

# Reglamento Audiencia Pública sobre proyecto de mejoramiento de la planta de tratamiento de efluentes de la Municipalidad de Centenario

## 1) Introducción

### **Propósito general de la Audiencia Pública**

Brindar un espacio para que cualquier ciudadano interesado pueda expresar su opinión al respecto de un proyecto que implica un proceso de toma de decisiones por parte del gobierno local, en este caso, la rehabilitación plena de la planta de tratamiento de efluentes cloacales del Municipio de Centenario.

Partes legitimadas: Serán partes legitimadas todo ciudadano afectado por la toma de decisión y la situación originante de la acción colectiva que deriva en dicho proyecto.

### **Resultado general esperado**

Que la autoridad pueda tomar contacto con opiniones y aportes realizados por cualquier persona interesada, de forma tal que pueda enriquecer su proceso de toma de decisiones, contemplando derechos afectados, alternativas técnicas y consideraciones complementarias asociadas a los impactos deseados y no deseados del proyecto a ser presentado.

Siguiendo los lineamientos establecidos en la ley general del ambiente N 25675 la audiencia pública no es vinculante en el sentido tradicional, pero la autoridad debería fundamentar la razón por la que no incorpora o toma las opiniones presentadas por los participantes en el marco de la misma.

## 2) Preparación de la Audiencia Pública

### **Expediente**

A lo largo de las semanas previas a la audiencia, el expediente a través del cual se tramita el emprendimiento que atraviesa la etapa de audiencia pública estará disponible para su consulta

Proyecto  
Antecedentes  
Convocatoria  
Actuaciones durante la audiencia

La autoridad convocante en conjunto con el facilitador y los operadores jurídicos intervinientes tendrán la responsabilidad de construir consenso y ejercer de forma conjunta

las siguientes facultades: a) decidir acerca de la legitimación de las partes b) tramitar la inclusión de las propuestas de las partes c) todas las demás que sean conducentes para la tramitación del procedimiento.así como para la solicitud de copias del mismo.

Así, se pretende que la información de orden público sea de acceso abierto y permita a los participantes asistir a la audiencia con un conocimiento previo del proyecto puesto en consideración

- La solicitud de copias en papel (ya sean simples o certificadas) o en formato digital (escaneo), deben ser solicitadas y, previo pago de la tasa correspondiente según la ordenanza municipal impositiva fiscal, se procederá a emitir la información.

### **3) Desarrollo de la Audiencia Pública**

Sobre el lugar: Adecuado. QUe permita alojar a la gente. Baños accesibles. Lugar de frescos (temperaturas superiores a 27 grados esperadas para la época)

#### **a) Apertura y presentación del proyecto**

La autoridad (intendente), funcionarios judiciales, autoridades provinciales y nacionales responsables del proyecto da la bienvenida al público y el facilitador expone las reglas para el transcurso de la audiencia

Seguidamente, se da la palabra a la parte proponente, que debe realizar una exposición acerca del proyecto, presentando los puntos de mayor importancia sobre sus propósitos y mecanismos e impactos deseados así como sus impactos esperados ambientales y sociales positivos y negativos así como sus mecanismos de remediación

#### **b) Orden de participación de inscriptos**

Los participantes que procesaron de manera correcta su inscripción, y que por lo tanto forman parte del Orden del Día, tendrán el derecho a realizar una exposición oral de un máximo de 10 minutos para plantear sus opiniones y argumentaciones en torno al proyecto analizado. Cabe destacar que esta instancia no se utiliza para la realización de consultas e interpelaciones, por lo que los expositores no interactuaron con la parte proponente sino que utilizarán su tiempo de exposición para plantear argumentaciones y realizar comentarios

La autoridad de la audiencia para tomar la palabra en el orden cronológico en que ingresaron sus inscripciones. En ese sentido, puede ocurrir que un participante que figure en la lista, no se encuentre en el recinto, ante lo cual se procederá a convocar al siguiente orador y el ausente no podrá hacer uso de la palabra si se presentara más tarde (es decir que el Orden del Día no puede modificarse). Asimismo, un inscripto presente en el recinto puede, al momento de ser nombrado, decidir que no hará uso de su derecho a exponer, y

sólo deberá informar su elección a la autoridad de la audiencia para que la situación conste en actas.

### **c) Preguntas y respuestas**

Posteriormente, finalizado el tratamiento del Orden del Día, se abrirá una etapa de preguntas, que habitualmente se realizan por la vía escrita. En esta instancia, se pretende que los participantes en la audiencia puedan evacuar sus dudas e interpelar a la parte proponente en relación al proyecto tratado y sólo sobre el. Cabe aclarar que todos los participantes podrán tomar parte en esta etapa, no siendo necesario que se hayan inscripto con anterioridad. Del mismo modo, es importante mencionar que las preguntas deben ir siempre dirigidas hacia la parte proponente, ya que la intención de la audiencia es poner en consideración de la ciudadanía el proyecto que es presentado precisamente por dicho proponente y que, por lo tanto, debe ser quien aclare las dudas del público o amplíe conceptos y comentarios

De esta manera, cuando no se registran más preguntas o comentarios del público, se da por finalizada esta etapa.

### *Cuarto intermedio*

### **d) Lectura del Acta**

Se procede a dar lectura al acta que, a lo largo de toda la audiencia pública, ha sido redactada por el secretario y donde se plasma todo lo ocurrido en la misma. Al momento de dar lectura al acta, se aclara al público que: - no se trata de una transcripción taquigráfica, sino de un acta, por lo que no se verá plasmado de una manera textual cada comentario a lo largo de la audiencia. En ese sentido, es probable que existan errores o diferencias entre el acta y lo expuesto por los oradores; - que, en relación a lo mencionado anteriormente, se solicitará a los participantes que informen a la autoridad de la audiencia cuando consideren que se ha cometido un error y/u omisión en la redacción del acta, ante lo cual se procederá a realizar la corrección pertinente. Es así que, una vez leída y corregida el acta, se imprimirá y se invitará a todos los presentes a que plasmen su firma en dicho documento. En este sentido, la firma del acta es una decisión de cada participante, no siendo obligatorio hacerlo.

De esa manera, se da por finalizada la audiencia pública. Por último, cabe realizar algunas aclaraciones:

- A lo largo de toda la audiencia pública, los presentes (inscriptos o no en el Orden del Día) pueden presentar documentación respaldando sus comentarios y opiniones, para ser anexada al trámite en cuestión.

- Finalizada la audiencia pública, se elaborará un informe final detallando las incidencias de la audiencia, el cual será anexado al expediente junto con documentación complementaria relativa al procedimiento. Dicho informe será también publicado on-line para la consulta de los interesados y la ciudadanía en general.

#### **4) Decreto Final.**

Dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos de recibido Informe Final sobre la Audiencia Pública, el Intendente procederá a dictar el decreto sobre las cuestiones puestas en consulta. Dicha resolución deberá estar fundada en el Informe Final de Cierre y sustentada suficientemente a nivel técnico e institucional. El decreto será publicado en el sitio de internet del Municipio.

Sin perjuicio de ello, la Resolución Final deberá ser notificada a las partes.

#### **5) Redacción y Publicación**

.El decreto será redactada por el equipo de gobierno local y luego de la conformidad del intendente se avanzará en el registro final. En el Expediente debe agregarse el Acta, los Informes Finales, la versión escrita de todo lo actuado en la Audiencia Pública y la Resolución Final.