

*La Legislatura de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur*

RESUELVE:

Artículo 1°.- Ratificar en todos sus términos la Resolución de Presidencia 366/20, que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

RESOLUCION N° 100 /20.



Matías G. GARCÍA ZARLENGA
SECRETARIO LEGISLATIVO
PODER LEGISLATIVO



Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidente del Poder Legislativo

As 371/20

"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

*Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur*
República Argentina
Podex Legislativo
USHUAIA, 22 SEP 2020

VISTO la Resolución de Cámara N° 084/20, Y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución del Visto se aprobó en Sesión Especial de fecha 10 de septiembre de 2020 la modificación del Reglamento Interno de Cámara.

Que en virtud de lo allí resuelto deviene necesario e imprescindible adecuar los procedimientos establecidos a las nuevas modalidades de trabajo ya sea, para la presentación de proyectos, reuniones de comisiones permanentes y especiales, labor parlamentaria y sesión remotas o mixtas.

Que la presente se dicta "ad-referéndum de la Cámara Legislativa".

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar la presente Resolución, conforme a lo establecido en la Constitución Provincial y en los artículos 33° y 34° del Reglamento Interno de Cámara.

POR ELLO:

**LA VICEGOBERNADORA Y PRESIDENTE DEL PODER
LEGISLATIVO DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Protocolo de Funcionamiento Parlamentario en un todo de acuerdo a la Resolución de Cámara N° 084/20 que luce como Anexo I de la presente, conforme lo expuesto en los considerandos.

ARTÍCULO 2°.- La presente se dicta "ad-referéndum de la Cámara Legislativa".

ARTÍCULO 3°.- REGISTRAR. Comunicar a los Sres/as Legisladores/as, Secretaría Legislativa, Secretaría Administrativa y áreas de Presidencia. Notificar a quien corresponda a través de la Dirección de Recursos Humanos. Cumplido, archivar.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Patricia E. FULCO
al/o Secretaria General
de Presidencia
Podex Legislativo

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 0366/20

Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidenta del Poder Legislativo

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 0366/20

ANEXO I

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO PARLAMENTARIO

Teniendo en consideración lo normado en la Resolución de Cámara N° 084/20, se vuelve necesario e imprescindible arbitrar medidas que permitan garantizar el correcto funcionamiento de ésta Cámara Legislativa y la participación de los/las legisladores/as en sus actividades. Es por ello que se establece el presente Protocolo de Funcionamiento Parlamentario a fin de lograr la continuidad laboral desde la presentación de proyectos, reuniones de comisiones, labor parlamentaria así como para la realización de sesiones remotas o mixtas.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- A. Este protocolo establece pautas de funcionamiento en modalidad remota o mixta adecuando las mismas a las reglas establecidas en el Reglamento Interno de la Cámara. El mismo será de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente protocolo.
- B. Dichas modalidades se realizarán a través de una plataforma digital. No obstante lo cual, en la reunión de Labor Parlamentaria se establecerá para cada sesión la cantidad de Legisladores y autoridades de la Cámara que podrán acceder a la plataforma digital desde el recinto de la Legislatura Provincial, teniendo en consideración las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud, en caso de corresponder.
- C. El protocolo estará vigente mientras existan casos de fuerza mayor y/o de emergencia que impidan concurrir a los Legisladores físicamente a la sede de la Cámara o al lugar fijado en su caso, conforme art. 27 del Reglamento Interno de Cámara.
- D. Se deberá verificar el funcionamiento de la conexión a la plataforma digital al menos treinta (30) minutos antes de iniciar la actividad que fuera. Procurar conectarse a internet directamente con cable; caso contrario procurar estar lo más cerca del repetidor de señal. Asimismo se recomienda ubicarse en un ambiente silencioso y con buena iluminación. Evitar la conexión de otros dispositivos que afecten la disponibilidad de la señal.
- E. Mantener la cámara encendida para verificar la asistencia de los/las legisladores/as en los momentos necesarios para contabilizar el quórum, durante todo el debate así como en el momento de la votación. Disponer en lo posible de auriculares y mantener el micrófono apagado mientras no se esté haciendo uso de la palabra.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Patricia E. FULCO
a/c. Secretaria General
del Poder Legislativo

Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidenta del Poder Legislativo

CAPITULO I

DE LA PRESENTACION DE PROYECTOS

*Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Legislativo*

1. La presentación de Proyectos de Ley, Resoluciones y/o Declaraciones se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno de Cámara. Los Legisladores firmantes que estuvieren registrados podrán utilizar la firma digital. Quien no cuente con la misma podrá realizar las actividades autorizadas hasta tanto gestione el registro de su firma digital.
2. Para ello deberán enviar un correo electrónico a la casilla de la Mesa de Entradas de la Secretaría Legislativa: **proyectosdigitales@legistdf.gob.ar**; asimismo deberán adjuntar el proyecto en formato PDF con firma digital, respetando el día y horario establecido para el cierre de asuntos. La Mesa de Entradas responderá el correo electrónico indicando su recepción y el número de asunto asignado.

CAPITULO II

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

3. DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS COMISIONES

- 3.1. Quedan facultadas las comisiones permanentes y especiales a reunirse en forma remota o mixta, en las condiciones previstas en el artículo 66 del Reglamento Interno de Cámara. El/la secretario/a de comisión deberá coordinar con las áreas técnicas del Poder Legislativo el día y la hora en que los/las legisladores/as decidan realizarla.
- 3.2. Los/las legisladores/as deben ingresar a la reunión remota a través de un link que debe ser notificado por el Secretario/a de la comisión a los correos electrónicos institucionales de cada legislador/a.

4. DE LA CONVOCATORIA

4.1. El/la Secretario/a de la comisión enviará la convocatoria conforme indicación del Presidente de la Comisión e indicará día, hora y temario de la reunión, utilizando el correo institucional como medio oficial de notificación. Asimismo enviará el link de enlace para el ingreso a la plataforma treinta (30) minutos antes del comienzo de la reunión de comisión. Los/las Legisladores/as deberán ingresar a la sesión remota a través del link enviado y deberán ser autorizados a participar a través del personal técnico competente, a fin de resguardar la privacidad y publicidad de las reuniones de comisión.

4.2. Para contabilizar el quórum de la reunión se tomarán en cuenta los/as legisladores/as conectados/as en la plataforma, con video encendido y será registrado por él/la secretario/a de la comisión convocante.

5. DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL/LA SECRETARIO/A DE COMISION

5.1. Deberá registrar las asistencias e inasistencias a las reuniones, informarlas a la Secretaría Legislativa y publicarlas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara. Las asistencias serán computadas al ingresar a la plataforma. Los/las Legisladores/as deben identificarse colocando su nombre y apellido; al igual que las inasistencias para quienes no están presentes.

5.2. Si un/a Legislador/a ingresa a la reunión de comisión con posterioridad al inicio, el/la Secretario/a de comisión lo hará saber a viva voz con el fin de que todos sus integrantes se encuentren en pleno conocimiento de la cantidad de asistentes.

CAPITULO III

DE LABOR PARLAMENTARIA Y LAS SESIONES

6. DE LAS CUESTIONES TÉCNICAS PARA LA LABOR Y SESIONAR

6.1. Toda interacción remota se realizará a través de un sistema informático contratado por la Cámara.

6.2. Previo a cada sesión los/as Legisladores/as recibirán, por parte de la Secretaría Legislativa, la convocatoria en sus correos electrónicos institucionales, indicando día, hora y temario de la sesión.

6.3. El día de la sesión, la Secretaría legislativa enviará el link de enlace para el ingreso a la plataforma treinta (30) minutos antes del comienzo de la sesión.

6.4. Los/las Legisladores/as así como las autoridades de cámara correspondientes deberán ingresar a la sesión remota a través del link oportunamente enviado y deberá ser autorizado a participar a través del personal técnico competente, a fin de resguardar la privacidad y publicidad de las sesiones.

6.5. Para registrar la asistencia a los fines de computar el quórum, los/las Legisladores/as deberán estar presentes en la plataforma digital y con la cámara de video encendida para que su presencia sea computada.

6.6. Una vez conectada/o a la sesión remota en número suficiente de Legisladores/as para formar quórum legal, el/la Presidente/a declarará abierta la Sesión, con las formalidades del caso.

7. DEL INGRESO A LA PLATAFORMA REMOTA

Realizada la prueba de sonido los/as Legisladores/as deberán silenciar sus micrófonos que sólo serán habilitados cuando el Presidente del Cuerpo les otorgue el uso de la palabra.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Patricia PULCO
al/la Secretario/a General
de la Presidencia
del Poder Legislativo

*Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Legislativo*

8. DE LOS DEBERES DE LAS SECRETARIAS

8.1. Poner a disposición de los/las Legisladores/as el Orden del Día y los Asuntos Entrados, a través de su envío a los correos electrónicos institucionales y gestionar las medidas correspondientes para que dichos documentos se publiquen en la página web de la Legislatura.

8.2. Registrar la nómina de los/las Legisladores/as presentes y ausentes al momento de ser abiertas las sesiones remotas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

8.3. Adoptar la misma modalidad planteada en el punto anterior, a fin de llevar adelante el registro de presentes al momento de las votaciones.

8.4. Realizar por escrito el escrutinio en las votaciones nominales que se desprendan de la sesión remota; computar y verificar el resultado de las votaciones y anunciar el resultado de cada votación.

9. DE LAS SESIONES.

Las Sesiones Remotas:

9.1. Son públicas, motivo por el cual serán transmitidas en vivo y quedarán grabadas en la página web de la Legislatura.

9.2. Contarán con un sistema de gestión con distintos roles de usuario a fin de que el Presidente dirija las mismas ordenadamente, mantenga el proceso legislativo y garantice las medidas de transparencia correspondientes.

9.3. Para solicitar la palabra, el/la Legislador/a debe hacerlo levantando la mano y/o a través del chat grupal de la plataforma, a efectos de dejar constancia el/la Presidente del orden en que se solicita la palabra, conforme el Reglamento Interno de Cámara.

9.4. En el caso de existir desperfectos técnicos generalizados, que pueden ser informados por los Presidentes de Bloques en el transcurso de las sesiones remotas, el Presidente tendrá la posibilidad de llamar a cuarto intermedio hasta que se resuelvan las dificultades técnicas. Serán consideradas válidas las deliberaciones y decisiones hasta ese momento.

10. DE LA VOTACION

Los/las Legisladores/as deberán votar en forma nominal a viva voz conforme el Reglamento Interno de Cámara. Una vez finalizada la votación las autoridades de la Cámara darán el resultado final de la votación.

11. DE LAS TAQUIGRAFAS

Los/as taquígrafos/as serán incorporados en el Sistema de Sesiones remotas quienes traducirán las versiones de cada sesión.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Patricia E. POLCO
a/c Secretarías General
de Presidencia
Poder Legislativo

Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidenta del Poder Legislativo

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"