

**REGLAMENTO**

**DEL**

**CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL**

**DE LA**

**COMUNA 1**

**Barrios de:**  
**Constitución, Montserrat,**  
**Puerto Madero, Retiro, San Nicolás**  
**y San Telmo.**

## **TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES.**

### **Capítulo I. Objeto y definiciones.**

#### **Artículo 1. Objeto.**

Este Reglamento tiene por objeto el ordenamiento del funcionamiento del Consejo Consultivo Comunal de la Comuna 1, para garantizar el ejercicio y disfrute pleno, efectivo y permanente de los derechos y deberes vecinales, barriales y comunales, conforme las prescripciones del Título Sexto de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, y de la Ley Orgánica de Comunas - N° 1.777.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

A los fines del presente reglamento se entiende por:

**a) Consejo Consultivo Comunal:** al organismo consultivo y honorario de participación popular, deliberación, asesoramiento, canalización de demandas, elaboración de propuestas, definición de prioridades presupuestarias y de obras públicas y seguimiento de la gestión conforme lo establecido en la ley Orgánica de Comunas N° 1777 y el artículo 131 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**b) Consejero/a:** al/la Vecino/a a nivel individual y al/la representante de las entidades mencionadas en el artículo 5 que cumplan con los requisitos para integrar el Consejo Consultivo Comunal conforme a lo previsto en la ley Orgánica de Comunas N° 1777 y el artículo 131 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los derechos y las garantías de los sujetos de este Reglamento son de orden público, irrenunciables, interdependientes, indivisibles e intransigibles.

### **Capítulo II. Aplicación territorial.**

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento rige el funcionamiento del Consejo Consultivo Comunal de la Comuna 1.

## **TITULO II DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Capítulo I. Funciones del Consejo Consultivo Comunal.**

#### **Artículo 4. Funciones**

Son funciones del Consejo Consultivo Comunal:

- Asesoramiento a los miembros de la Junta Comunal, responsables por cada Area Programática en representación de los Vecinos y sus instituciones.
- Promover, ordenar, canalizar y realizar el seguimiento de las demandas, reclamos, necesidades y proyectos de los vecinos a la Junta Comunal, así como también de propuestas para la implementación de programas y políticas de interés comunitario y de la ciudad como un todo.
- Elaboración de proyectos y propuestas. Evaluación de las alternativas respecto a los Programas y Acciones que respondiendo al Plan de Desarrollo y de Actividades que se propongan ejecutarse en la Comuna, sea por iniciativa de cualquiera de los vecinos residentes en la Comuna, por parte de la Junta Comunal y/o del Gobierno de la Ciudad, debiéndose cumplir con los requisitos de la previa evaluación de su impacto económico, social y ambiental y acompañar con los estudios de factibilidad en función del costo/beneficio respectivo.
- Presentar ante la Junta Comunal iniciativas así como propuestas para la implementación de programas y políticas de interés comunitario.
- Debate y aprobación de toda INICIATIVA LEGISLATIVA de la JC y/o de los miembros del Consejo Consultivo Comunal y/o presentación de proyectos de decreto ante el GCABA.

- Participar en la elaboración del Programa de Acción Anual y proyecto de Presupuesto de la Comuna y definir prioridades presupuestarias y de obras y servicios públicos, en función de su factibilidad, importancia y urgencia.
  - Seguimiento y evaluación de la gestión comunal. Controlar la ejecución del Presupuesto de la Comuna y la aplicación de los recursos atendiendo las prioridades previamente establecidas. Así como controlar la administración y estado de conservación del patrimonio comunal y/o uso indebido del espacio público.
  - Fiscalizar la administración de los recursos asignados a cada área programática de la Comuna, a cuyo fin debe intervenir el balance anual de gestión por resultados, formulando las observaciones y recomendaciones que considerara necesarias, para ser elevadas conjuntamente con el balance de la JC.
  - Formular solicitudes de convocatoria a audiencia pública y a consulta popular.
  - Facilitar la participación y organización de los vecinos. Generar espacios vecinales abiertos de discusión, foros y toda otra forma de participación directa para debatir y elaborar propuestas sobre acciones, obras, programas y políticas públicas.
  - Efectuar el seguimiento, evaluar y supervisar el cumplimiento de la correcta prestación de los servicios públicos brindados por el Gobierno Central en la Comuna.
  - Establecer una política de comunicación ciudadana y acceso a la información. Solicitar todo tipo de información a los miembros de la JC, inclusive la convocación de sus miembros a fin de garantizar la transparencia, eficacia, efectividad y eficiencia en la administración de los recursos, quedando la JC obligada a prestar la más amplia colaboración e información.
  - Elaborar y revisar las normas internas para el funcionamiento del Consejo Consultivo Comunal.
  - Realizar consultas y solicitar asesoramiento a órganos del Gobierno Central, ONG's, entidades vecinales y organizaciones especializadas en temas referidos a la vida de la comunidad, en todos sus aspectos, a los efectos de realizar una mejor y más completa evaluación de las iniciativas y proyectos.
  - Informar a los vecinos, convocando en tiempo y forma a las Asambleas Vecinales, de los resultados de su gestión, de las novedades que se produzcan en la marcha de los asuntos públicos y de la evaluación del desenvolvimiento de la Junta Comunal. Para permitir el flujo de la información, al menos dos integrantes del Consejo Consultivo Comunal, deberán asistir a las reuniones de la JC.
  - Intervenir y expedirse en todos los casos en que se proponga una modificación de las normas vigentes en la CABA y en general ante toda medida que afecte los derechos e intereses de los vecinos de la Comuna, tal como: planeamiento urbano, autorización para el emplazamiento de actividades comerciales o industriales, reducción, eliminación o nueva construcción de espacios públicos o espacios verdes, supresión o apertura de vías públicas de circulación peatonal y/o vehicular, traslado, supresión o creación de establecimientos o servicios educativos, de salud o asistenciales en general, para evitar todo acto o medida que afecte o pueda afectar los derechos, intereses y preferencias de los vecinos de la Comuna.
- p1) De igual modo, en el control de los Permisos de Obra y/o Cambio de usos del suelo y de las actividades y en consecuencia de los Permisos de Obra de Ampliación de la superficie edificada de una actividad existente con permiso y habilitada conforme; de Obra Nueva y/o de los Convenios Urbanísticos que se soliciten por expediente inicial ante el Consejo de Planeamiento de la Ciudad, el Comunal y/o como tramite normal de revisión de una Norma existente y/o de excepción a la Norma, ante la Legislatura de la Ciudad.
- p2) Así como también en el control y verificación de los Certificados de Factibilidad de Provisión de Servicios que otorguen para, el Tramite Inicial de Uso Conforme del Trámite de Cambio de Uso del Suelo y/o ampliación de Uso y/o Actividades tanto en la presentación de Planos de Obra Nueva, de renovación edilicia y cambio de Uso u Actividad o Ampliación que deberá exigirse -sine qua non- ante las Empresas Concesionarias privadas y AYSA

## **Capítulo II. Integrantes del Consejo Consultivo Comunal.**

### **Artículo 5. Integración.**

El Consejo Consultivo Comunal está integrado por los/las vecinos/as a nivel individual y los/las representantes de entidades vecinales no gubernamentales, partidos políticos, redes y cualquier otra forma de organización que desarrolle actividades comunitarias dentro de la jurisdicción de la Comuna, que deseen participar del Consejo Consultivo Comunal. Se constituirá un Registro Único, según lo establecido en el artículo 26, inciso K de la ley Orgánica de Comunas N° 1777, el que deberá ser mantenido actualizado con las bajas y altas que se produjeran. En el mismo deberá constar: a) nombre y apellido del vecino o denominación de la entidad; b) barrio, c) DNI; d) domicilio; e) teléfono; f) mail; g) categoría de inscripto (integrante o participante) y h) firma. El Consejo Consultivo Comunal supervisará el mantenimiento del Registro Único e indicará a la Junta Comunal sobre las condiciones a establecer para la inscripción en el mismo. El Consejo Consultivo Comunal reunido en Asamblea es la autoridad responsable y exclusiva, que resuelve sobre la validez de los títulos e impugnaciones para la incorporación de sus miembros y sus decisiones son definitivas e irrecurribles en esa esfera.

Los integrantes de la Junta Comunal, los funcionarios jerárquicos y autoridades públicas del Gobierno de la Ciudad no participarán del mismo, aunque podrán ser invitados a intercambiar y analizar problemas, cuando éste así lo requiera.

### **Artículo 6. Participación.**

Las personas y las organizaciones tendrán derecho a participar de las actividades e integrar las comisiones internas siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos de admisión previstos en el presente Reglamento. No recibirán remuneración ni compensación económica alguna por su participación. Cada integrante del Consejo Consultivo Comunal, sea persona física o representante de una organización, tendrá el valor de 1 (un) voto. Será presencial y unitario, o sea que el consejero debe de estar presente, no tiene validez poder alguno, y no podrá votar al mismo tiempo por si y como representante de una organización. Las personas u organizaciones que participen de las reuniones públicas y que no estén inscriptas en el Registro Único, tendrán solamente voz.

### **Artículo 7. Requisitos de inscripción en el Registro Único.**

Pueden ser miembros participantes del Consejo Consultivo Comunal todos los vecinos mayores de 16 años que residan en la Comuna, con el Documento de Identidad que lo acredite. Los comerciantes, empresas unipersonales y/o profesionales, así como sus empleados, que desarrollen su actividad principal dentro del ámbito territorial de la Comuna y no tengan domicilio en ella deberán presentar la constancia de inscripción ante la AFIP y/o el correspondiente recibo de sueldo que acredite su actividad en la comuna. Los representantes de entidades vecinales no gubernamentales, partidos políticos, redes y otras formas de organización con intereses o actuación en el ámbito territorial de la Comuna, deberán presentar el Acta de Designación del representante o acreditar su representación mediante comunicación suscrita con firma certificada por escribano, autoridad policial o entidad bancaria por el titular o máxima autoridad de la organización. Cada organización podrá contar con un único representante para la Comuna 1 y no podrá coincidir con el elegido para alguna de las restantes comunas.

### **Artículo 8. Derechos de los/las consejeros/as.**

Los Consejeros/as podrán:

- a) Participar en las reuniones del Consejo Consultivo Comunal y de las Comisiones;
- b) Controlar el cumplimiento de los requisitos de acreditación de los/las consejeros/as ante las Comisiones y las Reuniones plenarias del Consejo Consultivo Comunal;
- c) Firmar el acta de las comisiones que integren y de las reuniones plenarias del Consejo Consultivo Comunal;
- d) Prestar conformidad u objetar el contenido del acta de las reuniones de las comisiones y de las reuniones plenarias del Consejo Consultivo Comunal en las que haya participado;

### **Artículo 9. Obligaciones de los/las consejeros/as.**

Los/las Consejeros/as deberán:

- a) Presentar la totalidad de la documentación que le sea requerida por la comuna a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión y acreditación exigidos por el presente reglamento;
- b) Mantener actualizado los datos correspondientes a su domicilio, teléfono y correo electrónico; y
- c) Cumplir con la totalidad de las obligaciones impuestas por este Reglamento y las resoluciones del Consejo Consultivo Comunal;

## **TITULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL**

**Artículo 10.** El Consejo Consultivo Comunal funcionará en Reuniones Plenarias, ordinarias y extraordinarias, y en Comisiones.

### **Capítulo I. Reuniones Plenarias del Consejo Consultivo Comunal.**

#### **Artículo 11. Lugar de reunión.**

Las sesiones del Consejo Consultivo Comunal deberán ser de carácter público y en horarios que permitan la mayor presencia posible de los vecinos. Se realizarán al menos una vez al mes, descentralizadamente, debiendo rotar el lugar de reunión entre los distintos barrios que integren la respectiva Comuna.

#### **Artículo 12. Convocatoria de la reunión.**

La convocatoria a las reuniones plenarias ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo Comunal serán realizadas por lo menos con una semana de antelación por medio de la publicación en carteleras públicas de la comuna, en la sede de la comuna, en la página web de la comuna o en la del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y por medio de circulares enviadas al último correo electrónico informado por los/las consejeros/as.

#### **Artículo 13. Funcionamiento.**

Al comienzo de cada sesión, y durante la primera media hora de reunión, se procederá al registro de todos los consejeros presentes, en un libro de asistencia habilitado para tal fin. Pasado este plazo se procederá a clausurar el registro de presentes. Los miembros no registrados en la sesión, no podrán hacer uso de la palabra ni votar.

El quórum necesario para iniciar la sesión del Consejo Consultivo Comunal es de la mitad más uno de sus miembros para la primera convocatoria. En caso de no lograrse ese quórum dentro de los primeros 30 minutos, se sesionará con los presentes.

En sus reuniones se tratarán los puntos del orden del día consensuados en la reunión anterior. Los temas no previstos serán trasladados a la reunión próxima. En el caso de que su urgencia lo justifique, podrá ser tratado si obtiene el voto favorable de las dos terceras partes de los presentes.

#### **Artículo 14. Elección de autoridades**

Al inicio de cada sesión será elegido un Coordinador -que deberá ser integrante de alguna comisión de trabajo- y un Secretario de Actas - integrante de la Comisión de Secretaría - que tendrá la responsabilidad de redactar el acta correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la sesión del Consejo Consultivo Comunal, y hacerla firmar por el Coordinador y dos consejeros que hayan participado de la reunión.

#### **Artículo 15. Funciones del Coordinador/a de las reuniones plenarias.**

El/la Coordinador/a de la reunión plenaria ordinaria y extraordinaria del Consejo Consultivo Comunal tendrá las siguientes funciones:

- a) Al inicio del plenario hacer aprobar el acta de la reunión anterior y leer los puntos del

orden del día a tratar en la reunión;

b) Ordenar y otorgar el uso de la palabra de los miembros de la Reunión Plenaria;

c) Asegurar el derecho a expresarse por parte de todos los miembros de la Reunión Plenaria;

d) Leer los puntos del orden del día a tratar en la próxima reunión;

e) Comunicar antes de finalizar la reunión la fecha en que se realizará la próxima Reunión Plenaria y realizar su convocatoria asistido por personal administrativo de la Comuna;

f) Emitir su voto en caso de empate de la votación de los consejeros;

g) Dirigir el debate observando y haciendo observar el presente Reglamento y las resoluciones adoptadas en las reuniones plenarias ordinaria y extraordinarias del Consejo Consultivo Comunal.

#### **Artículo 16. Funciones del Secretario de Actas de las Reuniones Plenarias.**

El/la Secretario/a de las Reuniones Plenarias tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación de los/las consejeros/as, asistido por personal administrativo de la Comuna;

b) Tomar la asistencia de los/las consejeros/as en el libro de Asistencia a las reuniones plenarias del Consejo Consultivo Comunal;

c) Verificar el cumplimiento de los requisitos para ejercer el derecho a voto de los/las consejeros/as, asistido por personal administrativo de la Comuna;

d) Confeccionar el Acta correspondiente a la reunión plenaria en la que ha sido designado debiendo dejar constancia de lo ocurrido en forma sintética y fidedigna.

e) Hacerle llegar una copia a la Junta Comunal.

**Artículo 17. Principio de igualdad entre los miembros.** Las distintas funciones que ejerzan los miembros del Consejo Consultivo Comunal en ningún caso implicarán supremacía o autoridad sobre el resto de los miembros del Consejo Consultivo Comunal.

#### **Artículo 18. Libro de Actas.**

El Libro de Actas reunirá el contenido de las reuniones y se constituirá en el documento oficial de la actividad del Consejo Consultivo Comunal. El Secretario de Actas la deberá redactar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la sesión del Consejo Consultivo Comunal, y hacerla firmar por el Coordinador y dos consejeros que hayan participado de la reunión. Será leída como primer tema de la próxima reunión para ser aprobado o modificado por los presentes. Los libros de asistencia y de actas serán guardados en la sede de la Comuna.

#### **Artículo 19. Resoluciones.**

Las resoluciones se adoptarán para la aprobación del tema, con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de votos emitidos, salvo cuando este Reglamento se refiera expresamente a otras mayorías. Las reconsideraciones requerirán el voto favorable de las dos terceras partes, en reunión de igual o mayor número de asistentes que aquella que adoptó la resolución a reconsiderar. Los integrantes que se incorporen una vez iniciado el acto sólo tendrán voto en los puntos aún no resueltos.

#### **Artículo 20. Exposiciones.**

El Coordinador deberá anotar a las personas que soliciten hablar por cada tema a considerar. Cada orador podrá exponer durante tres (3) minutos. Si hubiera más tiempo, el tema así lo meritara y dependiendo de la cantidad de Personas anotadas, previa aceptación de los presentes, se otorgará más tiempo a cada participante. Mientras no hayan expuesto todas las personas anotadas no se podrá pasar al tratamiento de otro tema. Cuando alguien sea aludido en una intervención, tendrá derecho a réplica aunque no figure en la lista de oradores. El Coordinador deberá promover durante los debates el respeto entre los presentes y la realización de un intercambio libre y respetuoso de ideas y de propuestas, rechazando todo tipo de agresión entre los participantes.

### **Artículo 21. Temas de competencia de las Reuniones Plenarias Ordinarias.**

Los temas de competencia de las reuniones plenarias ordinarias son:

- a) Elección del Coordinador y del Secretario de Actas del plenario;
- b) Aprobación del Reglamento del Consejo Consultivo Comunal;
- c) Tratamiento del anteproyecto de presupuesto elevado por la Comisión de Presupuesto;
- d) Todos aquellos temas que resulten del orden del día elaborado por cada una de las comisiones de trabajo del Consejo Consultivo Comunal. Los puntos del orden del día propuestos por cada Comisión no podrán exceder de tres puntos.

### **Artículo 22. Reuniones Plenarias Extraordinarias.**

Las reuniones plenarias extraordinarias se celebrarán para tratar temas urgentes de interés de la Comuna a propuesta de cualquiera de las comisiones o como consecuencia del pedido escrito suscripto por una cantidad no menor al 5% del Registro Único de integrantes de la comuna. También será materia de las Reuniones Plenarias Extraordinarias, la interpretación del presente Reglamento.

## **Capítulo II. Comisiones del Consejo Consultivo Comunal**

**Artículo 23. Comisiones. Objeto.** Las Comisiones son el ámbito de trabajo para el abordaje y tratamiento de temáticas específicas de la Comuna a fin de mejorar y facilitar el funcionamiento del Consejo Consultivo Comunal.

**Artículo 24. Integración.** Las comisiones estarán integradas por todos/as los/las consejeros/as que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y que deseen participar en las mismas. Un/una mismo/a consejero/a no podrá integrar dos comisiones que funcionen el mismo día y horario. Solo tendrán derecho a voto los consejeros que acrediten una residencia en la comuna mayor a 2 (dos) años seguidos inmediatamente anteriores y una asistencia a las reuniones no menor del 75% en el semestre previo.

### **Artículo 25. Lugar de reunión.**

Las Comisiones se reunirán al menos una vez cada 14 días en la sede de la Comuna, pudiendo fijar otro lugar cuando dicho traslado resulte conveniente a los efectos de un mejor tratamiento de alguno de los puntos del orden del día. En el caso de fijarse un lugar de reunión distinto al de la sede de la comuna, dicha circunstancia deberá ser publicada en la cartelera de la comuna por lo menos con siete días de antelación a la fecha de la reunión.

**Artículo 26. Funcionamiento.** En la primera reunión del año, cada Comisión establecerá el día de reunión. Las Comisiones llevarán un libro de asistencia de sus integrantes. En sus reuniones se tratarán los puntos del orden del día consensuados en la reunión anterior. Cada miembro dispondrá de un máximo de tres minutos para expresar su opinión relativa a cada punto a tratar. Deberán elaborar un acta con lo tratado que será firmada por los miembros presentes. Los libros de asistencia y de actas de las comisiones quedarán guardados en la sede de la comuna.

Los asuntos a tratar serán recibidos por la Comisión de Secretaría, quien la derivará, según la temática que corresponda a la Comisión respectiva. Cada Comisión deberá definir el tema en discusión abierta de todos los miembros que la componen y en algunos casos permitiendo la intervención de otros integrantes del Consejo Consultivo Comunal, que por su competencia, puedan realizar aportes. Emitirán un despacho con sus conclusiones - si se lograra unanimidad de criterio - y si no, uno por mayoría y otro por minoría. Estos serán elevados a consideración del Consejo Consultivo Comunal, de donde saldrá el dictamen definitivo.

En las reuniones plenarias del Consejo Consultivo cada Comisión presentará un informe acerca de su labor y dará a conocer el orden del día de su próxima reunión.

**Artículo 27. Derecho a voto.** A fin de tener derecho a voto en las reuniones de comisión los/las Consejeros/as deberán acreditar una residencia en la comuna mayor a 2 (dos) años seguidos inmediatamente anteriores y una asistencia a las reuniones no menor del 75% en el semestre previo.

**Artículo 28. Ámbito de trabajo de las Comisiones.**

Se conformarán las siguientes comisiones:

1. Comunicación, Secretaría, Tesorería y Relaciones Institucionales.
2. Salud Pública y Asistencia Social.
3. Educación, Cultura, Turismo y Deporte.
4. Patrimonio, Espacio Público, Medio Ambiente y Planeamiento Urbano.
5. Vivienda y Desarrollo Económico y Social.
6. Presupuesto, Obras, Cuerpo de Inspectores y Servicios Públicos.
7. Prensa y difusión;
8. Justicia y Seguridad (Vial y Ciudadana)
9. Sobre cualquier otra materia relativa a funciones y competencias exclusivas y concurrentes de la Comuna conforme a lo establecido en la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y en la Ley de Comunas.

**Artículo 29. Subcomisiones.** Las Comisiones podrán habilitar el funcionamiento de subcomisiones para abordar temas específicos a cada barrio o de otra índole.

**Artículo 30. Elección de autoridades de las comisiones**

Cada comisión elegirá un Coordinador y un Secretario de Actas que tendrá la responsabilidad de redactar el acta correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, y hacerla firmar por el Coordinador y dos consejeros que hayan participado de la reunión. El coordinador no podrá repetirse más de cuatro reuniones y tendrá que esperar ocho para volver a serlo.

**Artículo 31. Funciones del/de la Coordinador/a.** El/la coordinador/a de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Leer los puntos del orden del día a tratar al comenzar la reunión;
- b) Ordenar y otorgar el uso de la palabra de los miembros de la comisión;
- c) Asegurar el derecho a expresarse por parte de todos los miembros de la comisión;
- d) Leer los puntos del orden del día a tratar en la próxima reunión;
- e) Comunicar antes de finalizar la reunión la fecha y lugar de la próxima reunión;
- f) Emitir su voto en caso de empate de los/las consejeros/as, y
- g) Dirigir el debate observando y haciendo observar el presente Reglamento, las resoluciones adoptadas en las reuniones plenarias ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo Comunal y en las reuniones de Comisión.

**Artículo 32. Funciones del/de la Secretario/a de Actas.** El/la Secretario/a de Actas de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Tomar la asistencia de los miembros de la Comisión, dejando constancia de ello en el libro de Asistencia;
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos para ejercer el derecho a voto de los consejeros/as, asistido por personal administrativo de la Comuna;
- c) Transcribir en el libro de Actas en forma sintética y fidedigna lo expresado en la reunión de Comisión.

**Artículo 33. Miembros informantes ante el Plenario.**

Cada comisión elegirá dos miembros informantes que tendrán a su cargo la presentación ante la Reunión Plenaria de iniciativas y propuestas para la implementación de programas y políticas de interés comunitario.



Un/una consejero/a no podrá ser elegido miembro informante más de dos veces en forma consecutiva.

## **TITULO V DISPOSICIONES FINALES**

### **Capítulo Único. NORMAS COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 34.- Tratamiento obligatorio.** De acuerdo a lo establecido por el artículo 35 de la ley Orgánica de Comunas N° 1777 las recomendaciones emanadas del Consejo Consultivo Comunal son de consideración obligatoria por la Junta Comunal. El tiempo de su respuesta no puede ser mayor a 15 días.

**Artículo 35. Mecanismos de participación ciudadana.**

El Consejo Consultivo Comunal está facultado para solicitar la aplicación, en el ámbito de la Comuna, de las disposiciones de las leyes que regulan los mecanismos de audiencia pública, iniciativa popular, referéndum y consulta popular, derecho a la información y revocatoria de mandato. La convocatoria se limita a los vecinos directamente afectados por el o los actos observados. Cuando el impacto de la medida o proyecto exceda el ámbito territorial de la Comuna, o abarque a toda la Ciudad, la convocatoria debe ser ampliada mediante acuerdo entre comunas.

**Artículo 36. Interpretación y reforma del Reglamento.** El presente Reglamento podrá ser modificado con el voto de las dos terceras partes de los/las consejeros/as presentes con derecho a voto en Reunión Plenaria Extraordinaria y el punto relativo a su modificación podrá ser introducido por decisión de cualquier comisión o de los/las vecinos/as de la Comuna en una cantidad no menor al 5% del Registro Único de integrantes. Deberá conformarse una comisión transitoria de Reglamento que elevará al plenario la propuesta de modificación. En los casos en que se presente alguna dificultad en la interpretación del presente Reglamento será resuelto por la comisión de Comunicación, Secretaría, Tesorería y Relaciones Institucionales.