

Audiencia por la reglamentación de la publicidad oficial en Morón

La audiencia tendrá lugar el **día 13 de julio de 2011, a las 16hs., en el Teatro Municipal “Gregorio de Laferrere”, ubicado en San Martín y Brown, Morón.**

Los interesados pueden inscribirse hasta **el viernes 8 de julio inclusive en el horario de 10 a 16 hs.**, en la Oficina de Prensa de la Subsecretaría de Comunicación Institucional del Municipio de Morón, ubicada en Brown 946, PB, Morón. Deberán aclarar si se presentarán como participantes o también como expositores en la audiencia. También se puede participar sin inscripción anterior, en calidad de “público”, pudiendo participar mediante la formulación de una pregunta por escrito, previa autorización del Presidente de la Audiencia.

A continuación encontrarás la respuesta a algunas preguntas frecuentes en relación a las audiencias públicas en el Municipio de Morón:

(Texto elaborado por los alumnos de la materia Audiencias Públicas a cargo del profesor Mario Rejtman Farah, de la Carrera de Especialización en Derecho Administrativo y Administración Pública de la Facultad de Derecho - Universidad de Buenos Aires, conforme con lo establecido en el Reglamento de Audiencias Públicas para el Departamento Ejecutivo, Decreto N° 1307/2004 D.E.)

1. ¿Qué es una Audiencia Pública?



La Audiencia Pública, en los términos del Decreto N° 1307/2004, es un procedimiento previo a la adopción de una decisión administrativa, que tiene por objeto brindar a los interesados la oportunidad de manifestar las opiniones, objeciones y/o propuestas de todos aquellos que puedan verse afectados o tengan un interés en relación a la decisión que deba tomarse.

2. ¿Cuándo se convoca una Audiencia Pública?

El Intendente Municipal puede convocar a Audiencia Pública cuando lo considere pertinente debido al alcance e importancia del asunto objeto de una decisión administrativa que deba adoptar en el marco de su competencia. Lo deberá hacer mediante el dictado de un acto administrativo con una antelación mínima de 30 días corridos.

3. ¿Cómo debe darse a publicidad la convocatoria?

La Autoridad Convocante debe publicar la convocatoria a la Audiencia Pública, con una antelación no menor de QUINCE (15) días corridos a la fecha fijada para su realización, al menos en:

- a) El Boletín Municipal;
- b) DOS (2) periódicos locales;
- c) Carteleras Públicas en la sede del Palacio Municipal;
- d) Comunicación al H. Concejo Deliberante, al Consejo Asesor de Gobierno y a las Entidades intermedias reconocidas en el distrito, en especial a aquellas que pudieran tener un interés legítimo en la materia de que se trate;
- e) Diarios de circulación nacional, en aquellos casos en que por la trascendencia e importancia del objeto de la Audiencia resulte procedente.
- f) En la página de Internet oficial del Municipio.

Las referidas publicaciones deberán contener una relación sucinta de las especificaciones exigidas para la convocatoria.

4. ¿Cuál es la finalidad de una Audiencia Pública?

La finalidad de la Audiencia Pública es “contar” y promover con una efectiva participación ciudadana en forma previa a adoptar una decisión y debatir de forma transparente y pública las distintas posiciones, opiniones, propuestas, experiencias, conocimientos e informaciones existentes sobre las cuestiones sujetas a consulta.



5. ¿Quiénes pueden participar?

Puede ser participante toda persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho o interés simple, difuso o de incidencia colectiva, relacionado con la temática de la Audiencia Pública y se inscriba en el Registro habilitado a tal efecto.

6. ¿Cómo participan las personas Jurídicas?

Las personas jurídicas participan por medio de sus representantes, acreditando personería mediante el instrumento legal correspondiente –debidamente certificado admitiéndose la intervención de un solo orador en su nombre. Los participantes pueden actuar en forma personal o a través de sus representantes.

7. ¿Quiénes pueden presenciar la Audiencia?

Las Audiencias Públicas pueden ser presenciadas por el público en general incluyendo a los medios de comunicación. El público estará constituido por aquellas personas que asistan a la Audiencia, sin inscripción anterior; pudiendo participar mediante la formulación de una pregunta por escrito, previa autorización del Presidente.

8. ¿Durante la Audiencia pueden exponer testigos y expertos explicando el tema en debate?

Sí, el Presidente de la audiencia podrá por sí o a pedido de alguno de los participantes, invitar a testigos o expertos a participar como expositores en la Audiencia, a fin de facilitar la comprensión del tema objeto de la convocatoria.

9. ¿Quiénes pueden ser expositores durante la Audiencia?

Se considerarán expositores a los funcionarios del Departamento Ejecutivo cuya tarea esté directamente vinculada al objeto de la convocatoria; a los Concejales que se inscribieran previamente para hacer uso de la palabra, así como a los testigos y expertos.

También se considerará expositores a aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren específicamente relacionados con la temática de la Audiencia y referidas en el expediente que da origen a la convocatoria.

Los expositores comunicarán al Presidente con anterioridad a la celebración de la audiencia, su intención de participar a fin de posibilitar la confección completa del orden del día.

10. ¿Dónde constan los documentos relativos a la Audiencia?

Debe haber un expediente administrativo que se inicia con la convocatoria y se forma con las actuaciones de cada una de las etapas de la Audiencia Pública, las constancias documentales de la publicación de la convocatoria, los antecedentes, despachos, estudios, informes, propuestas y opiniones que pudieran aportar los participantes y expositores. Aquí debe incluirse toda la documentación y antecedentes vinculados al tema.

11. ¿El expediente es reservado?

No, el expediente debe estar a disposición de los interesados para su consulta, en el lugar que defina la Autoridad Convocante. Las copias del mismo son a costa del solicitante, salvo que se resuelva de modo general lo contrario.

12. ¿Qué hay que saber sobre el Registro de Participantes?

La Autoridad Convocante, -a través del Área de Implementación- debe habilitar un Registro para la inscripción de las partes. La inscripción en dicho Registro es libre y gratuita y se realiza a través de un formulario preestablecido por el Área de Implementación y los responsables del Registro deben entregar certificados de inscripción con número de orden y de recepción de informes y documentos.

13. ¿Hasta cuándo puedo inscribirme en el Registro de Participantes?

La inscripción en el Registro de Participantes puede realizarse desde la habilitación del mismo y hasta TRES (3) días antes de la realización de la Audiencia Pública.



14. ¿Cómo puedo participar si no pude inscribirme previamente en el Registro?

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 respuesta.

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.

15. ¿Cómo debe ser el espacio físico donde se desarrolle la audiencia?

En la distribución del espacio físico en el que se desarrollará la Audiencia Pública, debe contemplarse la absoluta paridad de los participantes y expositores intervinientes. Asimismo deberá proveerse lugares apropiados tanto para los participantes como para el público y los medios de comunicación, permitiendo grabaciones, filmaciones, fotografías y otros medios de registro.

16. ¿Cómo me informo sobre el Orden del Día previsto para la Audiencia?

El Área de Implementación debe poner a disposición de los participantes, autoridades, público y medios de comunicación, VEINTICUATRO (24) horas antes de la Audiencia Pública y en el lugar donde se lleve a cabo su realización, el Orden del Día previsto para la Audiencia, que deberá contener la nómina de los participantes y expositores registrados y de los expertos y funcionarios convocados, una breve

descripción de los informes, documentación y/o propuestas presentadas por los participantes; el orden y tiempo de las intervenciones previstas; y el nombre y cargo de quienes presiden y coordinan la Audiencia Pública.

17. ¿Cuál es el orden de las exposiciones el día de la Audiencia?

En primer término harán uso de la palabra los expositores y luego las partes conforme a su inscripción en el Registro.

18. ¿Las exposiciones están sujetas a un tiempo mínimo y/o máximo?

Los participantes tienen derecho a una primera intervención oral de por lo menos CINCO (5) minutos. El Área de Implementación define el tiempo máximo de las exposiciones en el Orden del Día, estableciendo las excepciones para el caso de experto especialmente convocados, funcionarios que presenten el proyecto materia de decisión o participantes autorizados expresamente por el Presidente de la Audiencia Pública.

19. ¿Se unifican las exposiciones de las partes con intereses comunes?

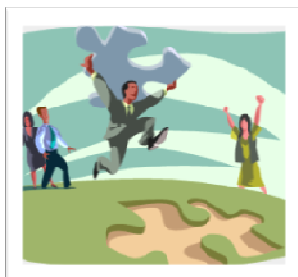
El Presidente puede exigir y los participantes pueden solicitar –en cualquier etapa del procedimiento-, la unificación de las exposiciones de las partes con intereses comunes. En caso de divergencias entre ellas sobre la persona del expositor, éste es designado por el Presidente de la Audiencia Pública. En cualquiera de los supuestos mencionados, la unificación de la exposición no implica acumular el tiempo de participación.

20. ¿Quiénes pueden realizar intervenciones orales en una Audiencia Pública?

Sólo pueden hacerlo quienes tengan carácter de “parte”, es decir aquellos que acrediten su inscripción previa, como expositores o participantes, en el Registro abierto a tal efecto.

21. ¿El día de la Audiencia puedo entregar documentación?

Las partes, al hacer uso de la palabra, pueden entregar al Área de Implementación de la audiencia, documentos e informes no acompañados al momento de la inscripción, teniendo dicho Área la obligación de incorporarlos al expediente.



22. ¿Durante el desarrollo de la audiencia puede haber intervenciones no previstas en el orden del día?

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

23. ¿Qué pasa si la Audiencia no se puede completar el día de la convocatoria?

Si la Audiencia Pública no pudiera completarse en el día de su realización o finalizar en el tiempo previsto, el Presidente de la misma dispondrá las prórrogas necesarias así como su interrupción, suspensión o postergación.

24. ¿Cuándo y cómo se cierra la Audiencia Pública?

Finalizadas las intervenciones de las partes, el Presidente declarará el cierre de la Audiencia Pública. A los fines de dejar debida constancia de cada una de las etapas de la misma, se labra un acta que es firmada por el Presidente, demás autoridades y funcionarios, como así también por los participantes y expositores que quisieran hacerlo.

25. ¿Quién elabora el informe de cierre?

El Área de Implementación debe elevar a la Autoridad Convocante, en el plazo de VEINTE (20) días desde la finalización de la Audiencia Pública, un informe de cierre que contenga la descripción sumaria de las intervenciones e incidencias de la Audiencia, no pudiendo realizar apreciaciones de valor sobre el contenido de las presentaciones.

26. ¿Cómo se informa a la ciudadanía sobre el resultado de la Audiencia Pública?

El Área de Implementación debe dar cuenta de la realización de la Audiencia Pública, mediante una publicación en los medios enunciados en el artículo 10º del Reglamento aprobado por Decreto Nº 1307/2004 D.E., a saber: a) El Boletín Municipal; b) DOS (2) periódicos locales; c) Carteleras Públicas en la sede del Palacio Municipal; d) Comunicación al H. Concejo Deliberante, al Consejo Asesor de Gobierno y a las Entidades intermedias reconocidas en el distrito, en especial a aquellas que pudieran tener un interés legítimo en la materia de que se trate; e) Diarios de circulación nacional, en aquellos casos en que por la trascendencia e importancia del objeto de la Audiencia resulte procedente y f) En la página de Internet oficial del Municipio.

En las publicaciones deberá indicarse: a) objeto; b) fechas en que se sesionó; c) funcionarios presentes; d) cantidad de participantes; e) lugar donde se encuentra a disposición el expediente; f) plazos y modalidad de publicidad de la resolución final.

27. ¿Las conclusiones de la Audiencia Pública son obligatorias para la autoridad que debe decidir?

No, este instituto es de carácter consultivo; las opiniones, objeciones y/o propuestas vertidas por los participantes en la Audiencia Pública no tienen carácter vinculante para la toma de decisiones.

Sin perjuicio de ello, la Autoridad Convocante, en un plazo no mayor de SESENTA (60) días de recibido el informe final del Área de Implementación, ***debe fundamentar su resolución final y explicar de qué manera ha tomado en cuenta las opiniones de la ciudadanía o la de las partes y, en su caso, las razones por las cuales las rechaza.***