

**ACTA N° 1089:** En el Recinto Dr. Cleto Rauber, del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín, Provincia de Misiones, siendo las 20:00 horas del veintisiete (27) de Noviembre del año dos mil veinticinco (2.025), se reúnen en sesión ordinaria los miembros que constituyen este Órgano Legislativo, contándose con la asistencia de los siguientes Concejales, Señores Luis Adolfo Alarcón (Presidente), Dra. Gabriela Paola Fantin (Vicepresidente), Magter. Carmen Mabel Dieminger e Ing. Walter Silvano Heck. Ausentes con aviso los Concejales Sergio Hippler, Ing. Jonatan Ezequiel Vega y Lic. Christian Enrique Irschick.-----  
Habiéndose confeccionado para su tratamiento el siguiente orden del día:

**1º)** Lectura y aprobación del Acta N° 1088 correspondiente a la sesión ordinaria realizada por este Concejo en fecha 20 de Noviembre de 2025. Al ser puesto a consideración, el acta es aprobada por mayoría.-----

Seguidamente se hace mención de los siguientes Asuntos Entrados:

**1.1º)** Boletín Oficial Municipal N° 87 (Octubre/2025). Al ser puesto a consideración se toma conocimiento.-----

**1.2º) Expte. N° 240/25:** Nota del Departamento Ejecutivo Municipal elevando Proyecto de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos para el Ejercicio 2026. Al ser puesto a consideración se deriva a Comisión Hacienda, Presupuesto y Legislación, Obras Públicas, Ecología y Medio Ambiente, Salud Pública e Higiene y Asuntos Sociales.-----

**1.3º) Expte. N° 241/25:** Proyecto de Ordenanza del Departamento Ejecutivo Municipal sobre marco normativo para la planificación, gestión y ordenamiento urbano-ambiental del municipio. Al ser puesto a consideración se deriva a Comisión Hacienda, Presupuesto y Legislación, Obras Públicas, Ecología y Medio Ambiente, Salud Pública e Higiene y Asuntos Sociales.-----

**1.4º) Expte. N° 242/25:** Nota del Departamento Ejecutivo Municipal elevando Ordenanza General Impositiva Año 2026. Al ser puesto a consideración se deriva a Comisión Hacienda, Presupuesto y Legislación, Obras Públicas, Ecología y Medio Ambiente, Salud Pública e Higiene y Asuntos Sociales.-

**2.1º)** Nota de Directora de Ce.M.A.D. Misiones invitando a Fiesta de Fin de Año. Martes 2 de Diciembre. 19 hs. Cine Teatro San Martín. Al ser puesto a consideración se toma conocimiento.-----

**2.2º)** Nota de Vice-Rectora del Inst. Superior Adolfo Kolping invitando al Acto de apertura de la VI Edición de la Expotécnica ISAK Secundario. Viernes 28 de Noviembre. 20 hs. En el Instituto. Al ser puesto a consideración se toma conocimiento.-----

**2.3º) Expte. N° 238/25:** Nota de Directora del Hospital de Área Ricardo Gutiérrez Nivel II Puerto Rico solicitando renovación de provisión de combustible. Al ser puesto a consideración se deriva a Comisión Hacienda, Presupuesto y Legislación.-----

**2.4º) Expte. N° 239/25:** Nota de Directora Esc. N° 222, solicitando construcción de reductores de velocidad frente a la institución. Al ser puesto a consideración se deriva a Comisión Hacienda, Presupuesto y Legislación y Obras Públicas.-----

**3.1º) Expte. N° 237/25:** Proyecto de Resolución de los Concejales Luis A. Alarcón, Dra. G. Paola Fantin, Mgter. Carmen M. Dieminger, Sergio Hippler e Ing. Jonatan E. Vega sobre Manual de Técnica Legislativa del HCD. Al ser puesto a consideración la Concejal Dra. Paola G. Fantin mociona tratamiento sobre tablas (habilitado por unanimidad de los presentes) y se aprueba por unanimidad de los presentes la **Resolución N° 18/25:** Primero: Se instituye como Manual de Técnica Legislativa del Honorable Concejo Deliberante de Puerto Rico que, como Anexo Único forma parte integrante de la presente Resolución. Segundo: Se remite copia a todas las dependencias de este Honorable Concejo Deliberante y al Departamento Ejecutivo Municipal. Anexo Único: Manual De Técnica Legislativa: Prólogo: El Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Puerto Rico, Provincia de Misiones, presenta a la comunidad este Manual de Técnica Legislativa Municipal como una herramienta institucional destinada a fortalecer la calidad de la producción normativa y a consolidar un modo de legislar más claro, responsable y transparente. Lejos de ser un mero compendio de reglas formales, este Manual expresa una decisión política e institucional, que cada Ordenanza, Resolución, Comunicación y Declaración sea el resultado de un procedimiento cuidadoso, respetuoso del orden jurídico vigente y, sobre todo, comprensible y accesible para la ciudadanía. La técnica legislativa, concebida como disciplina que orienta la elaboración, redacción y tratamiento de los proyectos, ocupa un lugar central en la vida democrática local. A través de criterios claros, principios básicos de redacción y pautas de estructura, este Manual procura que las normas municipales sean coherentes, precisas y aplicables en la práctica, evitando ambigüedades, contradicciones y vacíos que puedan afectar la seguridad jurídica. De este modo, se busca que cada decisión política se traduzca en un texto normativo sólido, ordenado y eficaz, que brinde respuestas concretas a las necesidades de la comunidad. Este Manual también constituye un instrumento de transparencia institucional. Al establecer reglas claras y estandarizadas para el procedimiento legislativo y para la redacción de las normas, se facilita el control ciudadano, se

refuerza la publicidad de los actos de gobierno y se promueve una cultura de responsabilidad en el ejercicio de la función pública. La uniformidad en el estilo, la corrección en el lenguaje, la adecuada fundamentación de los proyectos y su correcta incorporación al Digesto Jurídico Municipal contribuyen a que vecinos, instituciones y organismos puedan conocer, consultar y aplicar las normas con certeza y confianza. Al mismo tiempo, el Manual está pensado como guía de consulta permanente para concejales, funcionarios, asesores y personal administrativo, tanto para quienes se inician en la labor legislativa como para quienes ya cuentan con experiencia. Su metodología de uso, orientada a acompañar cada etapa del proceso, desde la elaboración de la iniciativa hasta su sanción y publicación, lo convierte en un soporte pedagógico para la capacitación interna y en un pilar del fortalecimiento institucional del Concejo Deliberante. Con la aprobación y puesta en vigencia de este Manual de Técnica Legislativa, el Honorable Concejo Deliberante renueva su compromiso con la democracia local, la seguridad jurídica y el bien común. Que este instrumento sirva para mejorar, día a día, la calidad de las normas municipales y, con ello, la calidad de vida de los habitantes de nuestro Municipio, reafirmando que una legislación clara, ordenada y transparente es condición indispensable para una ciudadanía más informada, participativa y protagonista de su propio destino colectivo.

**Capítulo I. Objetivos y Marco Conceptual: Sección I. Objetivo Del Manual De Técnica Legislativa.** El presente Manual de Técnica Legislativa tiene por objetivo establecer criterios, pautas y procedimientos para la correcta elaboración, redacción y tramitación de normas municipales. Busca brindar a concejales, funcionarios, asesores y personal administrativo una herramienta práctica que garantice la producción de ordenanzas, resoluciones, comunicaciones y declaraciones claras, coherentes, técnicamente adecuadas y jurídicamente válidas. Su finalidad es promover la uniformidad en el estilo normativo, fortalecer la calidad institucional del proceso legislativo y asegurar que las decisiones políticas se traduzcan en textos normativos precisos, aplicables y fácilmente interpretables por la ciudadanía y por las autoridades encargadas de su ejecución. A través de este Manual se aspira a consolidar una cultura legislativa moderna, ordenada y transparente, que contribuya al fortalecimiento del Estado municipal, a la seguridad jurídica y al ejercicio pleno de la democracia local.

**Sección II. Misión Del Manual De Técnica Legislativa.** Proveer una herramienta normativa y metodológica que oriente la elaboración, redacción y tratamiento de proyectos legislativos municipales, garantizando claridad, coherencia, transparencia y legalidad en el proceso legislativo. Su misión es fortalecer la calidad institucional de la actividad normativa del Concejo Deliberante, contribuyendo a la producción de normas útiles, aplicables y alineadas con las necesidades de la comunidad y con el orden jurídico vigente.

**Sección III Visión Del Manual De Técnica Legislativa.** Constituirse en un instrumento de referencia permanente para concejales, asesores y personal administrativo, promoviendo una cultura legislativa moderna, profesional y eficiente. Se aspira a que el Concejo Deliberante logre ser un modelo de calidad normativa, transparencia y accesibilidad para la ciudadanía, consolidando un marco institucional sólido que responda a los desafíos actuales y futuros de la gestión pública local.

**Sección IV Alcance Y Destinatarios** El presente Manual de Técnica Legislativa está dirigido a quienes intervienen en el proceso legislativo municipal como ser concejales, secretarios, y personal del Honorable Concejo Deliberante, y demás actores institucionales que colaboran en la elaboración y tratamiento de normas municipales. Su aplicación se extiende a todas las etapas del proceso legislativo, desde la formulación del proyecto hasta su aprobación, promulgación, publicación e incorporación al Digesto Jurídico Municipal. Se concibe como una guía operativa de aplicación transversal, tanto para funcionarios nuevos como para quienes ya poseen experiencia legislativa.

**Sección V: Metodología De Uso:** Este Manual de Técnica Legislativa debe utilizarse como documentación de referencia permanente durante la elaboración y trámite de proyectos. Su contenido está organizado de forma estratégica para acompañar cada fase del proceso, desde el diseño del proyecto, redacción del articulado, fundamentación, presentación formal, pase a comisión, debate, sanción y control posterior. Asimismo, propone criterios de revisión y estándares mínimos de calidad normativa, funcionando como guía de consulta rápida y como instrumento pedagógico para capacitaciones internas. Su uso sistemático permitirá homogeneizar criterios de trabajo, prevenir errores formales y asegurar la coherencia normativa del municipio.

**Sección VI. Principios Institucionales Del Proceso Legislativo** El proceso legislativo municipal se rige por los principios de legalidad, transparencia, participación democrática, publicidad de los actos de gobierno, responsabilidad institucional, jerarquía normativa, seguridad jurídica y eficacia administrativa. Estos principios orientan la actuación de los órganos deliberativos y garantizan que cada norma sancionada responda a la voluntad democrática, se integre adecuadamente al sistema jurídico y cumpla efectivamente con su objetivo social. El respeto a estos valores asegura que el Honorable Concejo Deliberante actúe con ética pública, fortalezca la confianza ciudadana y promueva un Estado municipal moderno, ordenado y comprometido con el bien común.

**Sección VII Concepto De Técnica Legislativa** La Técnica Legislativa es la disciplina que orienta la elaboración de los proyectos de Ordenanzas,

Resolución, Comunicación y Declaración que son dictadas por el Honorable Concejo Deliberante, claras, ordenadas y coherentes. Implica mucho más que escribir: supone construir textos jurídicos precisos, comprensibles y aplicables en la práctica, respetando la jerarquía normativa y la competencia institucional de cada órgano de gobierno. Su misión central es transformar una decisión política o una necesidad de la comunidad en una norma válida, efectiva y útil para la sociedad. A través de reglas de redacción y estructura, la técnica legislativa procura que el contenido normativo sea inequívoco, que no genere interpretaciones contradictorias y que pueda ser aplicado sin dudas por todos los ciudadanos. Una buena técnica legislativa asegura que cada artículo contenga una idea completa, que los conceptos estén definidos correctamente, que la redacción sea clara y que la norma se integre armónicamente al sistema jurídico existente. De este modo, contribuye a fortalecer la seguridad jurídica, la transparencia institucional y la gobernabilidad, garantizando que las normas cumplan su finalidad que es ordenar la convivencia social, brindar soluciones a problemas concretos y mejorar la gestión pública. En síntesis, la técnica legislativa es la herramienta mediante la cual las necesidades de la comunidad se transforman en normas eficaces, sólidas y legítimas, respetando principios democráticos y asegurando claridad, certeza y accesibilidad para toda la ciudadanía.

**Capítulo II Etapa Previa E Iniciativa Legislativa Sección I Etapa Previa A La Elaboración De Proyectos** Antes de iniciar la redacción de un proyecto de Ordenanza, es imprescindible realizar un análisis preliminar que garantice su viabilidad jurídica, práctica y política. Esta etapa constituye la base del proceso legislativo y permite determinar la pertinencia y oportunidad del instrumento normativo que se propone. En primer lugar, debe evaluarse la viabilidad jurídica, verificando que la materia objeto de regulación se encuentre dentro de las competencias conferidas al Municipio por la Constitución Nacional, Constitución Provincial, la Ley Orgánica de Municipalidades o la Carta Orgánica Municipal, y que no invada atribuciones propias de otros niveles del Estado. Este análisis debe asegurar la conformidad de la iniciativa con el orden jurídico vigente y evitar contradicciones con normas superiores. En segundo término, corresponde analizar la viabilidad y oportunidad prácticas, considerando los recursos disponibles, la capacidad administrativa del Municipio para aplicar la norma y el contexto social, económico o institucional en el que se dictará. La ordenanza debe ser realizable y responder a una necesidad concreta de la comunidad, con objetivos alcanzables y efectos previsibles. Asimismo, debe determinarse qué tipo de proyecto corresponde elaborar según la finalidad y el alcance de la iniciativa, ya que no toda manifestación de voluntad legislativa requiere una ordenanza. Cuando se busca establecer una norma de carácter general y obligatoria, corresponde la elaboración de una Ordenanza; si la intención es solicitar o recomendar acciones a otros organismos, se elaborará una Comunicación; si se trata de decisiones internas del Concejo Deliberante o de manifestaciones institucionales sin fuerza normativa, se utilizará una Resolución; y cuando se pretenda expresar una opinión, adhesión o reconocimiento, se elaborará una Declaración. La correcta elección del tipo de proyecto es esencial para mantener la coherencia normativa, evitar duplicidades y garantizar que cada instrumento cumpla la finalidad institucional que le corresponde. En síntesis, antes de redactar una Ordenanza debe verificarse su viabilidad jurídica, su factibilidad práctica y la adecuación del instrumento legislativo elegido, asegurando así que el texto responda a una necesidad legítima, posible y jurídicamente válida dentro del ámbito municipal.

**Sección II Principios Básicos Para La Redacción De Los Proyectos** Los principios básicos para la redacción de los proyectos exigen que el texto de una norma comunique su contenido de forma directa, sencilla y sin ambigüedades, de manera tal que cualquier persona, tenga o no formación jurídica, pueda comprenderla adecuadamente. La claridad es esencial para evitar interpretaciones contradictorias y se consigue evitando giros literarios, tecnicismos innecesarios y frases extensas que dificulten la lectura. Asimismo, cada término empleado debe poseer un significado preciso y estable, sin dejar márgenes de duda respecto de lo que la norma ordena, prohíbe o permite. La precisión se logra mediante el uso coherente de conceptos definidos y una terminología uniforme, asegurando así la seguridad jurídica y la correcta aplicación del texto normativo. La coherencia constituye otro principio fundamental, la norma debe ser consistente tanto consigo misma como con el ordenamiento jurídico vigente, respetando la jerarquía normativa y evitando contradicciones internas o con normas superiores. A su vez, la concisión exige utilizar solo las palabras necesarias para expresar el mandato, eliminando repeticiones, redundancias o detalles que no aporten al contenido central. La redacción debe seguir un orden lógico, presentando las ideas de lo general a lo particular, del principio a la excepción y agrupando las disposiciones por materia, de modo que la estructura facilite la comprensión, interpretación y aplicación de la norma. La objetividad y la neutralidad exigen que el texto se exprese en un lenguaje impersonal, institucional y sin apreciaciones subjetivas ni juicios de valor, evitando expresiones coloquiales o emocionalmente cargadas. La norma debe expresar mandatos concretos, adoptando una formulación positiva y operativa: los textos normativos establecen derechos, obligaciones, prohibiciones o procedimientos reales, evitando declaraciones meramente que son deseos, anhelos o enunciados sin capacidad efectiva de

aplicación. En ese mismo sentido, cada artículo debe contener una única disposición completa, respetando la unidad temática y garantizando que cada idea normativa esté claramente identificada y separada de las restantes para evitar confusiones. Por último, el contenido debe presentarse de un modo claro y comprensible para todas las personas, utilizando correctamente la puntuación, los conectores, los epígrafes y los incisos, de forma tal que la norma pueda ser comprendida sin dificultad. La claridad estructural contribuye a la transparencia democrática y promueve la participación ciudadana informada, asegurando que la norma cumpla su función social, jurídica e institucional dentro del sistema municipal.

**Capítulo III Estructura Y Redacción De Proyectos Sección I Fundamentación Del Proyecto** La fundamentación es el cuerpo argumental que respalda, justifica y da sentido a un proyecto de Ordenanza, Resolución, Comunicación y Declaración. Su objetivo es demostrar la necesidad, razonabilidad y legitimidad de la medida propuesta, explicando de manera clara el tema que se aborda, los motivos que impulsan la intervención normativa y los beneficios que se esperan obtener para la comunidad. Constituye, además, una garantía de transparencia en el proceso democrático, ya que permite al Honorable Concejo Deliberante y a la ciudadanía conocer las razones que sustentan la decisión política. La fundamentación no forma parte del articulado ni tiene valor normativo en sí misma; sin embargo, resulta imprescindible para evaluar la pertinencia y legalidad del proyecto, orientar su tratamiento en comisión y facilitar su correcta interpretación una vez sancionado. A través de ella se expone el contexto de la iniciativa, se describen los antecedentes pertinentes, se identifica la competencia del órgano legislativo municipal y se vincula la propuesta con el marco jurídico vigente, garantizando coherencia con la Constitución Nacional y Provincial, La Carta Orgánica de Puerto Rico, la Ley XV-N.º 5 (Antes Ley 257) -Orgánica de Municipalidades y la legislación vigente del Municipio. Asimismo, la fundamentación debe expresar los fines públicos perseguidos, los efectos esperados en términos sociales, administrativos, ambientales, culturales o económicos, y la conveniencia de la regulación propuesta frente a otras posibles alternativas de acción estatal. De este modo, asegura que la norma se sustente en criterios de racionalidad, proporcionalidad y oportunidad, evitando arbitrariedades y decisiones carentes de sustento técnico o jurídico. En términos prácticos, una adecuada fundamentación legislativa debe ser clara, objetiva, lógica y concisa. Debe evitar juicios de valor subjetivos, retórica partidaria o argumentaciones emocionalmente cargadas, privilegiando el análisis técnico y el interés general. Una fundamentación sólida no solo fortalece la calidad de la norma, sino que también contribuye al fortalecimiento institucional del Concejo Deliberante, promoviendo la transparencia, la seguridad jurídica y el correcto funcionamiento del sistema democrático local. En síntesis, fundamentar un proyecto es demostrar, con seriedad y rigor, por qué la decisión política resulta necesaria y conveniente para la comunidad, asegurando que la respuesta legislativa sea legítima, eficaz y coherente con los valores republicanos y el orden jurídico vigente.

**Sección II Organización De Los Proyectos De Ordenanzas** Los proyectos de Ordenanza deben respetar un orden técnico-legislativo que garantice claridad, coherencia y correcta interpretación normativa. A tal efecto, su estructura debe observar el siguiente criterio: 1.- Parte Dispositiva: Es la sección principal y obligatoria del proyecto, ya que contiene el articulado que establece la regulación propuesta. Debe iniciar con la fórmula de estilo: El Honorable Concejo Deliberante De La Municipalidad De Puerto Rico, Cabecera Del Departamento Libertador General San Martín, Provincia De Misiones, Sanciona Con Fuerza De Ordenanza. A continuación, se desarrollarán los Artículos, comenzando por el objeto de la Ordenanza y continuando con las disposiciones sustantivas, procedimentales y finales. La Parte Dispositiva es prioritaria y debe preceder a cualquier otro elemento, dado que constituye el contenido normativo propiamente dicho. 2.- Fundamentos: Luego del articulado, se debe incorporar la fundamentación correspondiente. En esta sección se desarrolla, de manera ordenada y coherente, la necesidad o situación que origina la iniciativa normativa, los principios jurídicos y normativos que la sustentan, los objetivos y alcances de la regulación propuesta, la competencia del Municipio para dictarla y los beneficios e impactos esperados para la comunidad. La fundamentación constituye un componente esencial del proyecto, dado que permite contextualizar la propuesta normativa, explicar su finalidad y justificar técnicamente las disposiciones contenidas en la parte dispositiva, asegurando transparencia, racionalidad legislativa y concordancia con el orden jurídico vigente.

**Sección III Reglas Para La Redacción De Las Ordenanzas** La redacción de una Ordenanza constituye un acto técnico y jurídico de especial relevancia institucional. Por ello, el proceso de elaboración debe observar reglas de Técnica Legislativa que aseguren la coherencia normativa, la claridad del texto y la efectividad de su aplicación. Al momento de redactar una Ordenanza, se debe tener en cuenta los siguientes principios generales: La coherencia jurídica exige que el texto mantenga plena compatibilidad con la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Ley Orgánica de Municipalidades o la Carta Orgánica Municipal, así como con el resto del orden jurídico vigente. Ninguna disposición puede contradecir normas de jerarquía superior ni duplicar regulaciones ya existentes. La fidelidad de la decisión política implica que la Técnica

Legislativa debe traducir al lenguaje jurídico la voluntad del legislador local sin modificarla ni ampliar su sentido. La redacción debe expresar con exactitud lo que el Honorable Concejo Deliberante o el Departamento Ejecutivo Municipal pretenden normar. La claridad, precisión y concisión son cualidades esenciales del texto normativo. Una redacción clara evita ambigüedades; la precisión garantiza que cada disposición tenga un único sentido; y la concisión impide redundancias o repeticiones innecesarias. La precisión prevalece sobre la brevedad cuando ambas entran en tensión. La estructura lógica del articulado debe organizar las disposiciones de manera ordenada, agrupando los temas afines y siguiendo una secuencia de lo general a lo particular. La Ordenanza se dividirá, cuando sea necesario, en Títulos, Capítulos o Secciones que reflejen una jerarquía coherente. El lenguaje normativo debe ser uniforme, impersonal y técnico. Deben evitarse sinónimos que alteren el sentido jurídico, términos coloquiales o expresiones ambiguas. Cuando se utilicen palabras con significado especial dentro de la Ordenanza, deben definirse expresamente en las disposiciones preliminares. La unidad del artículo constituye una regla básica, cada artículo debe contener una sola norma completa y cada norma debe encontrarse íntegramente dentro de un artículo. Esto asegura la coherencia interna del texto y facilita su interpretación. La lógica del sistema normativo obliga a revisar que el articulado no presente contradicciones, redundancias o vacíos. Cualquier laguna normativa debe ser corregida antes de la sanción definitiva, garantizando que todos los supuestos contemplados en la regulación reciban una respuesta normativa adecuada. Finalmente, la accesibilidad y comprensión ciudadana deben guiar la redacción. Las ordenanzas son normas de alcance general y su cumplimiento depende, en gran medida, de que los vecinos comprendan su contenido. Por ello, cuando la norma esté dirigida a la ciudadanía en general, debe priorizarse la claridad del lenguaje, aun a costa de reiterar conceptos ya contenidos en otras disposiciones. En síntesis, toda Ordenanza debe ser coherente, clara, precisa, lógica y comprensible, estructurada de modo que facilite su interpretación, aplicación y difusión pública. La técnica legislativa municipal constituye, así, una herramienta esencial para garantizar la calidad normativa y fortalecer la seguridad jurídica y la transparencia institucional.

#### Sección IV Elementos Formales De Una Ordenanza

Toda ordenanza debe estructurarse respetando determinados elementos formales que aseguren su correcta identificación, comprensión y aplicación. El primero de ellos es el Título, entendido como el nombre o denominación que identifica de manera precisa el texto normativo. Su función principal es indicar con claridad el contenido del documento, facilitando su localización y comprensión general. Debe contener el número de ordenanza, la fecha de sanción, el tema que aborda y la calificación del tipo de norma, ya sea Ordenanza, Resolución, Comunicación o Declaración. Por ejemplo, un título puede ser “Código Fiscal Municipal” “Reglamento Interno del Honorable Concejo Deliberante”. El segundo elemento es la Fundamentación, que constituye la exposición ordenada y coherente de los motivos, antecedentes y objetivos que justifican la elaboración de la ordenanza. En esta sección se desarrollan las razones políticas, sociales, técnicas y jurídicas que sustentan la iniciativa, detallando el problema o necesidad que la origina, su adecuación normativa y su viabilidad práctica. La fundamentación cumple la función de explicar la finalidad del proyecto, justificar su conveniencia y exponer los criterios que guiaron la redacción de la parte dispositiva. Su redacción debe seguir una secuencia lógica que comprenda una introducción en la que se delimite el tema, la metodología y el objeto; un desarrollo que incorpore los antecedentes normativos y administrativos, la motivación política y social, la viabilidad técnica y la adecuación jurídica; y una conclusión que sintetice los argumentos presentados. El tercer componente esencial es el Articulado, que constituye la parte dispositiva de la ordenanza. En él deben consignarse, en orden lógico y coherente, las disposiciones preliminares referidas al objeto, ámbito de aplicación material, territorial, personal y temporal, así como las normas sobre vigencia. Cuando sea necesario, se incluirán definiciones específicas, únicamente en los casos en que el lenguaje técnico lo requiera. Luego se desarrollarán las disposiciones generales, especiales, orgánicas que refieren a los órganos de aplicación, procedimentales y finales. En cuanto al Lenguaje Normativo, debe observarse el principio de exactitud terminológica. Cada concepto debe expresarse siempre con el mismo término, evitando el uso de sinónimos o palabras ambiguas. Si se utiliza un término en un sentido distinto al habitual, debe definirse con claridad, procurando no apartarse demasiado del significado común. Es conveniente evitar abreviaturas, arcaísmos son palabras o expresiones que resultan anticuadas, pronombres en reemplazo de sustantivos y vocablos extranjeros. Al mencionar organismos oficiales, reparticiones o entidades, se debe indicar por primera vez su denominación completa y entre paréntesis su sigla, la cual podrá emplearse en las menciones posteriores. Respecto de las Formas Verbales, la redacción debe situar la norma en el tiempo de su aplicación, no en el de su elaboración. Por ello, se recomienda emplear el modo indicativo en lugar del subjuntivo y preferir el presente al futuro, utilizando este último solo cuando resulte indispensable. El pretérito debe reservarse para hechos o actos anteriores a la norma, y el gerundio únicamente cuando indique una acción simultánea o anterior a la principal.

#### Sección V Ejemplos prácticos de aplicación del

lenguaje normativo Incorrecto Los contribuyentes deberán presentar la Declaración Jurada anual antes del 30 de abril de cada año. Correcto: Los contribuyentes presentan la Declaración Jurada anual antes del 30 de abril de cada año. En este caso, el uso del presente ubica la norma en su tiempo de aplicación y le otorga carácter permanente, mientras que el futuro introduce una innecesaria proyección temporal. Incorrecto: Cuando los establecimientos comerciales fueren habilitados, deberán exhibir la constancia correspondiente. Correcto: Cuando los establecimientos comerciales son habilitados, exhiben la constancia correspondiente. El modo indicativo expresa la obligatoriedad de manera directa y precisa, evitando la imprecisión del subjuntivo. Uso Adecuado Del Pretérito: Las disposiciones de la presente Ordenanza no alcanzan a los convenios que fueron celebrados con anterioridad a su entrada en vigencia. Aquí el uso del pretérito es correcto, ya que la norma se refiere a hechos producidos antes de su aplicación. Uso Adecuado Del Gerundio: El Departamento Ejecutivo Municipal reglamenta la presente Ordenanza dentro de los treinta días, comunicando al Honorable Concejo Deliberante las medidas adoptadas. En este caso, el gerundio se emplea correctamente porque expresa una acción simultánea a la principal. Capítulo IV Iniciativa Y Tipología De Proyectos Sección I Iniciativa Para La Sanción De Ordenanzas La Carta Orgánica del Municipio de Puerto Rico, Provincia de Misiones establece en su Artículo 120 que los proyectos de Ordenanza pueden ser iniciados por los miembros del Honorable Concejo Deliberante, por el Departamento Ejecutivo Municipal o por Iniciativa Popular. Esta triple vía de presentación asegura la participación institucional y ciudadana en la creación de normas municipales, fortaleciendo los principios de representatividad y colaboración entre los poderes locales. Los concejales ejercen la iniciativa legislativa a través de la presentación de proyectos que abordan materias de competencia municipal, conforme a las atribuciones del Concejo Deliberante. Su función es proponer y debatir normas que regulen la vida institucional, económica, social y administrativa del municipio, dentro del marco constitucional y de la Ley Orgánica de Municipalidades. El Departamento Ejecutivo Municipal también posee facultad de iniciativa, en especial en lo referente a la organización de la administración municipal y al proyecto de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, cuya presentación ante el Honorable Concejo Deliberante debe efectuarse antes del 31 de octubre de cada año. En caso de incumplimiento, el Honorable Concejo Deliberante puede sancionar las Ordenanzas de Presupuesto e Impositiva Anual sobre la base de las normas vigentes, garantizando la continuidad de la gestión financiera. Asimismo, la Carta Orgánica reconoce el derecho de Iniciativa Popular en su Artículo 173, mediante el cual los electores del municipio que representen al menos el uno por ciento (1 %) del padrón electoral pueden presentar proyectos de ordenanza ante el Honorable Concejo Deliberante. Este mecanismo permite la participación directa de la ciudadanía en el proceso legislativo local, fortaleciendo la democracia participativa y el vínculo entre las instituciones y los vecinos. La Iniciativa Popular debe formalizarse mediante la presentación de un registro de firmas autenticadas y de una nómina de promotores, conforme a las condiciones y procedimientos establecidos por ordenanza reglamentaria. En conclusión, la iniciativa normativa municipal puede originarse en tres actores claramente definidos: los Concejales, que representan la voluntad política del Cuerpo Deliberativo; el Departamento Ejecutivo, que expresa la planificación y ejecución de la gestión local; y los Ciudadanos, que intervienen a través de la Iniciativa Popular como ejercicio legítimo de participación democrática. De esta forma, la Carta Orgánica de Puerto Rico estructura un sistema equilibrado que conjuga representación institucional y participación ciudadana, garantizando la legitimidad, transparencia y pluralidad en la elaboración de las ordenanzas municipales. Sección II Tipos De Proyectos Del Honorable Concejo Deliberante El Honorable Concejo Deliberante cuenta con diversas herramientas normativas para el ejercicio de la función legislativa. Los concejales pueden presentar cuatro (4) tipos de proyectos, cada uno con naturaleza, alcance y efectos específicos. Su correcta utilización asegura una producción normativa ordenada, coherente y ajustada a las finalidades institucionales del gobierno municipal, conforme a lo establecido en la Carta Orgánica Municipal de Puerto Rico. El primero de ellos es el Proyecto de Ordenanza, que constituye la herramienta normativa de mayor jerarquía dentro del ámbito municipal y se utiliza cuando se pretende crear, modificar, suspender, derogar o abrogar una regla general de cumplimiento obligatorio. Las Ordenanzas requieren promulgación y son el instrumento apropiado para regular materias de alcance general y permanente, dictar códigos, establecer tributos, procedimientos y políticas públicas locales. El segundo tipo es el Proyecto de Resolución, si tiene por objeto el rechazo de solicitudes particulares, la adopción de medidas relativas a la composición y organización interna del del Honorable Concejo Deliberante, no requieren promulgación del Departamento Ejecutivo Municipal. Su finalidad es estrictamente administrativa y no genera disposiciones de alcance general. El tercer tipo es el Proyecto de Declaración, cuyo objeto es expresar una opinión institucional del Honorable Concejo Deliberante sobre asuntos de interés público o privado, o manifestar la voluntad de acompañar o impulsar determinadas acciones. Las declaraciones no producen efectos jurídicos obligatorios, pero cumplen una función representativa y política al fijar la

postura pública del Cuerpo. Finalmente, el Proyecto de Comunicación se emplea para solicitar, contestar, requerir, recomendar o exponer algo a otros poderes del Estado, organismos públicos o privados, o al propio Departamento Ejecutivo Municipal. Carece de efectos normativos y no necesita promulgación, pero constituye un mecanismo formal mediante el cual el Honorable Concejo Deliberante ejerce control, realiza pedidos de informes o formula recomendaciones en el marco de sus atribuciones institucionales.

### Capítulo V. Organización y técnica normativa

#### Sección I Estructura, organización y reglas para la redacción de Textos normativos

La estructura del texto normativo constituye la organización lógica y sistemática que adopta el conjunto de disposiciones que conforman su contenido. Las ordenanzas, estatutos, reglamentos, decretos y demás instrumentos jurídicos municipales integran la categoría de textos normativos, caracterizados por contener mandatos de carácter preceptivo que imponen obligaciones, otorgan facultades o establecen prohibiciones. La exigencia esencial de toda disposición normativa es garantizar certeza, entendida como seguridad jurídica. Por ello, la forma del texto adquiere un papel determinante, ya que posibilita un acceso ordenado, claro y confiable a su contenido. La adecuada organización interna de una ordenanza no sólo facilita su lectura, sino que permite construir un índice coherente que guía al lector, profesional o no, hacia la identificación rápida de los artículos o disposiciones pertinentes. El título cumple la función de identificar el contenido del texto normativo mediante una expresión breve, precisa y concreta. Su finalidad es anunciar el objeto de la norma y asignarle una denominación clara, evitando ambigüedades, menciones innecesarias a fechas o números, así como referencias de connotación política. El título debe reflejar fielmente las expresiones utilizadas en el articulado y, cuando se introducen modificaciones sustanciales en la norma, puede ser necesario ajustarlo para mantener su congruencia con el contenido vigente. El ordenamiento sistemático del texto normativo se compone de divisiones que responden a su extensión y complejidad, tales como partes, títulos, secciones o capítulos. Estas agrupaciones facilitan la comprensión integral del texto y permiten organizar materias afines. Cada división requiere una denominación que represente adecuadamente los artículos incluidos y una numeración uniforme, que puede reiniciarse en cada nivel y adoptar números romanos o arábigos, según el criterio escogido. Una vez establecida la estructura interna, esta debe mantenerse homogénea en toda la ordenanza. El ordenamiento temático orienta la distribución de las disposiciones desde lo general hacia lo particular y desde lo sustantivo hacia lo procedimental. Se inicia con disposiciones preliminares que delimitan el ámbito material, territorial, personal y temporal de aplicación. Las definiciones conceptuales o técnicas se ubican al comienzo del texto o en los segmentos afectados para asegurar una interpretación uniforme. Las disposiciones generales contienen principios y reglas amplias, mientras que las disposiciones especiales contemplan supuestos particulares que requieren tratamiento diferenciado. Cuando la norma crea órganos o estructuras, las disposiciones orgánicas se ubican antes de los procedimientos. Las disposiciones procedimentales describen cronológicamente las etapas a seguir tanto por los administrados como por la autoridad competente. Las disposiciones sancionatorias determinan las consecuencias ante el incumplimiento y, cuando son escasas, pueden situarse inmediatamente después del artículo cuyo quebrantamiento generan la sanción. Las disposiciones finales regulan la inserción de la norma en el ordenamiento jurídico, establecen derogaciones o modificaciones, definen su vigencia y prevén regímenes transitorios. El artículo constituye la unidad normativa básica de la ordenanza y representa la mínima división que contiene una norma completa. Cada artículo debe expresar una sola disposición, respetando el principio de uninormatividad, y poseer autonomía sintáctica y conceptual, de modo que no dependa del entendimiento de otros artículos. Se recomienda una numeración en cifras arábigas y una extensión moderada, evitando artículos excesivamente largos. La palabra “Artículo” debe utilizarse de manera uniforme a lo largo del texto y, para mejorar la claridad, se aconseja incorporar un epígrafe breve y preciso que identifique el contenido regulado. Dentro del artículo pueden emplearse párrafos o incisos cuando resulte necesario ordenar la información sin afectar la unidad normativa. El epígrafe constituye una referencia sintética que indica el contenido del artículo y se ubica tras el número que lo identifica. Debe ser claro, conciso y correlativo con los epígrafes restantes, manteniendo coherencia terminológica con el texto normativo. No corresponde utilizar paréntesis ni guiones, y una vez adoptada su utilización, todos los artículos deben contar con epígrafe. Su presencia facilita la comprensión, agiliza la búsqueda de información y contribuye a una mayor precisión en la redacción. Los párrafos representan divisiones gramaticales dentro del artículo y no constituyen subdivisiones normativas. Los incisos, en cambio, son la última unidad de desagregación normativa y permiten organizar enumeraciones de carácter taxativo o enunciativo. Se individualizan mediante números arábigos ordinales, comienzan con mayúscula, mantienen autonomía sintáctica y concluyen con punto aparte cuando integran una lista. Las remisiones internas o externas conectan el texto con otras disposiciones para asegurar la coherencia normativa. Las remisiones internas deben ser expresas, claras y dirigirse a artículos precedentes, evitando referencias vagas. Las remisiones externas deben limitarse a

los casos necesarios e identificar con precisión la norma citada, verificando si la remisión es indispensable o si puede sustituirse mediante una redacción completa que preserve la autonomía del texto. Los anexos se utilizan cuando es necesario incorporar cuadros, tablas, listados, diagramas, planos o contenidos técnicos extensos cuya inclusión directa en el artículo afectaría la claridad del texto. Se ubican al final del articulado, se titulan como “Anexo” e incluyen numeración romana. La norma debe referirse expresamente al anexo correspondiente, cuyas divisiones internas deben permitir una cita precisa y ordenada. En determinados casos, el anexo puede constituir el núcleo central del dispositivo normativo cuando contiene elementos técnicos esenciales.

Capítulo VI. Estilo, Lenguaje Y Ortografía

Normativa Sección I Cuestiones De Estilo Y Aspectos Del Lenguaje La redacción normativa requiere concisión, precisión y claridad como condiciones esenciales para asegurar la comprensión del texto y la correcta aplicación de la norma. La concisión implica utilizar únicamente las palabras necesarias, evitando redundancias, repeticiones, muletillas y expresiones que no aportan contenido preceptivo. Se suprimen formulaciones superfluas y se mantiene siempre la certeza normativa, incluso cuando una estructura más extensa expresa con mayor fidelidad el mandato. El texto normativo excluye todo aquello que no constituye un precepto, como motivaciones, comentarios o definiciones innecesarias.

Sección II Uso De Términos Y Definiciones Normativas La precisión se basa en el empleo constante, uniforme y exacto de los términos. La evolución histórica del lenguaje, la polisemia y los distintos contextos pueden alterar significados, por lo que se utilizan siempre las palabras exactas y los vocablos técnico-jurídicos propios de la materia. El mismo concepto se expresa con el mismo término, evitando sinónimos que generen interpretaciones divergentes. Cuando existan definiciones legislativas, jurisprudenciales o doctrinarias, se adoptan para asegurar uniformidad. Los términos técnicos provenientes de otras áreas se usan de manera adecuada y, siempre que sea posible, se prefieren vocablos de uso común. Se evita el empleo de pronombres en reemplazo del sujeto, así como extranjerismos, neologismos o arcaísmos, salvo que resulten indispensables. Tampoco se utiliza “etcétera”, por la indeterminación que provoca. La terminología empleada en la norma luego se proyecta a la jurisprudencia, la enseñanza y el lenguaje social, por lo que debe quedar claramente establecida. Las definiciones permiten precisar significados y reducir ambigüedades o vaguedades. Cada definición contiene un término a definir y expresiones que explican su sentido. Las definiciones pueden ampliar vocabulario, eliminar ambigüedades, reducir imprecisiones, explicar conceptos teóricos o influir en actitudes. Entre los tipos de definiciones se incluyen las analíticas (por género próximo y diferencia específica), las estipulativas (para términos nuevos), las lexicográficas (para aclarar significados ya existentes), las aclaratorias (para reducir vaguedad), las teóricas (insertas en un marco conceptual) y las persuasivas (de carga emotiva). Solo se definen términos cuando no se usan en su sentido habitual o cuando expresan conceptos técnico-jurídicos. Las definiciones no deben ser amplias o restringidas en exceso, ni circulares, ni ambiguas, ni oscuras, ni negativas cuando existe la posibilidad de expresarlas en forma positiva.

Sección III. Claridad, Sintaxis Y Formas Verbales. La claridad depende del uso correcto de la sintaxis, la puntuación y las formas verbales. La norma es intemporal y prescribe acciones con vigencia presente y futura. Por ello, los preceptos se redactan en presente del indicativo, que expresa la acción de manera directa y real. Se prefiere siempre el presente al futuro, salvo casos irremplazables; y el modo indicativo al subjuntivo. El pretérito solo se utiliza para describir hechos anteriores vinculados a la norma. Se emplean formas verbales simples en lugar de construcciones perifrásticas. El gerundio se evita, salvo para marcar ocasionalidad, y no se ubica el verbo al final de la oración. Asimismo, se elimina el leísmo, loísmo y dequeísmo para resguardar la corrección sintáctica. La sintaxis normativa exige un orden lógico basado en la estructura Sujeto-Verbo Predicado. Se evita el sujeto tácito y las expresiones ambiguas, ya sean semánticas, contextuales o sintácticas. También se desaconseja el uso de conjunciones disyuntivas o copulativas cuando puedan generar interpretaciones alternativas. Los párrafos se redactan de manera breve, con construcciones simples, sin giros rebuscados, prefiriendo las formulaciones positivas a las negativas y evitando la doble negación. La voz pasiva se utiliza solo en casos en los que interesa resaltar el objeto de la acción en lugar del sujeto. En la estructura final, el mandato normativo se enuncia antes que las circunstancias de su aplicación, garantizando así una comprensión directa y ordenada.

Sección IV Escritura Y Ortografía En Textos Normativos La correcta escritura y el uso adecuado de las reglas ortográficas resultan indispensables para asegurar la uniformidad, claridad y precisión en la elaboración de textos normativos. Las pautas que se detallan a continuación orientan la redacción y establecen criterios de aplicación frecuente, remitiéndose en todo aquello no previsto expresamente al Diccionario de la Real Academia Española. Las fechas se escriben completas en cifras arábicas, salvo los meses y la hora, que se expresan con letras. El año se indica siempre con cuatro cifras. Los números se consignan en letras y, a continuación, se repiten entre paréntesis en cifras arábicas, excepto cuando integran cuadros, tablas o enumeraciones. Los números romanos se utilizan exclusivamente en mayúscula para identificar siglos, nombres de soberanos, tomos,



títulos, capítulos y anexos. El uso de mayúsculas responde a criterios específicos: se emplean al iniciar un escrito y después de un punto; en nombres propios y sobrenombres; en títulos que indican autoridad; en días festivos; en los sustantivos y adjetivos que integran la denominación de instituciones, tratados, leyes o convenios; en las siglas y numeración romana; en palabras como Gobierno, Estado o República cuando funcionan como nombres propios; en la mención de instituciones, establecimientos o cuerpos existentes o creados por la norma; y en decretos, leyes, resoluciones y ordenanzas, que se citan con mayúscula seguida de su número. La Constitución Nacional y los Códigos se mencionan con su nombre completo y sus iniciales en mayúscula, o bien abreviados entre paréntesis. También se escriben con mayúscula los nombres de partidos políticos. Los signos de puntuación cumplen una función esencial para estructurar el sentido del texto. La coma se utiliza en enumeraciones, en expresiones explicativas intercaladas, cuando se invierte el orden lógico de la oración, en casos de elipsis verbal y después de locuciones como “por último”, “sin embargo”, “en efecto”, “finalmente”, “por consiguiente”. Los dos puntos se emplean en saludos de discursos, documentos públicos, encabezamientos como “Certifico”, “Declaro”, “Ordeno” o “Artículo”, y en la reproducción de citas textuales. Los puntos suspensivos son siempre tres y se utilizan para indicar una frase incompleta o una transcripción parcial. El uso del guion simple se desaconseja; en cambio, los dos guiones pueden emplearse para introducir una aclaración o comentario, cumpliendo la misma función que los paréntesis. Las comillas sirven para citas textuales, expresiones en sentido figurado, vocablos extranjeros o palabras reproducidas con errores ortográficos. No se permite el uso de signos de admiración ni de interrogación. La sangría constituye el espacio que se respeta entre el margen izquierdo y el comienzo de cada párrafo, tanto al iniciar un escrito como después de un punto y aparte. Las siglas representan organismos o instituciones mediante las letras iniciales de sus palabras o, eventualmente, mediante sílabas significativas. En su primer uso se acompañan de la denominación completa; solo se utilizan cuando la expresión contiene más de dos palabras y se repite en el texto; se escriben sin puntos, con mayúsculas si no exceden los seis caracteres, y no adoptan plural. El uso de paréntesis se desaconseja porque favorece estructuras extensas; únicamente se permite colocarlos para encerrar números en cifras cuando acompañan cantidades escritas en letras y para cerrar los títulos de disposiciones normativas citadas. Las abreviaturas no deben utilizarse en sanciones de Cámara ni en dictámenes de Comisión, y se evitan especialmente las abreviaturas por apócope. Las cantidades se escriben en letras y luego se repiten en cifras arábigas entre paréntesis.

### Capítulo VII Procedimiento Legislativo Municipal Sección I Etapas Del Procedimiento Legislativo

El procedimiento legislativo comprende el conjunto ordenado de actos formales que permiten la elaboración, discusión y aprobación de las Ordenanzas en el ámbito municipal. Este proceso se desarrolla dentro del marco establecido por la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Carta Orgánica y el Reglamento Interno del Honorable Concejo Deliberante, y tiene por finalidad garantizar que la producción normativa se realice con legalidad, transparencia, participación y rigor institucional. El proceso se inicia con la presentación del proyecto ante la Secretaría Parlamentaria, instancia encargada de recibirlo, registrarlo y otorgarle trazabilidad administrativa. El proyecto debe presentarse con la firma de sus autores en el original y en una copia, acompañado de la versión digital correspondiente. Desde su ingreso adquiere estado parlamentario, se incorpora al Orden del Día y se deriva a la Comisión competente en función de la materia abordada. Una vez recibido, el proyecto se registra formalmente como Asunto Ingresado y se clasifica según su temática. La remisión a la o las Comisiones especializadas asegura un análisis técnico adecuado, ya que los Concejales integrantes estudian el contenido desde dimensiones jurídicas, económicas, sociales y administrativas. Durante esta etapa, se pueden proponer ajustes, correcciones o mejoras al texto. El resultado de ese trabajo es un dictamen que se remite al Pleno para su tratamiento en la próxima Sesión Ordinaria. El Concejo puede aprobarlo, rechazarlo o introducir modificaciones. Cuando el dictamen se aprueba, se asigna un número de orden y se formaliza con la firma del Presidente y la rúbrica de la Secretaría Parlamentaria. Emitido el dictamen de Comisión, la Secretaría Parlamentaria remite copia a la Secretaría del Digesto Jurídico, que analiza el contenido y sugiere la Rama correspondiente. Se asigna un número romano para la categoría jurídica y un número arábigo que refleja el orden cronológico de sanción. Luego, el proyecto se incorpora al Plan de Labor de la Sesión Ordinaria siguiente. Una vez incorporado al temario, el proyecto se debate en el Pleno del Concejo Deliberante. Este espacio asegura un intercambio democrático y público, en el que cada Concejál puede expresar opiniones, plantear observaciones o proponer ajustes al texto. Si el Pleno aprueba el proyecto, la norma queda sancionada y se le asigna el tipo y número correspondiente (Ordenanza, Resolución, Declaración o Comunicación), cerrando así su tratamiento legislativo. La sanción se formaliza mediante la firma del Presidente del Honorable Concejo Deliberante y la rúbrica de la Secretaría Parlamentaria. En el caso de las Ordenanzas, se remiten al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación y publicación o, eventualmente, para su observación y devolución al Concejo. Finalmente, la Ordenanza aprobada se publica oficialmente para

adquirir vigencia y se incorpora al archivo institucional en soporte físico y digital. Este resguardo garantiza su disponibilidad, su adecuada conservación y la continuidad histórica del acervo normativo municipal.

**Sección II Estructura De Presentación De Proyectos**

**Portada Del Proyecto**

- Tipo de instrumento (Ordenanza / Resolución / Comunicación / Declaración)
- Número de expediente (lo asigna el HCD)
- Autor/es – Bloque
- Fecha proyecto – texto dispositivo

Esto va primero y es lo que se trata y vota.

**Proyecto de ordenanza**

El Honorable Concejo Deliberante De la municipalidad de puerto rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martin Provincia de Misiones Sanciona con fuerza de Ordenanza Artículo 1.- (... contenido normativo, mandato, objeto definido ...). Artículo 2.- (... autoridad de aplicación y/o reglamentación...). Artículo 3.- (... plazos, vigencia, derogaciones si las hubiera ...). Artículo 4.- Se comunica al Departamento Ejecutivo Municipal.

**Resolución**

El Honorable Concejo Deliberante De la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martin Provincia de Misiones sanciona con fuerza de Resolución Primero: (... decisión interna del Honorable Concejo Deliberante ...). Segundo: Se comunica a todas las áreas del Honorable Concejo Deliberante.

**Comunicación**

El Honorable Concejo Deliberante De la Municipalidad De Puerto Rico, Cabecera Del Departamento Libertador General San Martin Provincia de Misiones sanciona con fuerza de Comunicación Que vería con agrado: Que el Departamento Ejecutivo Municipal vea la viabilidad de asfaltar la calle.....

**Declaración**

El Honorable Concejo Deliberante De La Municipalidad De Puerto Rico, Cabecera Del Departamento Libertador General San Martin Provincia De Misiones Sanciona Con Fuerza De Declaración Primero: Se declara de Interés Municipal (...). Segundo: Se comunica al Departamento Ejecutivo Municipal y al Club de Fútbol Infantil de Puerto Rico.

**Fundamento**

No forma parte del articulado. No se vota.

**Fundamento**

- Introducción al problema o necesidad pública
- Marco jurídico (Constitución Provincial – Ley Orgánica – Normativa local)
- Finalidad y beneficios de la medida
- Justificación social, técnica y presupuestaria
- Conclusión

**Ejemplo de cierre de fundamento:** “Por los fundamentos expuestos solicito el acompañamiento del cuerpo”.

**Resumen Estructural Parte Contenido Orden Proyecto Articulado completo**

Va primero Fundamento Motivos explicativos Va después Adjuntos Informes / antecedentes / dictámenes Opcional Procedimiento Legislativo Breve

1. Presentación del proyecto (texto + fundamentos)
2. Ingreso por Mesa de Entrada
3. Incorporación al Orden del Día
4. Pase a Comisión
5. Dictamen
6. Debate en sesión
7. Votación → Sanción
8. Pase al Ejecutivo (ordenanzas)
9. Promulgación y publicación
10. Archivo y Digesto Jurídico

**Glosario**

**Abrogación:** es dejar sin efecto la totalidad de una ordenanza quedando suprimida del ordenamiento jurídico vigente.

**Derogación:** dejar sin efecto o suprimir parcialmente una ordenanza.

**Caducidad:** es la acción y efecto de perder vigencia una ordenanza, sea por cumplimiento de su objeto, condición o plazo.

**Estado Parlamentario:** es dar publicidad a los proyectos ingresados al Sistema Parlamentario en la sesión posterior a su ingreso.

**Dictamen:** es el proyecto aprobado en la Comisión competente que se formaliza en un instrumento legal.

**Epígrafe:** referencia que se coloca al comienzo de cada artículo y de otras particiones de la disposición normativa.

**Exposición de motivos:** son los fundamentos que acompaña a los proyectos y expresan las razones que da el legislador respecto del mismo.

**Ordenanza:** es toda norma reguladora de los actos y de las relaciones humanas, aplicables a la vida de los Municipios, mediante ellas se rigen cuestiones de buen orden, la limpieza de las calles, la tranquilidad, el tránsito de vehículos y de animales, todo lo atinente a espectáculos, mercados y otras materias. Constituye una regla social obligatoria, emanada del poder público a través del Concejo Deliberante (Poder Legislativo) y promulgada por el Intendente (Poder Ejecutivo).

**Ordenamiento Jurídico:** conjunto de normas positivas vigentes relacionadas entre sí y escalonadas o jerarquizadas, que rigen las relaciones humanas de una sociedad.

**Plan de Labor de la Comisión:** es el documento que contiene los proyectos que deben ser tratados por la Comisión competente.

**Plan de Labor de la Sesión:** es el documento integrado por los dictámenes emitidos por las distintas comisiones y que serán tratados por el Pleno en Sesión.

**Pleno:** totalidad de los concejales que asisten, deliberan y deciden en una sesión.

**Consolidación Normativa:** es el proceso técnico-jurídico mediante el cual se reúnen, ordenan y armonizan en un solo cuerpo legal todas las normas vigentes sobre una misma materia, eliminando redundancias, contradicciones y disposiciones abrogadas, derogadas o dispersas. Este proceso no modifica el contenido sustancial de las normas, sino que las organiza de forma coherente y sistemática, facilitando su consulta, interpretación y aplicación. Es una herramienta clave para mejorar la claridad y accesibilidad del ordenamiento jurídico.

**Reglamento Interno del Honorable Concejo Deliberante de Puerto Rico:** El Reglamento Interno del Concejo Deliberante es una normativa que regula el funcionamiento, organización y reglas de procedimiento del cuerpo legislativo municipal, cuyo contenido se encuentra amparado por la autonomía otorgada por la Constitución Provincial, la Ley XV - N° 5 (Antes Ley 257) -Ley Orgánica de Municipalidades y la Carta Orgánica Municipal de Puerto Rico e incluye aspectos como el inicio y duración de las sesiones, la conformación de comisiones, el procedimiento para presentar, tratar y sancionar proyectos, las funciones y derechos de los concejales,

las mayorías necesarias para las decisiones, los mecanismos de debate y votación, así como las sanciones disciplinarias internas, todo fundamentado en la Constitución Provincial y la Ley Orgánica de Municipalidades en ausencia de una Carta Orgánica propia. Carta Orgánica: es una especie de constitución local que regula la organización y funcionamiento del gobierno de un municipio autónomo. Establece las instituciones, competencias, procedimientos y derechos de los ciudadanos a nivel municipal. La Carta Orgánica define aspectos como la estructura del gobierno municipal, incluyendo el intendente, el concejo deliberante y la defensoría del pueblo. También determina la duración de los mandatos, los requisitos y deberes de los funcionarios, los procedimientos legislativos locales, los mecanismos de participación ciudadana, como la iniciativa popular, la consulta y el presupuesto participativo, así como la organización administrativa y financiera del Municipio. Además, establece los principios de autonomía política, institucional, administrativa y económica. En Argentina, la autonomía de los municipios está reconocida por la Constitución Nacional en el Artículo 123, que les permite sancionar sus propias Cartas Orgánicas siempre que la constitución provincial correspondiente lo autorice. En la Provincia de Misiones, esta facultad también está reconocida en la Constitución Provincial en el Artículo 161 - Autonomía Municipal “Cada Municipio podrá dictar su Carta Orgánica institucional, conforme con los principios de esta Constitución y de la Constitución Nacional. La Carta Orgánica establecerá su organización, funcionamiento, administración, funciones, competencia, recursos, sistema electoral, formas de control y participación vecinal, garantizando los derechos de los habitantes del municipio”. La redacción de la Carta Orgánica está a cargo de una Convención Constituyente Municipal, integrada por representantes elegidos mediante voto popular, y su jerarquía normativa la coloca por encima de las Ordenanzas municipales, pero por debajo de la Constitución Provincial y Nacional, representando una norma superior a otras disposiciones municipales como reglamentos internos o decretos del Ejecutivo Municipal. Sintaxis: rama de la semántica que refiere a la construcción de frases en función de las reglas gramaticales del lenguaje. Técnica Legislativa: conjunto de reglas o criterios de redacción, estructura y lógica de elaboración de proyectos legislativos. Título: palabra o frase con la cual se da a conocer el contenido de la ordenanza o de cada disposición normativa. Sustitución: consiste en modificar esencialmente la norma vigente, reemplazándola con un nuevo texto legal. Vigencia: normas jurídicas que tienen vigor y de observancia obligatoria Viabilidad jurídica: es determinar que el contenido de un proyecto sea de competencia y facultad del Poder Legislativo. Índice Resolución.... Pág. 1 Anexo Único - Manual De Técnica Legislativa Prólogo ....Pág. 2 Capítulo I - Objetivos Y Marco Conceptual Sección I - Objetivo del Manual... Pág. 3 Sección II - Misión del Manual ... Pág. 3 Sección III - Visión del Manual ....Pág. 3 Sección IV - Alcance y Destinatarios.....Pág. 3 Sección V - Metodología de Uso ... Pág. 4 Sección VI - Principios Institucionales del Proceso Legislativo ...Pág. 4 Sección VII - Concepto de Técnica Legislativa.....Pág. 4 Capítulo II - Etapa Previa E Iniciativa Legislativa Sección I - Etapa previa a la elaboración de proyectos ....Pág. 5 Sección II - Principios básicos de redacción de proyectos.....Pág. 5 y 6 Capítulo III - Estructura Y Redacción Normativa Sección I - Fundamentación del proyecto.....Pág. 6 y 7 Sección II - Organización de los proyectos de ordenanza .....Pág. 7 Sección III - Reglas para la redacción de ordenanzas.....Pág. 7 y 8 Sección IV - Elementos formales de una ordenanza.....Pág. 8 y 9 Sección V - Ejemplos prácticos de aplicación del lenguaje normativo....Pág. 9 Capítulo IV - Iniciativa Y Tipología De Proyectos Sección I - Iniciativa para la sanción de ordenanzas....Pág. 10 Sección II - Tipos de proyectos del HCD...Pág. 10 y 11 Capítulo V - Organización Y Técnica Normativa Sección I - Estructura, organización y reglas del texto normativo.....Pág. 11 y 12 Capítulo VI - Estilo, Lenguaje Y Ortografía Normativa Sección I - Cuestiones de estilo y aspectos del lenguaje...Pág. 13 Sección II - Uso de términos y definiciones normativas ...Pág. 13 Sección III - Claridad, sintaxis y formas verbales ...Pág. 13 y 14 Sección IV - Escritura y ortografía en textos normativos ....Pág. 14 y 15 Capítulo VII - Procedimiento Legislativo Municipal Sección I - Etapas del procedimiento legislativo ...Pág. 15 y 16 Sección II - Estructura de presentación de proyectos...Pág. 16, 17 y 18 Glosario ....Pág. 18 y 19 Índice...Pág. 20.-----

**4.1º) Expte. N° 180/25:** Dictamen de la comisión de Hacienda Presupuesto y Legislación y Asuntos Sociales presentado por mayoría que dice: “En relación a la solicitud de los Veteranos del Conflicto del Canal de Beagle estas comisiones sugieren destinar el lugar para dicho fin conforme croquis adjunto de la Dirección de Arquitectura que forma parte integrante de la presente en la Plaza San Martín y autorizar al Departamento Ejecutivo Municipal la construcción/ejecución de una estructura para la colocación de una placa que diga: “En Honor a los Veteranos del Conflicto del canal de Beagle, quienes con valentía y patriotismo, defendieron la Soberanía Nacional en 1978” y el nombre de los 21 veteranos Kaspary Tarsicio Rubén, Kleinubing Federico Oscar, Wendt Enrique Ricardo, Gauna Jorge Enrique, Seewald Néstor Alberto, Lopez Francisco, Vogler Jorge Aníbal, Juan Cosme, Muñoz Juan Carlos, Rauber Eduardo, Zimmerli Alberto Fernando, Janzen Roberto Juan, Vega Rodolfo, Duran Ezquivel Francisco,

Centeno Cesar, Schoffen Arnoldo, Borgmann Eugenio, Heck Aurelio, Gonzalez Enrique, Huff Andrés y Seewald Carlos Andrés”. Al ser puesto a consideración dicho dictamen se aprueba por unanimidad de los presentes redactándose la siguiente Ordenanza: Visto: La nota presentada por Veteranos del Conflicto del Canal de Beagle. Considerando: Que solicitan un espacio público para conmemorar el reconocimiento histórico el día 22 de diciembre a los Veteranos que defendieron la Soberanía Nacional en 1978, como también la creación de un monumento y placa recordatoria. Que estas peticiones son una excelente iniciativa para rendir homenaje a quienes participaron de este conflicto y asegurar que su memoria perdure en la sociedad. Que en nuestra ciudad de Puerto Rico residen varios ciudadanos que fueron partícipes de los movimientos de tropas que tuvieron lugar a consecuencia del ya nombrado conflicto del canal de Beagle. Que quienes han participado de este conflicto bélico en el movimiento de tropas como conscriptos, detentan el carácter de “veteranos de guerra”. Que como soldados veteranos de guerra y a su vez ciudadanos de Puerto Rico, deben ser reconocidos por el servicio que han brindado a la Nación Argentina, en momentos en que la Patria los requirió. Que el conflicto bélico que tuvo lugar entre las décadas del 1970 y 1980 en el sur argentino, denominado “Conflicto del canal de Beagle”. Que corresponde a este Cuerpo Deliberativo autorizar dicha petición. Por ello el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín Provincia de Misiones -por unanimidad de los presentes- sanciona con fuerza de **Ordenanza N° 73/25**: Artículo 1.- Se destina un espacio público en la Plaza San Martín para reconocimiento a los Veteranos del Conflicto del Canal de Beagle, conforme croquis adjunto de la Dirección de Arquitectura que forma parte integrante de la presente. Artículo 2.- Se autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal la construcción/ ejecución de una estructura para la colocación de una placa que diga: “En Honor a los Veteranos del conflicto del canal de Beagle quienes, con valentía y patriotismo, defendieron la soberanía nacional en 1978” y el nombre de los 21 veteranos: Kaspary Tarsicio Rubén, Kleinubing Federico Oscar, Wendt Enrique Ricardo, Gauna Jorge Enrique, Seewald Néstor Alberto, Lopez Francisco, Vogler Jorge Anibal, Juan Cosme, Muñoz Juan Carlos, Rauber Eduardo, Zimmerli Alberto Fernando, Janzen Roberto Juan, Vega Rodolfo, Duran Ezquivel Francisco, Centeno Cesar, Schoffen Arnoldo, Borgmann Eugenio, Heck Aurelio, Gonzalez Enrique, Huff Andrés y Seewald Carlos Andrés. Artículo 3.- Se comunica al Departamento Ejecutivo Municipal y a los Veteranos del Conflicto del Canal de Beagle.-----

**4.2º) Expte. N° 220/25:** Dictamen de la comisión de Asuntos Sociales presentado por mayoría que dice: “En relación a la información suministrada por la Sra. Úrsula Martens referente a su actividad con la danza estas comisiones sugieren en virtud de sus antecedentes otorgarle la distinción y reconocimiento de Personalidad Destacada conforme a Ordenanza N° 61/24”. Al ser puesto a consideración dicho dictamen se aprueba por unanimidad de los presentes redactándose la siguiente Declaración: Visto y Considerando: Que es necesario y oportuno mostrar la gratitud de la sociedad para con quienes han realizado trascendentes aportes a nuestra sociedad. Que las contribuciones realizadas por los mismos han sido significativas y sumamente útiles a nuestros vecinos e Instituciones. Que consideramos sumamente necesario e importante dejar registros a nuestra posteridad de quienes han sido parte significativa en distintas actividades puestas al servicio de nuestra comunidad. Que en este caso concreto, la profesora Úrsula Martens cumple 50 años con la danza. Que se formó como Profesora de danzas Clásicas (1974) y Españolas (1973) en la Escuela de Danzas de Misiones. Que ha creado el Instituto DanCorit en nuestra Ciudad con filiales dentro y fuera de la provincia, organizando anualmente una gala con sus alumnos y el concurso Rico Danza. Que dentro de su actividad se capacitó como examinadora CIAD Confederación Interamericana de Profesionales de Danza Consejo Mundial de Profesionales de Danza siendo una de las 11 profesoras avaladas oficialmente de la Argentina, vicepresidente de la Asociación Misionera de Danza. Que ha recibido reconocimientos del Honorable Senado de la Nación Argentina y la Confederación Mundial de Profesionales de Danza-CIAD, con sus Federaciones nacionales y Asociaciones Regionales, Congreso Nacional Honorable Cámara de Diputados de la Republica del Paraguay y Uruguay. Que, por ello, como agradecimiento este Honorable Concejo Deliberante por lo expuesto anteriormente sin que pretenda ser a modo taxativo, sino una breve reseña enunciativa de su invalorable tarea, considera muy oportuna la presente Distinción Honorífica. Por ello el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, cabecera del Departamento Libertador General San Martín provincia de misiones -por unanimidad de los presentes- sanciona con fuerza de **Declaración N° 45/25**. Primero: Se Declara Personalidad Destacada de la Ciudad de Puerto Rico, Misiones a la Sra. Úrsula Martens, DNI N° 10.748.964, nacida el 8 de Noviembre de 1953, en nuestra ciudad. Segundo: Se comunica al Departamento Ejecutivo Municipal y a la Sra. Úrsula Martens.-----

La Concejal Carmen M. Dieminger refiere al 27 de Noviembre: Día de la Educación de Jóvenes y Adultos: se conmemora en Argentina en recuerdo de la creación de la Dirección Provincial de

educación de Adultos de la provincia de Buenos Aires en 1973, según el Decreto N° 4626/73. Esta fecha destaca la importancia de garantizar el acceso a la educación a lo largo de la vida para el desarrollo personal, familiar y ciudadano.-----

Este Cuerpo Deliberativo adhiere a dicho homenaje.-----

- Luego, finalizado el tratamiento de los Temas previstos se levanta la Sesión siendo las 20:47 hs.-----