

DIRECCIÓN DE COMISIONES
LEGISLATURA : BLOQUES POLÍTICOS INT 135/136

DIRECTORA: CARINA CARABALLO
SUBDIRECTORA: GILDA RASCLARD

San Martín 1431 3° piso
comisiones@legistdf.gob.ar

DIRECTORA
CARINA CARABALLO

SUBDIRECTORA
GILDA RASCLARD

SECRETARIA DE COMISION
**BARBARA OMODEO
VANONE**

SECRETARIA DE COMISION
**ROCIO CARRACEDO
BOSCH**

SECRETARIA DE COMISION
LORENA ESTEBAN

SECRETARIO DE COMISION
**JUAN MANUEL
OYOLA**

JEFA DPTO. APOYO TECNICO
MARIA ALEJANDRA AYALA

JEFA DPTO ADMINISTRACION
FLORENCIA FERREIRO

DIRECCION DE COMISIONES

Es el área donde se centraliza el funcionamiento administrativo de todas las Comisiones Permanentes de Asesoramiento y Especiales y el seguimiento de los asuntos girados para su estudio, respetando lo establecido en el Reglamento interno de la Cámara y sujeto al Organigrama y el Manual de Misiones y Funciones.

*** Los artículos vinculados al área se encuentran desde el Art. 55 al 73 RIC.**

LAS COMISIONES PERMANENTES SON LAS SIGUIENTES: (ART. 55 RIC)

- 1.- **Legislación General. Peticiones. Poderes y Reglamentos. Asuntos Constitucionales, Municipales y Comunes.**
- 2.- **Economía, Presupuesto y Hacienda. Finanzas y Política Fiscal.**
- 3.- **Obras Públicas. Servicios Públicos. Transporte. Comunicaciones. Agricultura y Ganadería. Industria. Comercio. Recursos Naturales (Pesca, Bosques, Minería, Aguas, Flora y Fauna). Turismo. Energía y Combustibles.**
- 4.- **Educación. Cultura. Medio Ambiente. Ciencia y Tecnología.**
- 5.- **Acción Social. Familia y Minoridad. Salud Pública. Deportes y Recreación. Vivienda. Tierras Fiscales. Asistencia, Previsión Social y Trabajo.**
- 6.- **Justicia y Seguridad, Relaciones Institucionales, Seguimiento Legislativo y Derechos Humanos.**
- 7.- **Malvinas, Atlántico Sur y Antártida.**
- 8.- **Parlamento Patagónico y Mercosur, Integración Regional y Asuntos Internacionales.**

***COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES (DESDE EL ARTICULO 56 AL 61 TER DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CÁMARA)**

Cada Comisión es asistida



Secretaría de Comisiones

(personal administrativo técnico de planta permanente, asignado y supervisado por la Dirección y la Subdirección de Comisiones)

COMISIÓN 1: BARBARA OMODEO VANONE

COMISIÓN 2: CARINA CARABALLO

COMISIÓN 3: JUAN MANUEL OYOLA

COMISIÓN 4: LORENA ESTEBAN

COMISIÓN 5: GILDA RASCLARD

COMISIÓN 6: GILDA RASCLARD

COMISIÓN 7: BARBARA OMODEO VANONE

COMISIÓN 8: CARINA CARABALLO

- *Las Comisiones funcionan en días y horarios hábiles laborables. Solo pueden dictaminar sobre los asuntos sometidos a su estudio hasta el día 01 de diciembre de cada año. (Art. 66)**
- *En su primera reunión, podrán establecer hora y día de la semana para funcionar durante todo el periodo legislativo, o bien el Presidente/a de la Comisión puede citar a reunión cuando considere necesario.**
- *Las citaciones a reuniones de Comisión:**
 - Se realizan por MEMORANDOS: se consigna fecha, hora y tema. Los mismos serán remitidos por correo electrónico oficial. (ZIMBRA)**

***Art. 64.-** La Cámara, en los casos que estime conveniente podrá nombrar **COMISIONES ESPECIALES** que dictaminen sobre ellos.

Ejemplo: (Ley N° 865-COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y REFORMA DEL INSTITUTO PROVINCIAL AUTÁRQUICO UNIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL (IPAUSS): CREACIÓN.) (Año 2012)

***QUORUM:** Art. 68.- Las Comisiones necesitarán para funcionar de la presencia de la **MAYORÍA DE SUS MIEMBROS**, pero luego de transcurrida una hora desde la establecida en la convocatoria, podrán, con la asistencia de los presentes, considerar y despachar los asuntos exclusivamente consignados en la citación correspondiente. Las autoridades de la Comisión o en su defecto los legisladores presentes, deberán comunicar a la Cámara la nómina de los inasistentes a cada reunión de Comisión.

(EN CASO DE AUSENCIA DE LAS /LOS LEG. SE DEBE NOTIFICAR POR ESCRITO.)

LAS COMISIONES PUEDEN:

- *considerar o desechar un Asunto o Proyecto;**
- *disponer el inicio de su estudio (solicitando antecedentes del o los asuntos a considerar);**
- *elaborar el Dictamen de Comisión (únicamente en la parte de su competencia cuando intervengan dos o más Comisiones);**
- *elaborar proyectos de Ley, Resolución o Declaración, los que serán caratulados como proyectos de Comisión; y**
- *cursar invitaciones para participar de la reunión, o solicitar la opinión, observaciones o propuestas sobre los temas a considerar.**

La SECRETARÍA DE COMISIONES es la responsable de gestionar las notificaciones que dispongan las autoridades de la comisiones y que surjan de las reuniones de comisión . Como también es la responsable de la organización de la reunión.

DE CADA REUNIÓN DE COMISIÓN SE ELABORAN:

- *ACTAS DE COMISIÓN:** elaboradas y registradas por la Secretaría de Comisiones y es suscripta por las/los leg. integrantes **PRESENTES** en la reunión.
- *PARTES DE REUNIÓN:** resumen de la reunión, con detalle de asistencia, el que será puesto a disposición de la Secretaria Legislativa dentro de las 24 hs. de cada reunión. (Art. 70 RIC)

DICTAMENES DE COMISIONES

- *tiene por objeto emitir una opinión, sea ésta favorable o desfavorable, aconsejando a la Cámara al respecto.**
 - *Son elaborados y registrados por la SECRETARÍA DE COMISIONES.**
 - *deben estar suscriptos por los miembros integrantes de la Comisión presentes en la reunión .**
- 

DICTAMENES: TIPOS

- a) **DICTAMEN DE MAYORÍA:** es el que se expide con acuerdo de la totalidad o de la mayoría de los integrantes de una o más Comisiones;
- b) **DICTAMEN DE MINORÍA:** es el que, a pluralidad de dictámenes emitidos sobre un mismo asunto, está suscripto por una cantidad de integrantes de una o más Comisiones, menor respecto de la cantidad de firmas que tiene el Dictamen de mayoría. El Dictamen de minoría solo procede siempre que exista un Dictamen de mayoría; y
- c) **DICTAMEN EN MINORÍA:** es el que ante la falta del quórum previsto, se emite de acuerdo a la situación planteada por el artículo 68 del Reglamento interno de la Cámara, esto debe consignarse expresamente en la carátula del Dictamen correspondiente.

***Cada una de las comisiones realiza el seguimiento de los asuntos ingresados para su estudio.**

***LISTADO DE ASUNTOS PENDIENTES: este se actualiza mensualmente. Se publica en la página de la Legislatura.**

***ASUNTOS PENDIENTES: se encuentran en soporte pdf. Esta información se encuentra disponible en la pagina ingresando a.....**

www.legistdf.gob.ar

