



ORDENANZA IV - N° 11

(Antes Ordenanza 2362/14)

ARTÍCULO 1.- La presente ordenanza establece y regula la institución de Audiencia Pública. La Audiencia Pública tiene por finalidad permitir y promover una efectiva participación ciudadana en el proceso de toma de decisión administrativa o legislativa en el cual la autoridad responsable de la misma, habilita un espacio institucional para que todos aquellos que puedan verse afectados o tengan un derecho o interés particular o difuso expresen su opinión respecto de ella.

El objeto de esta instancia es que la autoridad responsable de tomar la decisión acceda a las distintas opiniones sobre el tema en forma simultánea y en pie de igualdad a través del contacto directo con los interesados.

ARTÍCULO 2.- Las opiniones recogidas durante la Audiencia Pública son de carácter consultivo y no vinculante. No obstante, en los fundamentos del acto administrativo o normativo que se sancione, la autoridad responsable de la decisión deberá expresar sucintamente de qué manera ha tomado en cuenta las opiniones de la ciudadanía y, en su caso, las razones por las cuales las desestima. El no cumplimiento de este último punto, es causal de nulidad del acto.

ARTÍCULO 3.- Serán objeto de audiencia pública los actos previstos en los Artículos 44 y 112 de la Carta Orgánica Municipal, y para los siguientes casos se tendrá en cuenta:

- 1) Normas de Edificación y Planeamiento Urbano, siempre y cuando el proyecto provoque una modificación estructural a la normativa vigente;
- 2) Emplazamientos industriales o comerciales de gran magnitud, aquellos que sean susceptibles de afectar la calidad de vida de la población o algún derecho difuso, y superen los 10.000 m² de superficie;
- 3) Patrimonio económico, entendiéndose por tal a los bienes Municipales de carácter registrables;
- 4) Patrimonio Histórico y Cultural, cuando el proyecto tratado implique la desaparición del patrimonio histórico y cultural del municipio;
- 5) El otorgamiento del uso continuado y exclusivo de los bienes de dominio público, cuando su valor supere el dos y medio por mil (2,5‰) del Presupuesto Municipal vigente, teniendo como parámetro la valuación municipal del bien;
- 6) La desafectación de los bienes del dominio público municipal, cuyo valor supere el dos y medio por mil (2,5‰) del Presupuesto Municipal vigente, teniendo como parámetro la valuación municipal del bien.



En todos los casos las Audiencias se registrarán por los siguientes principios:

- 1) Respeto;
- 2) Responsabilidad;
- 3) Oralidad;
- 4) Tolerancia y dialogo;
- 5) Difusión y Publicidad;
- 6) Acceso a la información Pública;
- 7) Gratuidad.

ARTÍCULO 4.- La omisión de la convocatoria a la audiencia pública, cuando ésta sea un imperativo legal, o su no-realización por causa imputable al órgano convocante, es causal de nulidad del acto que se produzca en consecuencia. El incumplimiento del procedimiento que se estipula en la presente ordenanza en uno o más de sus pasos, podrá ser causal de anulabilidad del acto por vía administrativa o judicial.

DE LOS TIPOS DE AUDIENCIAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 5.- Son Audiencias Públicas Temáticas las que convoca el Departamento Ejecutivo o el Concejo Deliberante a efectos de conocer la opinión de la ciudadanía respecto del objeto de una decisión administrativa o legislativa según lo establece el Artículo 3. Podrán igualmente ser solicitadas por un número de ciudadanos que representen el cinco por ciento (5%) del padrón de electores utilizado en el último comicio municipal, debidamente certificadas conforme lo establece la presente ordenanza.

ARTÍCULO 6.- Las Audiencias Públicas convocadas por el Departamento Ejecutivo lo serán mediante Resolución, especificando la temática y el área del gobierno que tendrá a su cargo la decisión respecto del tema de la audiencia. En este caso, el Intendente Municipal será autoridad convocante y quien preside la Audiencia Pública, pudiendo designar como reemplazante un miembro del gabinete. En la Audiencia estará presente, además, la máxima autoridad del área de gobierno mencionada en la convocatoria. Para los supuestos previstos por el Artículo 44 de la Carta Orgánica Municipal, es obligatoria la presencia y participación activa de las instituciones, sociedades, empresas concesionarias o licenciatarias de servicios públicos o persona que pretenda la implementación de emplazamientos industriales o comerciales de gran magnitud, la privatización de bienes o servicios, precio de las tarifas a ser aplicadas a los servicios públicos, a fin de que aporten los fundamentos técnicos, prácticos y de todo otro elemento que considere adecuado o necesario para la adecuada toma de decisión por parte del órgano municipal convocante.

ARTÍCULO 7.- Se establece en el ámbito de la Secretaría de Coordinación, un Registro



de Audiencia Públicas que convoca el Departamento Ejecutivo Municipal, en el cual se archivan las actuaciones que se labren, los documentos aportados, las actas y grabaciones de audio que contengan las opiniones vertidas en las Audiencias realizadas.

ARTÍCULO 8.- Las Audiencias Públicas convocadas por el Concejo Deliberante lo serán mediante una resolución del cuerpo adoptada por la mayoría simple de sus miembros, especificando la temática y la o las comisiones que tendrán a su cargo expedirse respecto al tema de la audiencia. El presidente del cuerpo será en este caso autoridad convocante y preside la Audiencia Pública, pudiendo designar como reemplazante y en su orden a los vicepresidentes del cuerpo o al presidente o vicepresidente de las comisiones competentes. En la Audiencia deberán estar presentes además, al menos dos miembros de cada una de las comisiones a cargo de emitir el despacho referido al tema objeto de la Audiencia Pública.

ARTÍCULO 9.- El Concejo Deliberante implementa un Registro de las Audiencias Públicas en el ámbito de la Secretaría General, en el que se archivarán las actuaciones que se labren de los documentos aportados, y las actas que contengan las opiniones vertidas en ocasión de la celebración de las audiencias.

ARTÍCULO 10.- Son audiencias públicas de requisitoria ciudadana aquella formulada por un vecino de la ciudad, donde deberá describir el tema objeto de la audiencia que pretende y su debida fundamentación. Dicha requisitoria deberá estar dirigida al Concejo Deliberante o el Departamento Ejecutivo Municipal, que se constituirá en la Autoridad Convocante.

ARTÍCULO 11.- La requisitoria formulada por un vecino será acompañada por las firmas de los vecinos interesados, consignando además domicilio real y contacto telefónico. El número de firmas será el indicado en el Artículo 5 de la presente, las que serán sometidas al proceso de verificación de autenticidad por parte del Organismo de Implementación, el que deberá verificar por muestreo las firmas en un plazo no mayor de veinte (20) días. Para tal efecto convocará a reconocimiento de firmas a por lo menos el cinco por ciento (5%) de quienes adhirieron al proyecto. En caso de verificarse que el cinco por ciento (5%) o más de las firmas sean falsas se desestimaré el proyecto, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar, siendo que la carta de petición es documento público.

En el supuesto que la petición no haya sido acompañada con el número mínimo de firmas requerido, el Órgano de Implementación habilitará en diferentes dependencias municipales, los registros necesarios a fin de que los vecinos interesados en la realización de la audiencia se acerquen a firmar la requisitoria muñidos del respectivo documento de identidad que además acredite estar domiciliados en la ciudad, hasta alcanzar el número de firmas establecido.



DEL REGLAMENTO GENERAL DE LAS AUDIENCIAS.

ARTÍCULO 12.- Será participante toda persona humana o jurídica con domicilio en la ciudad de Oberá que invocando un derecho, interés simple, difuso o de incidencia colectiva, relacionado con la temática objeto de la audiencia, se inscriba en el registro que a tal fin será habilitado Organismo de Implementación. Son participantes natos que no requieren inscripción en el registro mencionado, las autoridades de la audiencia y los expositores definidos como tales en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 13.- Las personas jurídicas participan por medio de sus representantes legales o un apoderado, acreditados por la presentación de los libros correspondientes, copia certificada de la designación o mandato. En este caso, se admite un solo orador en su representación.

ARTÍCULO 14.- La autoridad convocante puede por sí, o a pedido de cualquiera de los participantes, invitar a testigos y expertos, nacionales o extranjeros, a participar como expositor en la audiencia pública, a fin de que faciliten la comprensión de la temática objeto de la audiencia. Serán asimismo considerados expositores, los funcionarios del Departamento Ejecutivo y los Concejales.

ARTÍCULO 15.- Se considerará público a todas aquellas personas que asistan a la audiencia, sin inscripción previa. El público presente, podrá participa mediante la formulación de una pregunta por escrito, previa autorización del Presidente de la audiencia, conforme a lo previsto en esta ordenanza.

DE LA ETAPA PREPARATORIA

ARTÍCULO 16.- En todos los casos, la resolución de convocatoria debe consignar:

- 1) Una relación de su objeto;
- 2) El día de celebración de la Audiencia Pública;
- 3) El lugar donde tomar vista del expediente, inscribirse para ser participante en la audiencia y presentar documentación;
- 4) Las dependencias habilitadas para el registro de firmas en caso de Audiencia Pública requerida por un vecino;
- 5) El plazo para la inscripción de los participantes;
- 6) Las autoridades de la audiencia pública;
- 7) Los funcionarios o concejales que, de acuerdo a esta ordenanza, deben estar presentes durante la audiencia;



8) Los fondos previstos para la realización de la audiencia.

ARTÍCULO 17.- La convocatoria dará inicio a un expediente al que se agregan las actuaciones labradas en cada una de las etapas de la Audiencia, las constancias documentales de la publicación de la convocatoria, los antecedentes, despachos o expedientes de los organismos competentes en la materia y los estudios, informes, propuestas y opiniones que pudieran aportar los participantes y técnicos consultados. El expediente estará a disposición de la ciudadanía para su consulta en la sede del Organismo de Implementación o donde este lo disponga. Las copias que se realicen son a costa del solicitante.

ARTÍCULO 18.- El Organismo de Implementación debe elevar a la autoridad convocante para su aprobación, el lugar y horario de la Audiencia Pública.

ARTÍCULO 19.- Con anterioridad al inicio de la Audiencia el Organismo de Implementación debe organizar el espacio físico, de forma tal que su distribución contemple la absoluta paridad de los participantes intervinientes. Asimismo, debe proveerse de lugares físicos apropiados para el público y para la prensa, permitiendo filmaciones, videograbaciones y otros medios de registro. Debe desarrollarse en sitios de fácil acceso, para posibilitar una mayor participación ciudadana.

ARTÍCULO 20.- El Organismo de Implementación debe publicar la convocatoria a Audiencia Pública con una antelación no menor a diez (10) días corridos respecto de la fecha fijada para su realización. La publicación deberá hacerse como mínimo por dos días en las páginas web de la Municipalidad de Oberá y del Concejo Deliberante, por lo menos en un (1) diario de circulación local o regional y por lo menos en dos radios locales y deberá esta publicación indicar de manera destacada al menos:

- 1) la autoridad convocante de la Audiencia;
- 2) una relación del objeto;
- 3) el lugar, día y hora de celebración;
- 4) los plazos previstos para la inscripción de los participantes y presentación de documentación;
- 5) Las dependencias habilitadas para el registro de firmas en caso de Audiencia Pública requerida por un vecino.
- 6) el domicilio y teléfono del Organismo de Implementación, donde se realiza la inscripción de los interesados y se puede tomar vista del expediente;
- 7) las autoridades de la Audiencia.

ARTÍCULO 21.- El organismo de implementación debe abrir un registro en el cual se



inscriben los interesados y recibir los documentos que cualquiera de los inscriptos quisiera presentar en relación al tema a tratarse. La inscripción se realiza en un formulario preestablecido numerado correlativamente y debe incluir como mínimo los datos previstos en el Anexo Único que forma parte integrante de la presente Ordenanza. El Registro debe entregar constancia de la inscripción como participante interesado y de la documentación presentada.

ARTÍCULO 22.- El registro se habilita con una antelación no menor a los siete (7) días previos a la celebración de la Audiencia y se cierra cuarenta y ocho (48) horas antes de la realización de la misma. La inscripción en el registro es libre y gratuita. El plazo de inscripción podrá reducirse por razones fundadas y debidamente comprobadas.

ARTÍCULO 23.- Todos los participantes pueden realizar una intervención oral de cinco (5) minutos con excepción de los expositores, quienes podrán solicitar a las autoridades de la Audiencia con 48 horas o más de anticipación, una ampliación del tiempo necesario para la exposición, si así lo requiriera la complejidad de la temática a desarrollar.

ARTÍCULO 24.- Las preguntas que el público o los participantes realicen por escrito, estarán dirigidas a un participante en particular y deben consignar el nombre de quien la formula. En el caso de representantes de personas jurídicas, debe consignar también el nombre de la entidad que representa. El Presidente resuelve acerca de la pertinencia de las mismas, atendiendo a la vinculación con la temática y al buen orden del procedimiento.

ARTÍCULO 25.- El Organismo de Implementación debe poner a disposición de los participantes y el público, veinticuatro (24) horas antes de la realización de la Audiencia Pública, el orden del día. El mismo debe incluir:

- 1) la nómina de los participantes y expositores registrados que harán uso de la palabra durante el desarrollo de la Audiencia;
- 2) el orden y tiempo de las alocuciones previstas;
- 3) el nombre y cargo de quien preside y coordina la Audiencia.

ARTÍCULO 26.- El orden de alocución de los participantes registrados, será conforme al orden de inscripción en el registro.

ARTÍCULO 27.- Los recursos para atender los gastos que demande la realización de la Audiencia, serán previstos en la convocatoria y deben ser refrendados por la instancia encargada de las finanzas a la que corresponda la autoridad convocante.

ARTÍCULO 28.- La Secretaría de Coordinación del Departamento Ejecutivo Municipal y



la Secretaría General del Concejo Deliberante actuarán como Organismo de Implementación, según quien sea la autoridad convocante, a quien informan, y tienen por función:

- 1) formar el expediente;
- 2) proponer a la autoridad convocante, el lugar y hora de celebración de la audiencia;
- 3) publicitar la convocatoria;
- 4) crear y garantizar el correcto funcionamiento del registro de inscripción de participantes.
- 5) elevar a la autoridad convocante, para su referendo, toda inscripción que identifique como improcedente;
- 6) acondicionar el lugar de celebración de la audiencia;
- 7) confeccionar y elevar el orden del día a la autoridad convocante para su aprobación;
- 8) prever la asistencia de los encargados del registro magnético o textual;
- 9) publicitar la finalización de la Audiencia
- 10) Realizar el apoyo logístico durante el desarrollo de la Audiencia;
- 11) desempeñar toda otra actividad de corte administrativo, conducente al correcto desarrollo de la audiencia, que le solicite la autoridad convocante ó el Presidente de la Audiencia.

DEL DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS. AUTORIDADES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 29.- El Presidente de la Audiencia tiene las siguientes atribuciones:

- 1) designar a un secretario que lo asista;
- 2) Designar el o los moderadores de la Audiencia;
- 3) Ampliar excepcionalmente el tiempo de las alocuciones, cuando lo considere necesario;
- 4) Establecer la modalidad de respuesta de las preguntas formuladas por escrito y decidir sobre la pertinencia de las mismas;
- 5) Disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación, reapertura o continuación de la sesión cuando lo considere conveniente, de oficio o a petición de algún participante;
- 6) Decidir sobre la pertinencia de realizar grabaciones o filmaciones que sirvan de soporte o registro taquigráfico;
- 7) Modificar el orden de las exposiciones, por razón de mejor organización;
- 8) Desalojar la sala, expulsar a personas o recurrir al auxilio de la fuerza pública, a fin de asegurar el normal desarrollo de la Audiencia.

SON DEBERES DEL PRESIDENTE:

- 1) Garantizar la intervención de todas las partes, así como de los expertos convocados;
- 2) Mantener su imparcialidad absteniéndose de valorar opiniones y propuestas presentadas



por las partes;

- 3) Asegurar el respeto a los principios consagrados por este reglamento.

MODERADOR

El presidente podrá designar uno o más moderadores, siendo sus funciones las siguientes:

- 1) Presentar la agenda del día y explicar las reglas de funcionamiento para el desarrollo de la Audiencia;
- 2) Otorgar el uso de la palabra a los participantes y moderar el desarrollo de la Audiencia;
- 3) Velar por el cumplimiento de los tiempos establecidos para cada intervención;
- 4) Garantizar que las intervenciones se hagan sobre las temáticas establecidas por la ciudadanía en la inscripción previa. No serán permitidas intervenciones que no se encuentren relacionadas con la temática de la audiencia.

SECRETARÍA

Son funciones de la Secretaría:

- 1) Documentar el proceso de la audiencia;
- 2) Elaborar el Acta de la Audiencia dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la misma;
- 3) Incorporar al expediente respectivo todos los documentos e información referente a la audiencia:
 - a) Registro de participantes;
 - b) Comunicaciones recibidas;
 - c) Intervenciones escritas;
 - d) Grabaciones utilizadas en la audiencia;
 - e) Informe final.

ARTÍCULO 30.- Todo el procedimiento podrá ser grabado magnéticamente y transcrito, puede asimismo ser registrado en grabación audiovisual.

ARTÍCULO 31.- Los participantes tendrán derecho a participar durante el tiempo previsto por la presente ordenanza y la intervención de todos los participantes no podrá superar el término de cuatro (4) horas.

- 1) Quienes intervengan deberán hacer uso de la palabra respetuosamente y por única vez;
- 2) Si el número de intervinientes supera el límite de cuatro horas, las exposiciones se realizarán hasta cumplir con el tiempo establecido, por orden de inscripción;
- 3) Si el número de intervinientes no supera el tiempo reglamentado, el moderador de la audiencia podrá autorizar el uso de la palabra por un tiempo mayor, siempre y cuando no



supere el tiempo global señalado;

4) Las personas que asistan sin inscripción previa a la Audiencia Pública, pueden participar únicamente mediante la formulación de preguntas por escrito, previa autorización del Presidente, quien al finalizar las presentaciones orales establece la modalidad de las respuestas;

5) Las preguntas que el público o los participantes realicen por escrito, estarán dirigidas a un participante en particular y deberán consignar el nombre de quien la formula;

6) Las partes, al hacer uso de la palabra, pueden hacer entrega a la Secretaría los documentos e informes, no acompañados al momento de la inscripción, teniendo dicha área la obligación de incorporarlos al expediente;

7) La pertinencia de cualquier otra intervención no prevista en el Orden del Día, queda sujeta a la aprobación del Presidente de la Audiencia Pública;

8) Todas las intervenciones tendrán que ser registradas para luego ser incorporadas al expediente respectivo;

9) Aquellas preguntas que no pueden responderse durante la audiencia quedarán registradas y consignadas, para luego ser respondidas a través de la Secretaría, previo a la elaboración del informe del cierre de la Audiencia.

ARTÍCULO 32.- Concluidas las intervenciones de los participantes, el Presidente da por finalizada la Audiencia. En el expediente debe agregarse la grabación de todo lo expresado en la misma suscrita por el Presidente o presidenta de la Audiencia Pública, por los funcionarios y concejales presentes que resulten competentes en razón de su objeto y por todos los participantes que, invitados a signarla, quieran hacerlo. Asimismo debe adjuntarse al expediente toda grabación o filmación que se hubiera realizado como soporte.

DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 33.- Se debe dar cuenta de la realización de la Audiencia Pública, indicando las fechas en que sesionó la Audiencia, los funcionarios presentes en ella y la cantidad de expositores y participantes, mediante un informe a los mismos medios donde fuera publicada la convocatoria.

ARTÍCULO 34.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.