



ORDENANZA XVI – N° 21

(Antes Ordenanza 2702/18)

ARTÍCULO 1.- Se crea la Comisión de Servicios Públicos de Transporte Urbano de Pasajeros, la que se compondrá de cinco (5) miembros; compuesta por: uno (1) por la Secretaria de Coordinación; uno (1) por la Dirección de Inspección General y Tránsito; uno (1) por la Dirección de Desarrollo Urbano, todos éstos pertenecientes al Departamento Ejecutivo Municipal; un (1) representante del Concejo Deliberante designado al efecto; un (1) representante de las empresas prestatarias del servicio público de transporte de pasajeros y un (1) personal como Secretario Administrativo designado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 2.- Será competencia fundamental de la Comisión de Servicios Públicos de Transporte Urbano de Pasajeros, lo siguiente:

- 1) trabajar en el mejoramiento de la prestación del servicio público de transporte urbano de pasajeros;
- 2) garantizar la sustentabilidad del servicio público de transporte urbano de pasajeros;
- 3) estudiar, analizar y evaluar la movilidad urbana relacionada con el uso del servicio público de transporte. El que deberá contener al menos la siguiente información: cantidad de pasajeros transportados por mes y por línea, cantidad de kilómetros recorridos, subsidios que reciben las empresas;
- 4) estudiar los costos para la elaboración del cuadro tarifario para la prestación del servicio público de transporte urbano de pasajeros;
- 5) recepcionar las inquietudes y quejas de los usuarios del servicio público de transporte urbano de pasajeros. Para ello contará con el libro de quejas establecido por Ordenanza XVI - N° 18 (Antes Ordenanza 2429/15), Libro de Reclamos, Sugerencias y Observaciones;
- 6) comunicar fehacientemente al Departamento Ejecutivo y al Concejo Deliberante lo resuelto en cada una de sus reuniones;
- 7) convocar a quien tenga un interés legítimo o considere necesario.

ARTÍCULO 3.- Para el supuesto de que la decisión del Concejo Deliberante se aparte del informe presentado por la Comisión, este deberá fundar técnica y jurídicamente su postura de por qué no acepta el mencionado informe.

ARTÍCULO 4.- La Comisión de Servicios Públicos de Transporte Urbano de Pasajeros se reunirá según las necesidades y en el lugar que se determine. Funciona de manera ordinaria desde el 1 de marzo hasta el 30 de noviembre. Deberá presentar dos informes de gestión cualitativos. El primero hasta el 30 de abril y el segundo hasta el 30 de noviembre de cada



año, el que deberá estar acompañado con la propuesta del cuadro tarifario para el siguiente año conforme Artículo 2, inciso 4).

ARTÍCULO 5.- Para el supuesto de que se presenten razones de urgencia que así lo justifiquen, la Comisión podrá ser convocada de manera extraordinaria por el Intendente Municipal, el Presidente del Concejo Deliberante, o quien los reemplace, o por decisión de la mayoría de sus miembros. En estos casos solo podrán tratarse los temas propuestos en la convocatoria. Asimismo, podrá ser convocada por cualquier organismo público o privado legalmente constituido o de un particular que funde razonablemente su pedido y que el mismo se relacione con los objetivos y competencia de la Comisión. La Comisión, en el plazo de quince días hábiles, resolverá si acepta o no lo peticionado dando razones de ello.

ARTÍCULO 6.- Representa a la Comisión un (1) Coordinador designado por la misma Comisión y un (1) Secretario Administrativo.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Coordinador de la Comisión:

- 1) convocar a la Comisión;
- 2) llamar a los miembros de la Comisión y abrir la misma;
- 3) dirigir las discusiones manteniendo el orden y conducta de los miembros;
- 4) determinar los asuntos que deben formar el orden del día;
- 5) recibir, tomar conocimiento y dar a conocer a los demás miembros de las comunicaciones dirigidas a la Comisión;
- 6) firmar los dictámenes aprobados por la Comisión, las actas y todos los actos, órdenes y procedimientos, debiendo ser refrendadas todas por la Secretaría Administrativa;
- 7) representar a la Comisión en todas sus relaciones.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Secretaría Administrativa:

- 1) concurrir a la Comisión cada vez que se lo requiera;
- 2) constatar la presencia de los miembros de la Comisión y lo hace constar en el acta;
- 3) comunicar a todos los miembros presentes los temas a tratar en cada reunión;
- 4) redactar y hacer firmar a todos los miembros presentes en la comisión las actas y dictámenes que surjan de cada reunión;
- 5) refrendar con su firma todos los documentos firmados por el Presidente;
- 6) comunicar a la prensa toda la información pertinente de la Comisión;
- 7) es responsable del archivo, expedientes y demás documentos que sean materia inherente a la comisión;
- 8) llevar un registro con la numeración cronológica de los dictámenes, actas emanadas de la Comisión;
- 9) grabar cada una de las reuniones de la Comisión;



10) realizar las demás tareas concernientes al funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 9.- Las actas de comisión deberán expresar:

- 1) apellido y nombre de cada uno de los miembros presentes en la comisión;
- 2) apellido y nombre de cada uno de los ausentes debiendo constar si la ausencia es o no aviso;
- 3) día, hora y lugar de la apertura y cierre de la comisión;
- 4) observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior;
- 5) el orden del debate con descripción de los miembros que intervinieron y transcripción textual de lo que se dijo;
- 6) el dictamen final deberá expresar con toda claridad lo resuelto por la Comisión.

ARTÍCULO 10.- Las reuniones de la Comisión son públicas y abiertas, salvo que por decisión fundada de la mayoría de los miembros se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 11.- La Comisión formará quórum para sesionar con mayoría simple. En caso de fracasar dos convocatorias sucesivas por falta de quórum, a la tercera sesionará con la presencia de un mínimo de dos (2) del total del cuerpo. Se necesita la mayoría simple de los presentes para tener por aprobado un dictamen.

ARTICULO 12.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.