



LEGISLATURA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I – DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Todo proyecto a ser presentado ante la Secretaría Parlamentaria deberá ser redactado en procesador de texto compatible con Microsoft Word y utilizando la plantilla Legislar.dot que se encuentra a disposición en <https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/login.aspx> y en la página web de la Legislatura.

Cuando el proyecto sea presentado por un Diputado o Diputada, deberá remitirse mediante el correo electrónico personal declarado dirigido a mep.parlamentaria@legislatura.gov.ar.

Cada Diputada/Diputado completará la declaración jurada de datos, la que deberá ser remitida a la Secretaría Parlamentaria en el plazo de 48 hs. de la sanción del presente decreto, a los fines de consolidar los datos de contacto.

En el cuerpo del correo electrónico deberá indicarse autor o autora del proyecto y coautores/as, en caso de que los hubiera.

Cuando el proyecto sea presentado por el Jefe/a o Vicejefe/a de Gobierno, el Defensor o Defensora del Pueblo, las Comunas, el Consejo de Planeamiento Estratégico y el Consejo Económico y Social, deberá remitirse mediante el correo electrónico institucional del organismo, dirigido a mep.parlamentaria@legislatura.gov.ar

Los particulares podrán realizar presentaciones, las que deberán remitirse por correo electrónico a mep.parlamentaria@legislatura.gov.ar, adjuntando copia del Documento Nacional de Identidad (frente y dorso) del autor o autora de la iniciativa.

La Mesa de Entradas Parlamentaria recibirá los proyectos en el horario de 10 a 17 hs., y dentro de ese horario se generará una respuesta automática con el recibido del proyecto. Los correos electrónicos recibidos fuera de ese horario serán devueltos al remitente. El orden de ingreso de los proyectos deberá ser el orden de entrada de los mails.



LEGISLATURA
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

La Secretaría Parlamentaria caratulará el expediente, remitiendo constancia de ello al autor/a, y lo subirá luego al sistema de Labor para su consulta de manera electrónica.

ANEXO II

De las reuniones a distancia de Comisiones de Asesoramiento Permanente, Especiales y Juntas.

Los/as Presidentes/as de las Comisiones de Asesoramiento Permanente, Especiales y Juntas pueden convocar a reuniones a distancia. Las mismas se convocarán mediante el siguiente procedimiento:

Formulario de solicitud de reuniones a distancia: Para generar las reuniones virtuales, se completará un formulario mediante Google Forms, el cual se encuentra en la siguiente dirección: <https://forms.gle/WE1u2sgroNWNKzk87>

Dicho formulario deberá ser completado por el Presidente o la Presidenta de la Comisión o Junta, o por el Director o Directora de la misma, y será enviado a la Dirección de Sistemas Informáticos.

La Dirección de Sistemas Informáticos solicitará los datos de la Comisión o Junta solicitante, el asunto de la reunión, una breve descripción de la misma, número de expedientes que se pondrán en tratamiento, fecha y horario de la reunión a realizarse.

La Dirección de Sistemas Informáticos deberá crear la reunión a distancia, estableciendo un nombre de usuario y contraseña. Una vez generada la misma, será informado a la Comisión o Junta a fin de notificar a los Diputados y Diputadas.

Tecnología: Las reuniones a distancia creadas por la Dirección General de Sistemas Informáticos se realizarán con la plataforma digital Zoom hasta tanto la Legislatura establezca un sistema de funcionamiento telemático propio.

Asistencia: Todos los Diputados y Diputadas podrán asistir a la reunión virtual e intervenir en sus deliberaciones, pero solo podrán votar quienes sean integrantes de la Comisión o Junta respectiva.



LEGISLATURA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Convocatoria. Horarios. Carácter público: Cada una de las reuniones a realizarse debe comunicarse a los diputados y diputadas integrantes, mediante correo electrónico personal declarado, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas hábiles a la realización de las mismas.

Asimismo, el horario y día de la reunión debe ser publicado en el calendario de actividades de Comisiones y Juntas por la Dirección General de Coordinación de Comisiones.

Las reuniones deben ser transmitidas en vivo en la página web y en el canal de YouTube de la Legislatura.

Los particulares o representantes de organizaciones no gubernamentales que deseen participar de las reuniones de Comisiones y Juntas, podrán enviar su intervención al correo electrónico de la Comisión o Junta respectiva, el que deberá ser informado y publicado en la convocatoria, y el Presidente o Presidenta de la misma procederá a leerlas durante la primera media hora de la reunión

Quórum: La existencia de quórum, de conformidad con lo establecido por el artículo 144 del Reglamento, será verificada por la Dirección de la Comisión o Junta, dejando constancia de ello en el Acta de Comisión.

Actas de Comisión: Una vez finalizada la reunión en línea, la Comisión o Junta convocante confeccionará un acta en la que se dejará constancia del día y horario de celebración de la reunión, los miembros presentes y los expedientes tratados, y en su caso, si tuvieron dictamen, la que será remitida a las Diputadas/os integrantes a su correo electrónico declarado.

Dictámenes/despachos: Los dictámenes y/o despachos de comisión podrán ser suscriptos en la sede de la Legislatura o por medio de un correo electrónico en un plazo máximo de tres (3) horas desde la finalización de la reunión. En el correo electrónico declarado, el Diputado o la Diputada deberá manifestar en forma clara y precisa su voluntad a la firma de ese dictamen/despacho, indicando el número de expediente



LEGISLATURA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

y el sumario del mismo. Dicho correo electrónico será dirigido a la Comisión o Junta pertinente.

Los dictámenes y/o despachos sólo podrán ser firmados por los miembros asistentes a la reunión presencial o virtual.

En el caso de que uno o más diputados/as de la comisión o Junta quieran presentar una disidencia, dictamen o despacho alternativo, podrán hacerlo de manera presencial o a través de su correo electrónico declarado, dentro del mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en los párrafos precedentes.

Los correos electrónicos recibidos por la comisión o junta deberán ser respondidos con acuse de recibo.

Publicación. Observaciones: Los despachos de las Comisiones de Asesoramiento Permanente y de las Juntas deberán ser publicados en el sistema de labor parlamentaria.

Asimismo, en el sitio de consultas parlamentarias habrá un enlace, en el cual se detallarán los despachos publicados.

Durante el plazo de siete (7) días hábiles, los Diputados y Diputadas podrán presentar sus observaciones.

Cuando se trate de un proyecto con preferencia votada, el plazo para las observaciones será de cinco (5) días corridos.

Los Diputados y Diputadas que formulen observaciones que consideren pertinentes deberán enviarlas por correo electrónico personal declarado a la Secretaría Parlamentaria.



LEGISLATURA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO III

Sesiones a distancia.

Convocatoria: Las sesiones a distancia deberán ser convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas hábiles. La convocatoria se realizará a cada uno de los Diputados y Diputadas, a su correo electrónico personal declarado, será publicada en la página web de la Legislatura, y deberá fijar el medio de comunicación y el modo de acceso al mismo, a los efectos de permitir la participación.

Sesiones públicas: Las sesiones deberán ser transmitidas en vivo en la página web y en el canal de YouTube de la Legislatura.

Apertura de la sesión: La Secretaría Parlamentaria constatará el quórum, en cumplimiento de lo previsto en el Reglamento. A tal fin, cada Diputado y Diputada deberá dar el presente a viva voz, indicando su nombre completo y exhibiendo su Documento Nacional de Identidad a la cámara, de manera de constatar los datos personales.

Los Secretarios Parlamentarios de cada uno de los bloques colaborarán con la Secretaría Parlamentaria en la identificación de los Diputados y Diputadas.

En caso de que la sesión sea convocada en forma presencial, y existan Diputados/as que se encuentren comprendidos dentro de los grupos de riesgo establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación, se podrá realizar la sesión en forma mixta, presencial y de manera electrónica. En ese caso, se constatará el quorum de los Diputados y Diputadas presentes y luego, aquellos que se encuentren a distancia, según el procedimiento anteriormente detallado.

A fin de contar con una segunda instancia de ratificación de identidad, aquellas/os Diputadas/os se encuentren presentes de manera electrónica, deberán confirmar su presentismo enviando un mail desde su correo electrónico declarado dirigido a mep.parlamentaria@legislatura.gov.ar.

Desarrollo de la Sesión: Con una antelación de veinticuatro (24) horas se deberá reunir la Comisión de Labor parlamentaria a fin de establecer el desarrollo de la sesión, el orden de los asuntos a tratar, prestar conformidad a la tecnología a utilizar y los tiempos establecidos para hacer uso de la palabra.

La convocatoria y la coordinación de las reuniones estarán a cargo del Vicepresidente 1º.

Dicha reunión se podrá realizar a distancia, conforme el procedimiento establecido en el Anexo II - De las reuniones a distancia de comisiones de asesoramiento permanente, especiales y juntas.

Votación: La votación deberá ser nominal y se realizará por orden alfabético y a viva voz por cada uno de los Diputados y Diputadas, previa invitación del Presidente o Presidenta del Cuerpo, convocando primeramente a los Diputados y Diputadas presentes y luego, a aquellos que se encuentren de manera electrónica.

Versiones taquigráficas y grabaciones: Cada sesión a distancia será grabada y contará con la transcripción de las grabaciones. Dichas versiones taquigráficas deberán contener todo lo establecido en el artículo 100 del Reglamento Interno.

Respecto a lo establecido en este anexo y en los anexos I y II, la Dirección de Sistemas Informáticos tendrá a su cargo:

-Evaluar la correcta aplicación de las herramientas digitales y medios telemáticos para el funcionamiento a distancia de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.

-Emitir recomendaciones respecto a la seguridad de las herramientas digitales y medios telemáticos.

-Asistir y asesorar en el desarrollo e implementación de Medios Telemáticos.



LEGISLATURA
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

-Realizar un seguimiento de las actualizaciones e innovaciones en el campo de herramientas digitales y medios telemáticos y emitir recomendaciones en caso de que surjan nuevas tecnologías y plataformas que permitan mejorar el funcionamiento Telemático de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires durante las sesiones a distancia.