

Convocatoria al Jefe de Gobierno y Jueces del TSJ (CCABA Art. 83)

Insistencia de leyes (CCABA Art. 87/88)

Tribunal Superior de Justicia – Ley 7, Art. 9 (CCABA Art. 111)

Consejo de la Magistratura – Ley 31, Art. 13 (CCABA Art. 115)

Jurado de enjuiciamiento – Ley 54, Art. 4 (CCABA Art. 121)

Ministerio Público – Ley 21, Art. 7 (CCABA Art. 124)

Creación de comunas (CCABA Art. 127)

Defensor del Pueblo – Ley 3, Art. 3 y 18 (CCABA Art. 137)

Impugnación de diploma de un diputado (RI Art. 24)

Modificación de mandatos; Jefe de Gobierno y diputados (CCABA C. T 4)

Nombramiento de jueces (CCABA C. T 12)

Exclusión o suspensión de un diputado (RI Art. 63 Inc. 1 y 2)

Remoción de Auditores – Ley 40, Art. 142

Instalación de casinos - Ley 538, Art. 9

Distinción de Ciudadano Ilustre – Ley 578, Art. 5

- **2/3 de los presentes**

Conflicto de competencias (CCABA Art. 113)

Nombramiento del Contador de la LCABA (RI Art. 88, Inc. 11)

Cuestiones de privilegio (RI Art. 191)

Mociones de orden para que se declare libre el debate, para que se cierre el debate sin lista de oradores, para que la Legislatura se constituya en Comisión, apartamiento del orden del día y cuestiones de privilegio (RI Art. 195, Inc. 3,4,9,10 y 14)

Tratamiento de un proyecto con preferencia sin Despacho, con Despacho no publicado o con Despacho en plazo de observaciones (RI Art. 200, Inc. b)

Tratamiento sobre tablas ( RI Art. 202)

Reconsideración de una cuestión ( RI Art. 203)

Proyecto sin Despacho de Comisión ( RI Art. 219)

Uso de la palabra en interpelación al Jefe de Gobierno/ Prórroga del uso de la palabra (RI Art. 284)

- **Mayoría absoluta (31 VOTOS):**

Aplicación de multas a un diputado (RI Art. 63, Inc. 3)

Disminución del monto de tributos ( CCABA Art. 51)

Acuerdo de la Legislatura para integración de la conducción de organismos que conforman el sistema financiero – Ley 70, Art. 138 (CCABA Art. 55)

Quorum (CCABA Art. 74 y RI Art. 67) Dictado de reglamento de la Legislatura, Código Contravencional y de Faltas, Contencioso Administrativo, Tributario, Alimentario, Procesal. Además, las leyes de educación y salud, la organización del Poder Judicial, mediación voluntaria, juicios por jurados, Plan Urbano Ambiental, Códigos de Planeamiento Urbano, Ambiental y de edificación, creación de organismos de seguridad social para empleados públicos, aprobación de acuerdos sobre deuda, imposición de nombre a sitios públicos, legislación en materia de preservación del patrimonio cultural, imposición y modificación de tributos (CCABA Art. 81)

Organización del Consejo de la Magistratura (CCABA Art. 117)

Designación de Jueces – Ley 7, Art. 9 (CCABA Art.118)

Auditoría General – Ley 70 (CCABA Art. 136)

Elección del Directorio del Ente de Servicios Públicos - Ley 210, Art. 4. Remoción - Ley 210, Art. 8 (CCABA Art. 139)

Quórum legal para aprobación de títulos de diputados (RI Art. 6)

Prórroga de sesiones luego de las 21 horas (RI Art. 28)

Sanción por inconducta de un diputado (RI Art. 63 Inc. 2)

Modificación del Reglamento Interno de la Legislatura (RI Art. 300)

Sanción o derogación de norma de carácter general (referéndum) – Ley 89, Art. 8

Designación y remoción del Administrador del Poder Judicial – Ley 1988, Art. 3

Concurrencia de Jefe de Gobierno y Ministros (RI Art. 278)

- **Mayoría simple** (la mayoría de los votos emitidos)

Levantamiento de inmunidad de un diputado (CCABA Art. 78)

Elección de autoridades de la LCABA (RI Art.1)

Nombramiento de Secretarios y Subsecretarios de la LCABA (RI Art.90)

Tratamiento de modificación o proyecto alternativo (RI Art. 170)

Moción de preferencia sobre proyecto con Despacho de Comisión, publicado y cumplido el correspondiente plazo especial para observación (RI Art. 200 Inc. a)

Mociones de orden: Que se levante la sesión, que se pase a cuarto intermedio, que se cierre el debate con lista de oradores, que se pase al tratamiento del tema previsto en el Plan de Labor, que se reserve un expediente en Secretaría con o sin fecha determinada de tratamiento, o que se someta a tratamiento un expediente previamente reservado, que el asunto se envíe o vuelva a Comisión, que se haga cumplir el reglamento (RI Art. 195 Incs. 1, 2, 5 al 8 y 11)

Casos especiales de votación (proyectos por capítulos o títulos) (RI Art. 232)

Orador que insiste en una cuestión (RI Art. 265)

Adopción de decisiones del Cuerpo en general (RI Art. 275)

Ratificación o rechazo de DNU mediante resolución – Ley 15 Art. 2

- **1/3 del total de los miembros (20 votos)**

Convocatoria a sesión extraordinaria y especial (CCABA Art. 74 y RI Art. 68)

Debate en sesión (RI Art. 67 in fine)

Moción de orden: Que se proceda a votación nominal en el caso de votación en particular (RI Art. 195 Inc. 12)

## **5. MOCIONES**

### **5.1. DEFINICIÓN:**

Toda proposición hecha verbalmente por un diputado/a desde su banca es una moción. Las mociones de orden son previas a todo otro asunto, aun al que esté en debate.

### **5.2. TIPOS**

Existen distintos tipos de mociones:

**I. De orden:** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

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 sin lista de oradores
5. Que se cierre el debate con lista de oradores
6. Que se pase al tratamiento del tema previsto en el Plan de Labor
7. Que se reserve un expediente en Secretaría con o sin fecha determinada de tratamiento, o que se someta a tratamiento un expediente previamente reservado
8. Que el asunto se envíe o vuelva a Comisión
9. Que la Legislatura se constituya en Comisión con o sin limitaciones de tiempo en el uso de la palabra
10. Que para la consideración de un asunto especial o de urgencia, la Legislatura se aparte de las prescripciones del Plan de Labor Parlamentaria
11. Que se haga cumplir el Reglamento
12. Que se proceda a votación nominal en el caso de votación en particular
13. Que se proceda al apartamiento del Reglamento
14. Que se trate una cuestión de privilegio

**II. Mociones de preferencia:** Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto anticipar el momento en que corresponda tratar un asunto, tenga o no Despacho de Comisión.

### **Las preferencias se rigen de acuerdo a las siguientes reglas generales:**

El asunto para cuya consideración se hubiere acordado preferencia sin fijación de fecha debe ser tratado en la reunión siguiente que la Legislatura celebre como el primero del Orden del Día.

- Cuando se hubiere fijado fecha, debe tratarse en la misma como el primero en el Orden del Día.

- Si hubiere varios asuntos con preferencia, deben tratarse uno a continuación de otro y por su orden.

- La preferencia caduca si el asunto no se trata en dicha sesión o ésta no se celebra.

- Para que sea incorporada en el segmento de "Preferencias" en el Plan de Labor, requieren para su aprobación mayoría simple.

- En la sesión propuesta para el tratamiento del proyecto con preferencia se aplicarán las siguientes mayorías:



a) Si el proyecto cuenta con Despacho de Comisión, publicado y se ha cumplido el correspondiente plazo especial para observación establecido por este Reglamento, se aplican las reglas generales.

b) Si el proyecto no cuenta con Despacho de Comisión o éste no ha sido publicado o, habiendo sido publicado no se ha cumplido el plazo especial para observación previsto por este Reglamento, son necesarios dos tercios de los miembros presentes para su consideración, constituyéndose la Legislatura en Comisión, previa moción de orden de un diputado.

**Las preferencias** tienen por objeto acelerar el tratamiento de determinado expediente. Por eso, se estipula una fecha en la cual debe ser puesto en consideración en sesión.

En la práctica, el tratamiento que corresponde a una preferencia supone que en primer lugar sea propuesto por el secretario parlamentario de bloque en la reunión de Pre Labor Parlamentaria. Aprobado allí, pasa a ser tratado en la reunión de Labor Parlamentaria. En este caso, se aprueba por simple mayoría. Pero, al llegar la fecha prevista, puede ocurrir que el proyecto no sea sometido a debate por falta de acuerdo. En ese caso, la preferencia cae y debe comenzar nuevamente el proceso.

O bien, puede que sea puesto en consideración ante el Cuerpo. Si cuenta con Despacho y se ha cumplido el plazo de observaciones, aplican las reglas generales para su votación. En caso contrario, requiere en primer lugar una moción de orden para que se constituya el Cuerpo en Comisión y luego una mayoría de los 2/3 de los presentes para sancionarlo.

**III. Mociones sobre tablas:** Es moción sobre tablas toda proposición que tenga por objeto considerar inmediatamente un asunto, con o sin Despacho de Comisión. Pueden ser:

Acordadas con discursos o sin discursos (sin debate)

No acordadas, conforme lo establezca el Plan de Labor.

### Las tablas se rigen de acuerdo a las siguientes reglas generales:

- El autor de un proyecto cuyo tratamiento sobre tablas ha sido acordado en Labor Parlamentaria puede fundamentar su tratamiento sobre tablas por 5 minutos improrrogables, procediéndose de inmediato a la votación de la moción.

- El autor de un proyecto cuyo tratamiento sobre tablas no ha sido acordado puede fundamentar su tratamiento por un periodo de 5 minutos improrrogables. Luego puede hacer uso de la palabra un diputado en representación de cada bloque político, o dos diputados si en ese mismo bloque existiere disenso, por el término de 5 minutos, refiriéndose exclusivamente a la procedencia o a la improcedencia del tratamiento sobre tablas. Inmediatamente, se procede a la votación de la moción.

- Requieren para su aprobación las dos terceras partes de los votos emitidos.

**IV. Mociones de reconsideración:** Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una sanción de la Legislatura, sea en general o en particular.

### **Las reconsideraciones se rigen de acuerdo a las siguientes reglas generales:**

- Solo pueden formularse en el día en que el asunto sea tratado y deben tratarse inmediatamente de formuladas.

- Para su aprobación requieren 2/3 de los votos emitidos.

Conforme RI Art. 203

## **6. CUESTIONES DE PRIVILEGIO**

Son mociones de privilegio aquellas que

- Afectan los derechos de la Legislatura colectivamente, su seguridad, dignidad y la integridad de su actuación y sus procedimientos, considerados desde la perspectiva de órgano representativo de los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires.

- Afectan los derechos, reputación y conducta de los diputados individualmente y solo en lo que hace a su idoneidad representativa.

### **Las cuestiones de privilegio se rigen de acuerdo a las siguientes reglas generales:**

- Para plantear una cuestión de privilegio, los diputados pueden disponer de 10 minutos, debiendo anunciar en forma concreta el hecho que las motiva.

- Acto seguido, la Presidencia debe someterlas de inmediato, con desplazamiento de cualquier otro asunto que se esté considerando, y sin debate, a votación del Cuerpo, quien debe decidir por el voto de los 2/3 de los presentes si éstas tienen carácter preferente.

- De ser aprobada, el Cuerpo pasa a considerar el fondo de la cuestión. En caso contrario, debe pasarse el asunto a la Junta de Interpretación y Reglamento. Aprobada la cuestión de privilegio, el Cuerpo resuelve lo que corresponda.

Conforme RI Art. 189 al 193.

## 7. DOBLE LECTURA. AUDIENCIAS PÚBLICAS

Son de doble lectura los proyectos que versen sobre materias o asuntos establecidos según el artículo 89 de la Constitución de la Ciudad o leyes particulares, siendo estos:

- Códigos de Planeamiento Urbano, Ambiental y de Edificación.
- Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Imposición de nombres a sitios públicos, emplazamiento de monumentos y esculturas y declaración de monumentos, áreas y sitios históricos.
- Desafectación de los inmuebles del dominio público y todo acto de disposición de éstos.
- Toda concesión, permiso de uso o constitución de cualquier derecho sobre el dominio público de la Ciudad.
- Excepciones a regímenes generales.
- Presupuesto de personal de la Legislatura.
- Los temas que la Legislatura disponga por mayoría absoluta.

Tratamiento de proyectos de doble lectura: Su denominación se debe a que es tratado en recinto en dos oportunidades mediando la instancia de participación ciudadana denominada “Audiencia Pública”. El circuito que debe seguir el proyecto supone, en primera instancia, el tratamiento ordinario de cualquier proyecto, es decir, debate en asesores, luego en reunión de diputados donde se emite dictamen para luego ser despachado, publicado y votado en recinto, adquiriendo sanción en “Primera Lectura”.

En segunda instancia, se realiza la Audiencia Pública y una vez realizado este trámite, el proyecto votado comienza nuevamente a recorrer cada uno de los pasos del circuito detallado en el párrafo anterior hasta ser sancionado en “Segunda Lectura”.

## 7.1 AUDIENCIAS PÚBLICAS

### Reglas generales que rigen sobre los las Audiencias Públicas:

- Las Audiencias Públicas deben ser presididas por el vicepresidente 1° de la Legislatura o quien éste designe en forma inexcusable.
- Se consideran válidas las audiencias que cuentan con la presencia mínima de 3 integrantes de la Comisión de Asesoramiento respectiva.
- Deben realizarse dentro de los 60 días de aprobada inicialmente la ley.
- Entre la realización de la Audiencia Pública y el tratamiento definitivo de la ley sujeta a doble lectura no podrá mediar un plazo superior a 90 días, el que podrá ser prorrogado por Resolución de la Legislatura.

El procedimiento de doble lectura tiene los siguientes requisitos:

Despacho previo de Comisión que incluya el informe de los órganos involucrados.

Aprobación inicial por la Legislatura.

Publicación y convocatoria a Audiencia Pública, dentro del plazo de treinta días, para que los interesados presenten reclamos y observaciones.

Consideración de los reclamos y observaciones y resolución definitiva de la Legislatura.

Ningún órgano del gobierno puede conferir excepciones a este trámite y si lo hiciera éstas son nulas.

Debe destacarse que si bien son una instancia para participación ciudadana habilitada a efectos de que los interesados sobre determinados expedientes puedan expresarse al respecto, no son vinculantes. De manera tal que los legisladores **pueden tomar en consideración de lo allí expresado o no** para revisar su opinión sobre el tema en debate.

**Conforme Const. CABA. Art. 89 y 90**

## 8. VETOS

Ante el veto por parte del Poder Ejecutivo de un proyecto sancionado, la Legislatura le otorga el siguiente tratamiento:

- En primer término, los proyectos vetados total o parcialmente son remitidos a la Comisión de Asuntos Constitucionales.
- En la mencionada Comisión se decide si el tema es materia de su competencia y lo somete a tratamiento por la Comisión, o bien, lo remite directamente a la o las Comisiones o la o las Juntas que dictaminaron en el tratamiento del proyecto de ley correspondiente, o que de acuerdo a su competencia deberían haber dictaminado en el mismo.
- Remitido a la Comisión, debe producirse un Despacho sobre la insistencia en el texto sancionado por la Legislatura o la aceptación del veto del Poder Ejecutivo.

Insistencia: Cuando un proyecto de ley es vetado por el PE vuelve a la Legislatura, quien puede insistir en su aprobación. Para eso, debe contar con el voto afirmativo de los dos tercios de sus miembros. De no contar con la cantidad de votos necesarios, el expediente no puede ser considerado en el mismo año parlamentario.

Debe considerarse, además, que el veto puede ser parcial o total. Sin embargo, la Constitución de la Ciudad prohíbe expresamente la promulgación parcial sin el acuerdo de la Legislatura.

Es decir, el veto debe ser aceptado por la Legislatura con la misma mayoría que el proyecto requirió para su sanción o bien, como se mencionó en el párrafo anterior, insistir con la aprobación del texto de la Ley tal como fue aprobada inicialmente.

Conforme Const. CABA, Art. 87 y RI Art. 112 bis

## 9. DECRETOS DE NECESIDAD Y URGENCIA

Tratamiento en la LCBA ante un DNU:

- Los expedientes relacionados con Decretos de Necesidad y Urgencia deben ser considerados en el plazo de 20 días.
- Si un expediente requiere, para su tratamiento en Comisión o en Junta, de un informe previo del Poder Ejecutivo, el mismo debe ser requerido indefectiblemente en los primeros 5 días corridos del ingreso a la misma.

- En caso de receso, la Legislatura se reúne en sesión extraordinaria por convocatoria del Poder Ejecutivo o se autoconvoca, en el término de diez días corridos a partir de la recepción del decreto.

Conforme Const. CABA Art. 91 y RI Art. 68 y 158

## 10. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DE LA LEGISLATURA

- **Autoridades Institucionales:** La Presidencia de la Legislatura es ejercida por el Vicejefe de Gobierno, quien conduce los debates, tiene iniciativa legislativa y vota en caso de empate. La Legislatura tiene un vicepresidente Primero, quien ejerce su coordinación y administración, suple al Vicejefe de Gobierno en su ausencia y desempeña todas las funciones que le asigna el reglamento. Además, elige, a simple pluralidad de votos, un vicepresidente 1º, un vicepresidente 2º y un vicepresidente 3º. Todos los cargos se renuevan anualmente. Además, cuenta con tres Secretarios, de fuera de su seno, uno Parlamentario, otro Administrativo y otro de Coordinación quienes son designados por el Cuerpo, en la primera sesión, por simple mayoría de los diputados presentes. Dependen directamente del vicepresidente 1º.

- **Bloques parlamentarios:** Los diputados se organizan en Bloques Parlamentarios, de acuerdo con sus afinidades políticas. Cualquiera sea el número de sus integrantes pueden conformarse en cualquier momento del año parlamentario. Quedan efectivamente constituidos cuando le comunican a la Presidencia de la Legislatura, mediante nota firmada por todos sus integrantes, su denominación, composición y autoridades. Posteriormente, se notifica al Cuerpo en sesión. Cuentan con un presidente, un secretario parlamentario, un secretario administrativo y demás empleados para su correcto funcionamiento.

Conforme Const. CABA Art. 71 y RI Art. 1, 4, 83 al 97 y del 103 al 105



@defensoriacaba



**Defensoría del Pueblo**  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

0800 999 3722 | ATENCIÓN AL VECINO AV. BELGRANO 673 | DEFENSORIA.ORG.AR