



EL CHALTEN, 19 DE MAYO DE 2016.-

**VISTO:**

Lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo Deliberante, el cual prevé la convocatoria a Audiencias Públicas para temas que son considerados de interés de la comunidad y otros de posible incorporación a través de la ordenanza correspondiente; y

**CONSIDERANDO:**

Que, se hace necesario contar con un instrumento legal que lo cree y reglamente, a fin de posibilitar un mejor funcionamiento del mismo.

Que, cón el objeto de dotar al Concejo Deliberante, al Municipio y a la comunidad en general de reglas claras y ecuánimes que aliente y permita la participación de todos los ciudadanos, con el fin de que los concejales y el Departamento Ejecutivo accedan a todas las opiniones sobre los temas tratados, a efectos de legislar de la mejor manera posible y teniendo en cuenta las necesidades de los habitantes de nuestra comunidad.

Que, para proceder en consecuencia es necesario el dictado del presente Instrumento Legal;

**POR ELLO:**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA  
MUNICIPALIDAD DE EL CHALTEN  
SANCIONA CON FUERZA DE  
ORDENANZA:**

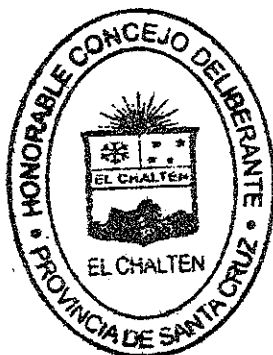
**ARTÍCULO 1°:** APRUÉBASE el reglamento, procedimiento administrativo que deberá adoptarse para la realización de **Audiencias Públicas** en la jurisdicción de la Municipalidad de El Chaltén y que forma parte integrante de la presente Ordenanza como **ANEXO I**.

**ARTÍCULO 2°:** REFRENDARÁ la presente Ordenanza el Secretario Legislativo del Honorable Concejo Deliberante de El Chaltén

**ARTÍCULO 3°:** COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo Municipal, PUBLÍQUESE y cumplido, ARCHÍVESE.

Dada en sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante En Sesión Ordinaria del día 19 de mayo de 2016.-

  
Daniel LITTAU  
Secretario Legislativo HCDCh



  
Ricardo COMPAÑY  
Presidente HCDCh

**ORDENANZA N° 011/HCDCh/2016.-**



## REGLAMENTO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS

### CAPÍTULO I - DEL OBJETO

**Artículo 1°: OBJETO.** El objeto del presente Reglamento es regular el mecanismo de participación ciudadana en Audiencias Públicas, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.

**Artículo 2°: ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento General es de aplicación en las audiencias públicas convocadas en el ámbito de los organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo la jurisdicción de la Municipalidad de El Chaltén.

**Artículo 3°: DESCRIPCIÓN.** La Audiencia Pública constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisión, en la cual la autoridad responsable habilita a la ciudadanía un espacio institucional para que todo aquél que pueda verse afectado o tenga un interés particular o general, exprese su opinión, con el objetivo de facilitar institucionalmente la comunicación directa, ordenada y en igualdad de condiciones entre las autoridades municipales y los habitantes de la ciudad.

**Artículo 4°: FINALIDAD.** La finalidad de la Audiencia Pública es permitir y promover una efectiva participación ciudadana y confrontar de forma transparente y pública las distintas opiniones, propuestas, experiencias, conocimientos e informaciones existentes sobre las cuestiones puestas en consulta.

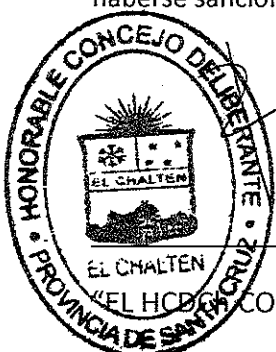
**Artículo 5°: PRINCIPIOS.** El procedimiento de Audiencia Pública debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, oralidad, informalidad y gratuidad.

**Artículo 6°: EFECTOS.** Las opiniones y propuestas vertidas por los participantes en la Audiencia Pública no tienen carácter vinculante.

**Artículo 7°: OMISIÓN.** La omisión de convocatoria a una Audiencia Pública y su posterior realización, por el órgano competente, en los casos que sea un imperativo legal, así como el incumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, serán causales de nulidad del acto administrativo o legislativo que se desprenda o realizare.

### CAPÍTULO II - DEL ORIGEN

**Artículo 8°: DENOMINACIÓN.** Según el origen, las Audiencias Públicas podrán ser Obligatorias, Informativas y de Propuestas. Son Obligatorias todas aquellas que estén especificadas en el Reglamento Interno del Concejo Deliberante, en la Ordenanza que así lo requiera y en la Carta Orgánica Municipal, esta última en el caso de haberse sancionado. Serán Audiencias Informativas las convocadas por el Departamento Ejecutivo o el Concejo





Deliberante. Y serán de Propuestas, todas aquellas que sean solicitadas por los vecinos de El Chaltén u organizaciones intermedias debidamente constituidas.

**Artículo 9°: OBLIGATORIAS.** Serán obligatorias las audiencias explícitamente establecidas con tal carácter en el Reglamento Interno del Concejo Deliberante, Ordenanza que así lo requiera y en la Carta Orgánica Municipal, esta última en el caso de haberse sancionado. Se registrá por la normativa específica a cada caso, normativa que debe asegurar, como mínimo, los mismos derechos de participación establecidos en la presentes. Será convocada por Resolución del HCDCh o por Decreto Municipal emitido por el Departamento Ejecutivo.

**Artículo 10°: INFORMATIVAS.** Serán informativas las Audiencias Públicas convocadas por la Autoridad Convocante para recabar información sobre un tema específico. La máxima autoridad de dicha área convoca mediante acto administrativo expreso y preside la Audiencia Pública, pudiendo delegar tal responsabilidad en un funcionario competente en razón del objeto de la misma.

**Artículo 11°: AREA DE IMPLEMENTACION.** La implementación y organización general de la Audiencia Pública es llevada a cabo por un área dependiente de la Autoridad Convocante y designada por ésta para cada Audiencia Pública específica.

**Artículo 12°: ORGANISMO COORDINADOR.** En los casos en que la Autoridad Convocante lo considere oportuno, puede solicitarse la participación, como Organismo Coordinador, a la Secretaría que considere de mayor competencia en el tema convocante. El Organismo Coordinador tiene como función asistir técnicamente a la Autoridad Convocante y al Área de Implementación en la organización de las Audiencias Públicas específicas.

**Artículo 13°: PROPUESTAS.** Toda persona física o jurídica, pública o privada, puede solicitar mediante presentación fundada ante la Autoridad Convocante, la realización de una Audiencia Pública. La Autoridad Convocante debe expedirse sobre tal requerimiento en un plazo no mayor a veinte (20) días, mediante acto administrativo fundado, el que debe ser notificado al solicitante por medio fehaciente. En el caso de estar avalado por la firma del 8% del electorado registrado en el padrón de las últimas elecciones celebradas en la localidad, la Audiencia Pública deberá ser convocada por el Concejo Deliberante, para lo cual se habilitará un Registro de Firmas en Mesa de Entradas para garantizar la gratuidad en el proceso de certificación de los firmantes.

**Artículo 14°: OBSERVACIONES.** Cuando la autoridad del Concejo Deliberante o del Municipio, según corresponda, observe una relación de defectos materiales o formales en la solicitud que tornaren improcedente su convocatoria, notificará del hecho a los responsables de la misma, al tiempo que les otorgará un plazo de quince (15) días corridos para subsanar tales defectos. Transcurrido este lapso, la autoridad municipal desestimaré formalmente la solicitud.

**Artículo 15°: PARTICIPANTES.** 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. 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 y, en caso de corresponder, con patrocinio letrado.

**Artículo 16°: LUGAR.** El lugar de celebración de la Audiencia Pública es determinado por la Autoridad Convocante, teniendo en consideración las circunstancias del caso y el interés público comprometido.

**Artículo 17°: PRESUPUESTO.** El presupuesto para atender los gastos que demande la realización de las Audiencias Públicas debe ser aprobado por el organismo competente de la Autoridad Convocante.

### CAPÍTULO III - ETAPA PREPARATORIA

**Artículo 18°: REQUISITOS.** Son requisitos para la participación:

- a) inscripción previa en el Registro habilitado a tal efecto;
- b) presentación por escrito de un informe que refleje el contenido de la exposición a realizar.

Puede acompañarse asimismo, toda otra documentación y/o propuestas relacionadas con el tema a tratar.

**Artículo 19°: CARACTER PÚBLICO.** Las Audiencias Públicas pueden ser presenciadas por el público en general y por los medios de comunicación, no pudiendo tener carácter secreto bajo ningún motivo o circunstancia.

**Artículo 20°: CONVOCATORIA.** El contenido de la convocatoria debe ordenar el inicio del correspondiente expediente -el que queda a cargo del Área de Implementación- y establecer:

- a) Autoridad Convocante;
- b) Objeto de la Audiencia Pública;
- c) Fecha, hora y lugar de celebración;
- d) Área de Implementación;
- e) Organismo Coordinador -si lo hubiere-;
- f) Datos del solicitante -si lo hubiere-;
- g) Lugar y horario para tomar vista del expediente, inscribirse para ser participante y presentar la documentación relacionada con el objeto de la audiencia;





- h) Plazo para la inscripción de los participantes;
- i) Autoridades de la Audiencia Pública;
- j) Término en que la Autoridad Convocante informará sobre el desarrollo y los resultados del procedimiento;
- k) Medios por los cuales se dará difusión a la misma.

Publicación. La Autoridad Convocante debe publicar durante dos (2) días la convocatoria a la Audiencia Pública, con una antelación no menor de siete (7) días corridos a la fecha fijada para su realización, en el Boletín Oficial, en por lo menos un (1) diario de circulación local y -en su caso- en la página de Internet de que se determine por la Autoridad Convocante.

La publicación debe contener las mismas especificaciones exigidas para la convocatoria. Cuando la temática a tratar así lo exigiese, deben ampliarse las publicaciones a medios provinciales o especializados en la materia.

**Artículo 21°: EXPEDIENTE.** El expediente se inicia con la convocatoria y se forma con las copias de su publicación, las inscripciones e informes exigidos en el Artículo 18º y las constancias de cada una de las etapas de la Audiencia Pública. El expediente debe estar a disposición de los interesados para su consulta, en el lugar que, mediante resolución, defina la Autoridad Convocante. Las copias del mismo son a costa del solicitante.

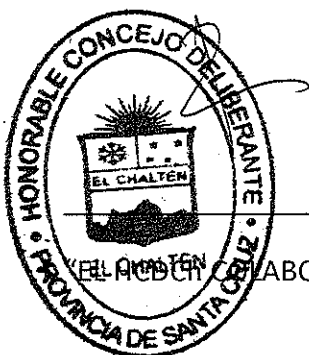
**Artículo 22°: REGISTRO DE PARTICIPANTES.** La Autoridad Convocante, -a través del Área de Implementación- debe habilitar un Registro para la inscripción de los participantes y la incorporación de informes y documentos, con una antelación no menor a siete (7) días corridos previos a la Audiencia Pública.

La inscripción en dicho Registro es libre y gratuita y se realiza a través de un formulario preestablecido por el Área de Implementación, numerado correlativamente y consignando, como mínimo, los datos previstos en el modelo que se acompaña como Anexo II. Los responsables del Registro deben entregar certificados de inscripción con número de orden y de recepción de informes y documentos.

**Artículo 23°: PLAZO DE INSCRIPCIÓN.** La inscripción en el Registro de Participantes e incorporación de informes y documentación, puede realizarse desde la habilitación del mismo y hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la realización de la Audiencia Pública.

**Artículo 24°: ORDEN DE LAS EXPOSICIONES.** El orden de exposición de los participantes que se hubiesen registrado, queda establecido conforme a su inscripción en el Registro, y así debe constar en el Orden del Día.

**Artículo 25°: TIEMPO DE LAS EXPOSICIONES.** Los participantes tienen derecho a una 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 expertos especialmente convocados, funcionarios que





presenten el proyecto materia de decisión o participantes autorizados expresamente por el Presidente de la Audiencia Pública.

**Artículo 26°: UNIFICACIÓN DE EXPOSICIONES.** 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.

**Artículo 27°: ORDEN DEL DIA.** El Orden del Día debe establecer:

- a) nómina de los participantes registrados y de los expertos y funcionarios convocados;
- b) breve descripción de los informes, documentación y/o propuestas presentadas por los participantes;
- c) orden y tiempo de las alocuciones previstas;
- d) nombre y cargo de quienes presiden y coordinan la Audiencia Pública.

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, tal Orden del Día.

**Artículo 28°: ESPACIO FISICO.** El Área de implementación debe seleccionar y organizar el espacio físico en el que se desarrollará la Audiencia Pública. El mismo debe prever lugares apropiados tanto para los participantes como para el público y los medios de comunicación.

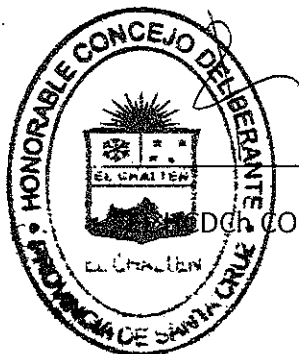
**Artículo 29°: REGISTRO.** Todo el procedimiento de la Audiencia Pública debe ser transcrito taquigráficamente y puede, asimismo, ser registrado por cualquier otro medio.

#### CAPÍTULO IV - DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

**Artículo 30°: COMIENZO DEL ACTO.** El Presidente de la Audiencia Pública inicia el acto efectuando una relación sucinta de los hechos y el derecho a considerar, exponiendo los motivos y especificando los objetivos de la convocatoria.

**Artículo 31°: FACULTADES DEL PRESIDENTE DE LA AUDIENCIA.** El Presidente de la Audiencia Pública se encuentra facultado para:

- a) designar a un Secretario que lo asista;
- b) decidir sobre la pertinencia de realizar grabaciones y/o filmaciones;
- c) decidir sobre la pertinencia de intervenciones de expositores no registrados, atendiendo al buen orden del procedimiento;
- d) modificar el orden de las exposiciones, por razones de mejor organización;
- e) establecer la modalidad de respuesta a las preguntas formuladas por escrito;
- f) ampliar excepcionalmente el tiempo de las alocuciones, cuando lo considere necesario;
- g) exigir, en cualquier etapa del procedimiento, la unificación de la exposición de las partes con intereses comunes y, en caso de divergencias entre ellas decidir respecto de la persona que ha de exponer;





- h) formular las preguntas que considere necesarias a efectos de esclarecer las posiciones de las partes;
- i) disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la sesión, así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente, de oficio o a pedido de algún participante;
- j) desalojar la sala, expulsar personas y/o recurrir al auxilio de la fuerza pública, a fin de asegurar el normal desarrollo de la audiencia;
- k) declarar el cierre de la Audiencia Pública.

**Artículo 32°: DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA AUDIENCIA.** El Presidente de la Audiencia Pública debe:

- a) Garantizar la intervención de todas las partes, así como la de los expertos convocados;
- b) Mantener su imparcialidad absteniéndose de valorar las opiniones y propuestas presentadas por las partes;
- c) Asegurar el respeto de los principios consagrados en el presente Reglamento.

**Artículo 33°: PARTES.** Puede ser parte en la Audiencia Pública toda persona que acredite su inscripción previa en el Registro abierto a tal efecto. Sólo puede realizar intervenciones orales quien revista tal carácter.

**Artículo 34°: PREGUNTAS POR ESCRITO.** 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.

**Artículo 35°: ENTREGA DE DOCUMENTOS.** Las partes, al hacer uso de la palabra, pueden hacer entrega al Área de implementación de documentos e informes no acompañados al momento de la inscripción, teniendo dicha Área la obligación de incorporarlos al expediente.

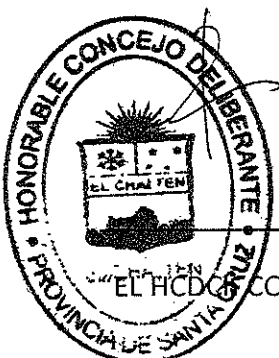
**Artículo 36°: OTRAS INTERVENCIONES.** La pertinencia de cualquier otra intervención no prevista en el Orden del Día, queda sujeta a la aprobación del Presidente de la Audiencia Pública.

**Artículo 37°: DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.** Al inicio de la Audiencia Pública, al menos uno de los funcionarios presentes del Área encargada o afectada por la materia a tratarse, debe exponer las cuestiones sometidas a consideración de los ciudadanos. El tiempo de exposición previsto a tal efecto, puede ser mayor que el del resto de los oradores.

Posteriormente, las partes realizarán la exposición sucinta de sus presentaciones, debiendo garantizarse la intervención de todas ellas, así como de los expertos convocados.

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.

**Artículo 38°: IRRECURRIBILIDAD.** No serán recurribles las resoluciones dictadas durante el transcurso del procedimiento establecido en el presente Reglamento.





**Artículo 39°: CLAUSURA.** Finalizadas las intervenciones de las partes, el Presidente declara 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.

En el expediente debe agregarse, una vez revisada, la versión taquigráfica o registrada por cualquier otro medio, de todo lo actuado en la Audiencia.

#### CAPÍTULO V ETAPA FINAL

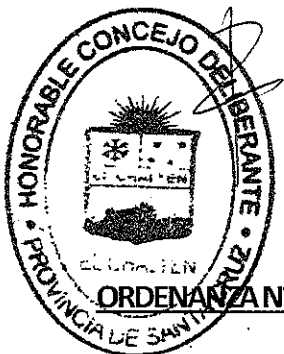
**Artículo 40°: INFORME FINAL.** El Área de Implementación debe elevar a la Autoridad Convocante, en el plazo de tres (3) días hábiles desde la finalización de la Audiencia Pública, un informe de cierre que contenga la descripción sumaria de las intervenciones e incidencias de la Audiencia, no pudiendo realizar apreciaciones de valor sobre el contenido de las presentaciones.

Asimismo, el Área de Implementación debe dar cuenta de la realización de la Audiencia Pública, mediante una publicación en el Boletín Oficial, medios locales, prensa escrita y/o radial; y un informe -en su caso- en las páginas de Internet de la Autoridad Convocante y del Organismo Coordinador, indicando:

- 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.

**Artículo 41°: ESTUDIOS.** La Autoridad Convocante puede encargar la realización de estudios especiales relacionados con el tema tratado en la Audiencia Pública, tendientes a generar información útil para la toma de decisión.

**Artículo 42°: RESOLUCION FINAL.** La Autoridad Convocante, en un plazo no mayor de TREINTA (30) 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 y, en su caso, las razones por las cuales las rechaza.



**ORDENANZA N° 011/HCDCh/2016.-**