

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION ASESORA DE LA AGENCIA DE PLANIFICACION

GENERAL

ARTÍCULO 1º.- La Comisión Asesora funcionará conforme al artículo 37 del Marco Regulatorio y se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento y las normas que se dicten en el futuro.

INTEGRACIÓN DE LA COMISION ASESORA

ARTÍCULO 2º.- La Comisión estará integrada por:

- Un (1) representante de cada uno de los Municipios comprendidos en la jurisdicción de la Concesión.
- Un (1) representante del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Un (1) representante de la Subsecretaría de Recursos Hídricos.
- Un (1) representante del Ente Nacional de Obras Hídricas y Saneamiento (ENOHSA).
- Un (1) representante de Agua y Saneamientos Argentinos S.A. (AySA).
- Un (1) representante de la Provincia de Buenos Aires.

Todos los miembros integrantes de la Comisión tendrán voz y voto en la adopción de decisiones de la misma, excepto los representantes de los servicios prestados en Florencio Varela y Berazategui, que lo tendrán solo en aquellos casos vinculados a los servicios que reciben y a cuestiones referidas a la planta de tratamiento y emisario, a construirse en Berazategui, artículo 3º del Marco Regulatorio.

FUNCIONES DE LA COMISION ASESORA

ARTÍCULO 3º.- La Comisión tendrá como función el análisis de las cuestiones que le sean sometidas, relacionadas con los planes a cargo de la Agencia de Planificación (APLA), y la participación en las decisiones del Directorio del APLA, en los supuestos establecidos en el artículo 8º del presente.

ARTÍCULO 4º.- Considerando el Decreto 763/07 del P.E.N., reglamentario de la ley n° 26.221 generadora, entre otros, de la Agencia de Planificación, el citado decreto en su artículo 14 fija que:

- La Comisión Asesora en su reglamento de funcionamiento debe garantizar la “participación plena y amplia de los Usuarios y miembros de la sociedad civil”, **arbitrando los mecanismos respectivos idóneos para tal fin.**

ARTÍCULO 5º: La Comisión Asesora, tal como lo especifica ut-supra (Art. 2º), en su constitución representativa contiene, **de forma universal**, a todos y cada uno de los Municipios comprendidos en la jurisdicción de la Concesión.

ARTÍCULO 6º: Tomando en cuenta lo expuesto en los precedentes artículos 4º y 5º se concluye que:

- 1- El Municipio, jurisdiccionalmente, involucra y “contiene” a todos los vecinos habitantes del mismo, al igual que a miembros de la sociedad civil.
- 2- Cada distrito está representando al conjunto de la sociedad a través de la Comisión Asesora del APLA, por medio de un funcionario que la integra de manera Oficial y Pública, tal cual lo establece el Art. 37 del Marco Regulatorio en todos sus alcances.
- 3- Tal funcionario, como integrante de la Comisión Asesora del APLA, es la representación individual y personificada de la misma frente a los Usuarios y miembros de la Sociedad Civil, del Municipio en consideración.
- 4- Lo expuesto implica que los antes mencionados, tanto sea Usuarios como miembros de la Sociedad Civil, pueden entrar en contacto con la Comisión Asesora, a través del representante citado en el punto 2 precedente.

Esta modalidad presenta las siguientes ventajas:

- El Usuario u otros miembros de la sociedad civil, tienen rápida y ágil posibilidad de transmitir sus inquietudes y lograr respuestas personalizadas del respectivo integrante de la Comisión Asesora.
- Sobre aquellos temas que al momento no puedan darse respuestas, los mismos serán tratados con profundidad y amplitud en el seno de la Comisión Asesora.
- A posterior el Representante Local, conjuntamente con la Conducción de la Comisión Asesora al igual que integrantes de la Concesionaria, se reunirán con los requirentes en el Municipio en cuestión, a fin de darles a conocer las políticas y caminos a seguir en cuanto al tema planteado.

En resumen esta metodología implica “llevar” el accionar de la Comisión Asesora a cada uno de los Municipios pertenecientes al Área Regulada de la Concesionaria citados en el Art. 37 del Marco Regulatorio. Por igual responder con amplitud al espíritu de lo establecido en el Art. 14 del Decreto 763/2007 del Poder Ejecutivo Nacional.

ARTICULO 7º: Las circunstancias citadas ut-supra deben ser comunicadas a la población en general por todos los medios posibles, en un texto universal consensuado por la Comisión Asesora y la Gerencia General del APLA.

Resulta evidente e indiscutible que en los plenarios de la Comisión Asesora el tratamiento de los temas del Orden del Día y aún, los considerados como “temas abiertos”, necesitan de un ambiente deliberativo adecuado a las responsabilidades, alcances y criteriosidad a sustentar por los integrantes de la misma, propios de la actividad y servicios que “entran en juego”.

En cuanto a la vinculación con las Organizaciones de Usuarios registradas en la Subsecretaría de Defensa del Consumidor del Ministerio de Economía y Producción en el presente reglamento se considera:

- En el Art.23 se fija que la conducción de la Comisión Asesora se llevará a cabo a través de una Presidencia con un Coordinador y un Secretario de Actas.
- En el Art. 26 se establecen las atribuciones y obligaciones de dicha Conducción, y en los dos últimos párrafos se fija, sin ambigüedad alguna, **su representatividad frente a usuarios, personas físicas, jurídicas, de derecho público o privado y ante la opinión pública en general.**

PARTICIPACIÓN EN LAS DECISIONES DEL DIRECTORIO DE LA APLA

ARTÍCULO 8° - En el supuesto de emprendimientos, construcciones, concesiones o implementación de cualquier otra acción en jurisdicción comprendidos en el Área Regulada por la Concesionaria, cuyas funciones están explicitadas en el Art. 3° del presente Reglamento, el representante del Municipio que participe en el examen y asesoramiento atinente a las cuestiones que afecten a su distrito, lo hará con las mismas facultades determinadas para los miembros del Directorio, por lo que tendrá voz y voto en las respectivas decisiones.

Por igual mantendrá tales facultades en los casos que dichas circunstancias involucren una acción con múltiples jurisdicciones.

ELECCIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ASESORA

ARTICULO 9°.- Los integrantes de la Comisión serán elegidos conforme el modo que dispongan las Organizaciones de las cuales provienen. Cada una de las Organizaciones representadas en la Comisión Asesora, designará un Representante suplente para la eventual ausencia del titular.

La designación de cada representante implica el otorgamiento de mandato suficiente para la adopción de las decisiones propias de la Comisión.

VINCULACIÓN CON LA AGENCIA DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 10°.- Los integrantes de la Comisión Asesora se vincularán con la Agencia de Planificación a través del Directorio de la misma.

Para ello, tal cual se establece en el Artículo 29 del Marco Regulatorio, se priorizará el contacto con el Gerente General dado que el mismo, entre otras funciones, tiene a su cargo en forma específica coordinar la relación del Directorio con la Comisión Asesora.

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

ARTICULO 11°: La Comisión contará para su normal funcionamiento, y por cuenta del APLA con:

- Un ambiente/oficina con amplitud racional, dentro de las instalaciones de la Agencia de Planificación, con equipamiento adecuado a su gestión y requerimiento.
- Personal permanente del APLA asignado específicamente para tareas administrativas de la Comisión y sus autoridades (Art. 23 del presente Reglamento)

ARTÍCULO 12°.- La Comisión deberá sesionar como mínimo dos veces por mes en reuniones ordinarias, en las que se tratarán los temas contenidos en la Orden del Día que se incluirán en la Convocatoria elaborada por el Secretario de la Comisión con la anticipación prevista en el presente. El Orden del Día contendrá asuntos referidos a temas de su incumbencia, vinculados a la proyección del Planes de Mejoras, Operación, Expansión y Mantenimiento de los Servicios.-

El temario de la convocatoria será elaborado en la reunión previa anterior, más el agregado que eventualmente pudiese darse.

En la reunión de la Comisión se tratarán los temas incluidos en el orden del día. Exceptualmente podrán tratarse temas no contemplados en dicha orden del día si la decisión de hacerla fuere aprobada por la mitad más uno de los miembros presentes.

ARTÍCULO 13º.- Por circunstancias especiales podrán realizarse reuniones extraordinarias, a requerimiento de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Comisión, a fin de tratar **los temas expresamente** determinados en la especial convocatoria.

INICIO DE LAS REUNIONES. QUÓRUM PARA SESIONAR

ARTÍCULO 14.- Las reuniones se iniciarán puntualmente en la fecha y hora estipulada con un quórum formado con la presencia de la mitad más uno de los miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 15.- De no contarse con el quórum pre-establecido y excedido el horario de convocatoria de la reunión en media hora, se iniciarán las deliberaciones con los miembros presentes para tratar los temas de la Orden del Día.

En dichas circunstancias la Comisión Asesora podrá deliberar en relación a los temas de la Orden del Día, **pero no podrá adoptar decisiones y/o dictámenes sobre el particular.**

MAYORÍAS REQUERIDAS PARA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES

ARTÍCULO 16.- Los dictámenes o resoluciones de la Comisión Asesora, para su pronunciamiento, requieren el voto favorable de **DOS TERCIOS (2/3)** del total de sus miembros.

ARTÍCULO 17.- En el caso de una reunión en que un dictamen no pueda ser aprobado, por falta de quórum, el tema será tratado en la siguiente próxima reunión. En la Orden del Día de la reunión citada precedentemente se incluirá específicamente el tema en cuestión.

Para este caso particular, en relación a la adopción de decisiones y aprobación del mismo, se requerirá a tal fin **DOS TERCIOS (2/3) de los votos de los miembros presentes de la Comisión Asesora.**

ARTÍCULO 18.- Las resoluciones, dictámenes y recomendaciones emitidas por la Comisión Asesora deberán tener tratamiento obligatorio por parte del Directorio del APLA. Para ello deberán ser comunicados a través de las Autoridades de la Comisión al Gerente General dentro de los 15 días posteriores a la aprobación de la correspondiente documentación.

OBLIGACIÓN DE ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 19.- Constituye obligación de los miembros de la Comisión Asesora la concurrencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias. La ausencia a tres (3) reuniones consecutivas o alternadas, en el término de tres (3) meses, por parte de alguno de sus miembros permanentes, ocasionará la suspensión en forma automática de su derecho a voto

por el término de tres (3) meses. Mientras dure la suspensión no se lo tendrá en cuenta para el cálculo del quórum, a efectos de la votación.

Los miembros de la Comisión Asesora tendrán las mismas inhabilidades e incompatibilidades que los miembros del Directorio, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 37 del Marco Regulatorio.

DURACIÓN DEL MANDATO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 20.- El mandato de los miembros de la Comisión Asesora, elegidos por las Autoridades que los designan, será por el término de CUATRO (4) años, pudiendo ser reelectos.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 21.- Los costos del funcionamiento logístico y administrativo de la Comisión Asesora estarán a cargo de la Agencia de Planificación. El monto del presupuesto para tal fin, se fijará conjuntamente entre el Directorio de la Agencia de Planificación y la Comisión Asesora, a los efectos de hacer efectiva la Gestión que le ha sido fijada a esta última por el P.E.N.

ACTA DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 22.- Las deliberaciones de la Comisión Asesora quedarán asentadas en un Acta. El citado documento deberá contar y/o contener lo siguiente:

- Fecha y hora.
- Listado de asistentes y su representatividad.
- Orden del día.
- Temas tratados y opiniones emitidas en cada uno (resumen).
- El resultado de la votación en dictámenes o resoluciones producidas.
- Temas primarios a tratar en la reunión siguiente, fecha y hora de la misma.
- Firmas del Coordinador, Secretario de Actas, cada uno de los Representantes de la Comisión Asesora y funcionarios de la Agencia de Planificación presentes.
- Etc.

PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 23.- La Comisión Asesora será presidida por un Coordinador y un Secretario de Actas, integrantes de la misma, designados por el resto del Cuerpo Colegiado. Los mismos se desempeñarán en tales funciones por el término de CUATRO MESES.

ARTÍCULO 24.- Los representantes de cada Municipio se desempeñarán como Coordinadores y/o Secretarios de Actas en forma correlativa, de manera que en un plazo máximo de 7 años todos los Municipios integrantes de la Comisión Asesora hayan ocupado el cargo de Coordinador y/o Secretario de Actas.

La asignación del orden de designación para el cargo de Coordinador será determinada por sorteo en la primera reunión a partir de la aprobación del presente Reglamento por parte del Directorio del APLA.

El cargo de Coordinador se asigna al Municipio no a la persona del Representante. En el supuesto de que durante dicho lapso decida el Municipio la remoción del citado funcionario la tarea de Coordinador le será transferida a quien designe la autoridad municipal a fin de cumplimentar las obligaciones correspondientes durante el plazo que reste para completar los cuatro meses en cuestión.

ARTÍCULO 25.- En caso de ausencia del Coordinador éste podrá ser reemplazado por el Secretario de Actas o algún miembro de la Comisión Asesora.

ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones del Coordinador:

- Presidir las deliberaciones.
- Supervisar las tareas de la Secretaría.
- Supervisar la elaboración de la documentación que avala las decisiones de la Comisión Asesora para su tratamiento en el directorio.
- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Ser nexo de la Comisión Asesora frente al Gerente General del APLA y al Directorio de la misma.
- Votar con doble voto en caso de empate.
- Representar a la Comisión Asesora ante la Concesionaria y los Usuarios.
- Representar a la Comisión Asesora ante las personas físicas o jurídicas de derecho público o privado y ante la opinión pública en general pudiendo, llegado el caso delegar esta competencia en cualquiera de los integrantes de la Comisión Asesora.

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Secretario de Actas:

- Llevar el registro del desarrollo de las reuniones.
- Supervisar la elaboración y confección de las Actas de reuniones.
- Supervisar y coordinar la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Dar lectura en las reuniones de las Actas correspondientes.
- Requerir las eventuales modificaciones de las Actas y disponer administrativamente los cambios pertinentes.
- Acompañar al Coordinador, ante su requerimiento, en reuniones a realizarse ante Organismos, Personas Físicas o Jurídicas de derecho público en temas vinculados con el desarrollo de las acciones de la Comisión Asesora.
- Reemplazar al Coordinador en ausencia del mismo, con el consenso de la Comisión Asesora.

DESIGNACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 28.- Elección del Coordinador. La Coordinación será ejercida de manera alternativa entre todos los representantes, sucediéndose correlativamente y en forma creciente de acuerdo con el número de integrantes de la Comisión indicados en el artículo 2 del presente y el 37 del Marco Regulatorio aprobado por Ley 26221.

Elección del Secretario de Actas. La Secretaría, en un símil con el plazo y metodología de gestión llevada a cabo para la función del Coordinador, será ejercida en idénticas condiciones de plazos y elección y/o determinación del Representante de la Comisión Asesora.

MODIFICACIONES A INTRODUCIRSE AL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 29.- Las modificaciones al presente Reglamento se deberán considerar en reunión extraordinaria convocada al efecto, en un todo de acuerdo con lo estipulado por el artículo 13, debiendo reunir las mayorías necesarias establecidas en el artículo 16.