

**GREENPEACE**

**MANUAL DE ACCION  
CIUDADANA CONTRA LA  
CONTAMINACIÓN**

**3ª Edición – Octubre de 2002**

# MANUAL DE ACCION CIUDADANA CONTRA LA CONTAMINACIÓN

Elaborado por Elba Stancich para Greenpeace Argentina

Julio 2001

Greenpeace Argentina  
Zabala 3873  
(C1427DYG) Buenos Aires  
Argentina  
Tel: (011) 45518811  
Fax: (011) 45520775  
e-mail: [gpargent@ar.greenpeace.org](mailto:gpargent@ar.greenpeace.org)  
Internet: [www.greenpeace.org.ar](http://www.greenpeace.org.ar)

# 1. INTRODUCCION

En los últimos años la preocupación de la población por conocer la calidad del ambiente donde vive ha ido aumentando. A medida que se tiene más información sobre cómo se está dañando el agua, el suelo y el aire y cómo la contaminación afecta la salud humana, son más las personas concientes que exigen que se respete su derecho a vivir en un medio ambiente sano.

La ausencia o debilidad de la legislación y la falta de control por parte de las autoridades, han permitido el funcionamiento en el país de actividades industriales, agrícolas y comerciales que aportan una importante carga de contaminantes al medio ambiente. Esto ha conducido a la contaminación del aire, el agua o los alimentos en niveles que pueden estar afectando nuestra salud.

Si aspiramos a un futuro libre de contaminación, tenemos que estar dispuestos a cambiar nuestros estilos de vida y aprender a expresarnos como ciudadanos organizados para defender nuestros derechos. Derechos que nos otorga la misma Constitución Nacional y que el Estado tiene la obligación de garantizar. Entre las principales herramientas que tenemos a nuestro alcance para modificar la realidad que nos afecta está la participación ciudadana y la organización junto a nuestros vecinos para hacer escuchar nuestros reclamos.

## **Artículo 41 de la Constitución Nacional**

**Art. 41** - Todos los habitantes gozan del derecho a un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano y para que las actividades productivas satisfagan las necesidades presentes sin comprometer las de las generaciones futuras; y tienen el deber de preservarlo. El daño ambiental generará prioritariamente la obligación de recomponer, según establezca la ley.

Las autoridades proveerán a la protección de este derecho, a la utilización racional de los recursos naturales, a la preservación del patrimonio natural y cultural y de la diversidad biológica, y a la información y educación ambientales.

Corresponde a la Nación dictar las normas que contengan los presupuestos mínimos de protección, y a las provincias, las necesarias para complementarlas, sin que aquéllas alteren las jurisdicciones locales.

Se prohíbe el ingreso al territorio nacional de residuos actual o potencialmente peligrosos, y de los radiactivos.

Greenpeace quiere brindar, a través de este manual, una guía orientadora acerca de cómo realizar una campaña para enfrentarse a un caso concreto de contaminación que esté afectando a un barrio o una población. Quizás no sea siempre necesario seguir todos estos pasos y seguramente a cada uno de los lectores se le ocurrirán otras ideas que no están volcadas aquí. En base a la experiencia que Greenpeace ha acumulado por sus campañas en todo el mundo, queremos con este Manual compartir y transmitir una serie de estrategias generales que han tenido buenos

resultados, y brindar así apoyo a la mayor cantidad posible de personas que hoy padecen el problema o las amenazas de la contaminación.

Los gobiernos latinoamericanos se han comprometido, al firmar varios acuerdos en foros internacionales, a respetar el principio de la participación ciudadana. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información, a ser consultadas y a ser parte de la toma de decisiones si un determinado proyecto va a afectar sus vidas. La Carta de la Tierra, surgida en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, en junio de 1992, expresa en su Principio N° 10: *El mejor modo de tratar las cuestiones ambientales es con la participación de todos los ciudadanos interesados, en el nivel que corresponda. En el plano nacional, toda persona deberá tener acceso adecuado a la información sobre el medio ambiente de que dispongan las autoridades públicas, incluida la información sobre los materiales y las actividades que encierran peligro en sus comunidades, así como la oportunidad de participar en los procesos de adopción de decisiones. Los Estados deberán facilitar y fomentar la sensibilización y la participación de la población poniendo la información a disposición de todos. Deberá proporcionarse acceso efectivo a los procedimientos judiciales y administrativos, entre éstos el resarcimiento de daños y los recursos pertinentes.*

## **La unión hace la fuerza**

Greenpeace es una organización internacional que ha logrado cambiar actitudes y decisiones de gobiernos y empresas en todo el mundo, a favor de una mejor calidad de vida para las generaciones presentes y futuras, pero siempre lo ha hecho con el apoyo de miles de ciudadanos comprometidos y junto a otras organizaciones sociales. Por sí misma, Greenpeace no puede modificar todas las situaciones que aquejan y preocupan cada vez a más personas. Para ello es necesario trabajar en conjunto con los demás ciudadanos y organizaciones que estén dispuestos a ir más allá de la simple denuncia del problema, y que quieran involucrarse y participar en modificar la situación que genera un problema de contaminación en una localidad. El rol de los ciudadanos de las comunidades locales afectadas o amenazadas por la contaminación es fundamental, y su organización para trabajar en cooperación y coordinadamente con otros ciudadanos es clave para conseguir cualquier cambio.

## **Claves para conseguir cambios a favor del ambiente y la salud**

- **Buena organización entre vecinos y pares**

### **Fortalecimiento interno**

A veces es muy difícil mantener las actividades cotidianas, como el trabajo, el estudio, el cuidado de los hijos o de personas mayores, y además poder dedicarle tiempo físico y espacio mental a actividades extras, como puede ser la lucha por el derecho a no ser contaminado. Son muchas y diversas las tareas que hay que realizar que consumen tiempo, además del necesario para informarse y estudiar el tema. No todas las personas tienen facilidad o afinidad para realizar determinadas actividades.

Si todo el trabajo y peso de la responsabilidad cae en una o pocas personas, puede llevar a quitar horas de descanso, descuidar el trabajo, provocar ansiedad, angustia,

mal humor y hasta malos entendidos con los propios compañeros. Por eso, una buena organización es un paso fundamental para lograr lo propuesto. Por más pequeño que parezca el aporte que puedan hacer las personas, suma al esfuerzo común.

Una buena organización implica una correcta distribución de tareas, que signifique al responsable el menor tiempo y costo posible, que no haya superposición de esfuerzos, que se definan las prioridades. Significa también conocerse como personas, ser tolerantes, respetuosos, saber pautar el tiempo de las reuniones. La diversidad de opiniones enriquece las discusiones y si se conserva un clima de cordialidad, el intercambio de opiniones a veces contradictorias, es saludable para la toma de decisiones en conjunto.

Siempre conviene que como mínimo tres o cinco personas estén al tanto de todo lo que se está haciendo y que mantengan la información actualizada. Como estas luchas suelen ser largas, hay que prever que no siempre todas las personas estarán disponibles, y que si alguien tiene que ausentarse momentáneamente, no se detengan las actividades.

### **Fortalecimiento ante la opinión pública**

En este tipo de luchas hay una gran exposición pública, ante las autoridades, ante otras instituciones ciudadanas, ante los medios de prensa. Si las personas demuestran estar bien organizadas, con un discurso coherente, sólido, bien documentado, con capacidad de respuesta para atender entrevistas o ir a reuniones, sus opiniones serán más tenidas en cuenta y su presencia significará una gran presión para quienes tengan que tomar decisiones a su favor.

- **Es importante insistir y no bajar los brazos.**

Emprender una campaña o iniciar una lucha determinada no es fácil, y no siempre se consiguen victorias. Se puede lograr el objetivo en poco tiempo, pero a veces se tardan años. En el transcurso pueden suceder hechos desalentadores, y sentir que se “está perdiendo”. La sensación entonces es sumamente angustiante, y aparecen simultáneamente sentimientos de bronca, rabia y el clásico “no podemos hacer nada”, “nos enfrentamos con un poder muy grande”, “todo lo que hagamos será inútil”. Seguido de un gran desaliento fácil de contagiar, que desmoviliza y es la antesala de un período de escepticismo que lleva a abandonar el objetivo principal de defensa de nuestros derechos como ciudadanos.

Si esto sucede entonces sí “nos han ganado”. Qué mejor para la impunidad de las industrias contaminantes o para el funcionario no comprometido con sus deberes públicos, que tener el camino despejado sin ninguna oposición, para actuar libremente.

Siempre habrá algo nuevo para hacer. La perseverancia es la mejor aliada en estas situaciones. Puede ser prudencial tomarse un tiempo para digerir el mal trago, para luego evaluar lo realizado, analizar la situación y pensar qué nuevas estrategias pueden considerarse. Es muchísima la experiencia y conocimiento que se adquiere cuando se trabaja en equipo por un bien común. Las personas se fortalecen, capacitan y adquieren habilidades que quizás no pensaban que tenían. Pueden

entonces ayudar a otras personas con problemas similares, transmitir su experiencia, aunarse a otras luchas para mejorar sus vidas. Una situación que en un determinado momento puede parecer imposible de modificar, puede cambiar y revertirse totalmente después de un tiempo. Aunque suene demasiado simple, conservar el buen humor, la esperanza y la unión ayuda a seguir en pie e insistiendo. Lucha abandonada es lucha perdida.

## 2. QUE HACER ANTE UN PROBLEMA

Hay dos situaciones que pueden presentarse:

- un emprendimiento en la etapa de proyecto que los vecinos consideran amenazante para su calidad de vida,
- un emprendimiento que está funcionando y afectando a la población circundante.

En el primero se está en la etapa del *antes*, y en el segundo en la del *después*. El primer caso se puede tratar por ejemplo de la propuesta de instalación de un horno para incinerar residuos de un tipo determinado. Y el segundo caso se puede tratar de una fábrica que contamina y produce ruidos y olores que nos afectan.

Para cualquiera de los dos casos las estrategias a seguir son similares, con las lógicas diferencias de cada caso en particular.

### Planificar una campaña

Una campaña es un conjunto de acciones destinadas a conseguir un determinado fin. Cualquier comunidad o grupo de vecinos está capacitado para desarrollar una campaña. La planificación debe considerar básicamente *objetivos, estrategias y acciones o tareas*. El objetivo que se quiere conseguir permanecerá a través del tiempo, lo que puede cambiar son las líneas estratégicas o la importancia que se asigne a cada una de ellas. Las estrategias representan los caminos que nos proponemos para lograr el objetivo: difusión de la campaña en la sociedad para que más gente la apoye, influir en ámbitos de gobierno, emprender acciones legales, presionar ante quienes financian el proyecto, siempre tratando de ver un poco más allá para prever qué cosas podemos tener a favor y cuáles en contra en cada una de las estrategias trazadas. Luego, cada una de estas estrategias comprenderá una serie de tareas y actividades necesarias para desarrollarlas: redactar notas, recopilar información, hablar con más personas, contactar a la prensa, realizar una marcha, etc..

Para llevar adelante una campaña, cuanto más claro sea el objetivo a conseguir y mayor la cantidad de personas e instituciones que acuerden con él, mayores serán las probabilidades de éxito. Conseguir el apoyo de muchas personas e instituciones, requiere del esfuerzo de un núcleo base de personas que coordine, lidere y motorice la campaña.

### Reunir a más personas

En primer lugar, lo que instintivamente se suele hacer es comentar con las personas más cercanas el hecho que motiva la preocupación.

Una vez que haya un grupo de vecinos con la misma preocupación en común, lo ideal es transmitirla a más vecinos e ir a hablar con la vecinal del barrio, la comisión del club, la cooperadora de la escuela, la parroquia, una Organización No Gubernamental (ONG), según las características de cada lugar. Las posibilidades

de organización son muchas. Si ya existen instancias organizativas, se pueden sumar a una, o bien formar una comisión específica para tratar el tema. La lucha se puede iniciar, por ejemplo, desde la misma vecinal o desde la escuela convocando a los padres. Puede conformarse una Multisectorial, donde además de vecinos participen asociaciones de comercio, de profesionales, religiosas, culturales, deportivas, estudiantiles.

Si no hay instancias organizativas donde sumarse, se puede crear una nueva, como Vecinos Autoconvocados, Asamblea de Vecinos o una Comisión de Defensa. También ha sucedido que al consolidarse un equipo de trabajo se quiere seguir realizando actividades de bien común más allá del problema puntual; en esas situaciones se suele constituir una Organización No Gubernamental.

Más allá de la estructura organizativa que se elija, lo importante es conformar un grupo sólido, que tenga capacidad de llevar adelante los compromisos que se asuman, con responsabilidad, ética y solidaridad.

## **Pautas mínimas de organización**

- Establecer un mecanismo para asegurar que todas las personas interesadas se enteren del lugar y horario de las reuniones (*Ver cuadro Cadena telefónica*).
- Acordar y respetar horarios de inicio y finalización de las reuniones.
- Nombrar un coordinador y un redactor de actas para cada reunión. La función del coordinador es dar la palabra y fijar los tiempos, para dar la oportunidad a todos para que expresen su opinión, y garantizar que se traten todos los temas en el tiempo establecido. En un cuaderno de actas común, el redactor indicará fecha de la reunión y quiénes estuvieron presentes, e irá anotando los acuerdos que se establezcan y los responsables de las tareas asignadas. Al final de la reunión, es útil leer el acta, así queda claro cuáles fueron los consensos logrados y no se da lugar a errores de interpretación.
- Es importante tener un archivo con los documentos originales que se consigan, notas recibidas y copia de notas enviadas. En lo posible evitar prestar los originales y manejarse con copias. Todo el material que se vaya consiguiendo y emitiendo, es de fundamental importancia para posibles acciones legales posteriores, por lo que hay que extremar los cuidados para no traspapelarlos.
- Conviene clasificar por secciones los documentos al guardarlos, o bien colocarlos en carpetas diferentes, y ordenarlos cronológicamente.

Ejemplo:

Correspondencia enviada y recibida  
Memorias técnicas del emprendimiento  
Antecedentes de emprendimientos similares  
Contaminantes y sus efectos  
Comunicados de prensa emitidos por la organización  
Recortes de prensa y artículos en boletines, revistas.  
Notas de adhesión  
Diario de movimiento de caja  
Comprobantes de gastos

- Establecer un acuerdo de cómo se irán sufragando los gastos que se originen. Conviene nombrar un responsable para que guarde en una carpeta todos los



comprobantes de gastos realizados. No descartar que pueda conseguirse algún subsidio económico de alguna institución interesada en colaborar, que permita devolver el dinero que las personas aporten de su bolsillo. Lo más práctico al empezar es que los que puedan realicen un aporte para tener una caja común y así evitar no hacer alguna tarea por falta de dinero (fotocopias, teléfono, pasajes, combustible, artículos de librería, revelado de fotos, cassettes).

- También es útil que se lleve una memoria escrita de todas las actividades que se realizan y en lo posible documentadas con fotos, filmaciones, grabaciones. Las experiencias debidamente documentadas, son de mucha utilidad educativa para luego presentarlas en escuelas, jornadas, otras organizaciones.

Ejemplo:

*5 de enero de 2001.*

El Sr. José Gómez de Vecinos Autoconvocados, es entrevistado en el programa “Noticias frescas”, de LT23. La radio registró diez llamados de oyentes refiriéndose al tema, luego de la entrevista.

*18 de enero de 2001.*

Se realiza una charla explicativa a la comunidad, organizada por la Biblioteca del barrio.

Asistieron 60 personas.

*7 de febrero de 2001.*

Se entrega al Sr. Intendente el petitorio con 300 firmas.

### **CADENA TELEFÓNICA**

A veces es necesario convocar de manera urgente a una reunión o transmitir con urgencia una información vital. ¿Cómo hacerlo de la manera más rápida y económica posible si hay que avisar, por ejemplo, a cuarenta personas?

Se puede establecer previamente un acuerdo de quién llama a quién. El que inicia la cadena (Juan) es responsable de llamar a María, Pedro y José; que a su vez tendrán que llamar a otras tres personas (ya hay trece personas informadas) y así se continúa la cadena. Es importante que cada uno tenga un gráfico de la cadena donde figure el nombre de cada uno y los teléfonos para ubicarlos según el horario del día. Incluso se pueden establecer acuerdos para verificar si la cadena funcionó, como por ejemplo que los últimos del grupo en ser avisados llamen a Juan para confirmar.

### **Recopilar información**

El acceso a la información es un derecho constitucional de todos los ciudadanos y el Estado tiene la obligación de proporcionar información ambiental. Una manera de conseguir parte de la información necesaria es solicitarla directamente a las autoridades, ya sea municipales, provinciales y/o nacionales según corresponda, por escrito o en una entrevista. Si la información es negada o retaceada, se puede presentar un recurso legal, como un amparo, exigiendo información.

El **Libre Acceso a la Información** incluye el acceso, por parte de cualquier persona, a la documentación integrada por los expedientes públicos, minutas de reuniones,

correspondencia, dictámenes técnicos, estudios científicos o a cualquier documentación financiada por los presupuestos públicos. También abarca la información sobre políticas, programas, planes y proyectos: la información sobre las diversas instancias de toma de decisiones, las oportunidades para efectuar comentarios orales o escritos, las opiniones provenientes del público y de organizaciones técnicas. Cualquier persona puede elegir el documento de su interés sin tener que presentar una debida justificación. La mera solicitud es razón para el otorgamiento de la información.<sup>1</sup>

Esto es lo que dice nuestra Constitución y lo que el gobierno debe garantizarnos, pero somos concientes que la realidad es otra y que hoy no es sencillo conseguir toda la información que deseamos. Esto no impide que la campaña siga avanzando paralelamente a la recopilación de mayor información.

#### **Artículo 43 de la Constitución Nacional**

**Art. 43** - Toda persona puede interponer acción expedita y rápida de amparo, siempre que no exista otro medio judicial más idóneo, contra todo acto u omisión de autoridades públicas o de particulares, que en forma actual o inminente lesione, restrinja, altere o amenace, con arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, derechos y garantías reconocidos por esta Constitución, un tratado o una ley. En el caso, el juez podrá declarar la inconstitucionalidad de la norma en que se funde el acto u omisión lesiva.

Podrán interponer esta acción contra cualquier forma de discriminación y en lo relativo a los derechos que protegen al ambiente, a la competencia, al usuario y al consumidor, así como a los derechos de incidencia colectiva en general, el afectado, el Defensor del Pueblo y las asociaciones que propendan a esos fines, registradas conforme a la ley, la que determinará los requisitos y formas de su organización.

Toda persona podrá interponer esta acción para tomar conocimiento de los datos a ella referidos y de su finalidad, que consten en registros o bancos de datos públicos, o los privados destinados a proveer informes, y en caso de falsedad o discriminación, para exigir la supresión, rectificación, confidencialidad o actualización de aquéllos. No podrá afectarse el secreto de las fuentes de información periodística.

Cuando el derecho lesionado, restringido, alterado o amenazado fuera la libertad física, o en caso de agravamiento ilegítimo en la forma o condiciones de detención, o en el de desaparición forzada de personas, la acción de habeas corpus será interpuesta por el afectado o por cualquiera en su favor y el juez resolverá de inmediato, aun durante la vigencia del estado de sitio.

**Antes:** Si se trata de un emprendimiento que aún no se ha instalado la documentación básica a conseguir es la siguiente:

- Memoria técnica del emprendimiento: tecnología, origen, tipo y cantidad de materia prima, caracterización y volumen de efluentes y residuos (sólidos, líquidos y gaseosos), emisión de ruidos y olores, tipo de tratamiento de los residuos, fuente y cantidad de energía a consumir, distancia y recorrido para la entrada y salida de

---

<sup>1</sup> *Nuevas herramientas para la acción ciudadana en defensa de los derechos del medio ambiente.* Poder Ciudadano. Argentina, 1997.

insumos y productos, horarios de trabajo, cantidad de empleos generados y proporción de mano de obra local, frecuencia de entrada y salida de vehículos.

- Sitio del emplazamiento: verificar si la zona está dentro del área industrial asignada en el plan regulador de la localidad (código de planeamiento urbano o zonificación). Si no existe normativa al respecto, investigar el uso del suelo alrededor del emprendimiento que podría ser afectado (agricultura, tambos, granjas, escuela, hospital, viviendas).
- Averiguar en qué punto se encuentra el trámite administrativo para solicitar el permiso de instalación.
- Investigar si legalmente el emprendimiento reúne las características para ser sometido a un Estudio de Impacto Ambiental. En ese caso, las autoridades que correspondan, tienen la obligación de convocar a una audiencia pública<sup>2</sup> y escuchar las dudas y la opinión de todas las partes interesadas antes de emitir el Dictamen Ambiental, que es el que aprueba o no el emprendimiento, o lo aprueba bajo ciertas condiciones.
- Averiguar si existe una ordenanza que regule la actividad de este tipo de emprendimientos.
- Averiguar la procedencia de la empresa, su trayectoria y si tiene instalaciones similares en otros sitios. Se puede conocer la composición societaria u otra información sobre la empresa consultando en la delegación provincial de la Inspección General de Personas Jurídicas de la provincia donde la empresa fija residencia. Si es Buenos Aires es la Inspección General de Justicia (Paseo Colón 285, Ciudad de Buenos Aires, Atención de 11:00 a 15:30 Hs. Tel. (011) 4343 0211, 4343 0732, 4343 2419).
- Conseguir información acerca de los problemas que causan emprendimientos similares en funcionamiento.
- Obtener datos de beneficios económicos que reportaría el emprendimiento para la comunidad y analizar si es realmente necesario. Puede ser que con la misma inversión pueda hacerse otro tipo de emprendimiento que dé más empleo y no contamine.

**Después:** Si es una fábrica que ya está funcionando la información básica a recopilar es la siguiente:

- Nombre de la empresa, quiénes son los dueños, trayectoria empresarial (administrativa, ética, trato y cumplimiento con los trabajadores, si tienen programas de higiene y seguridad industrial, si tienen certificación con normas internacionales de certificación ambiental).
- Materia prima que utiliza, procedencia, tipo y cantidad.
- Qué se fabrica, cantidad, destino, para qué mercados. Importancia de la empresa en la actividad económica de la zona.
- Según la materia prima y el proceso que se utilice, serán los efluentes, emisiones aéreas y residuos que genere. Averiguar si emite humos, efluentes líquidos, residuos sólidos. Si tiene algún tipo de tratamiento o los arroja sin tratamiento previo.

---

<sup>2</sup> La Fundación Ambiente y Recursos Naturales, ha desarrollado una guía específica sobre Audiencias Públicas. Consultar en Monroe 2142, 1º.B - C1428BLH Buenos Aires .  
Tel. 4787-3820 / 4787-5919 / 4783-7032 / 4788-4266 (int. 214) - E-mail: [biblio@farn.org.ar](mailto:biblio@farn.org.ar) - [www.farn.org.ar](http://www.farn.org.ar)

- Investigar impactos en la salud y en los ecosistemas de los contaminantes identificados. (Ver Punto 6 de este manual).
- Conseguir la normativa aplicable y averiguar cómo realizan el control de su cumplimiento las autoridades con competencia.<sup>3</sup> El *Sistema de Información Ambiental Nacional (SIAM)* provee información sobre legislación ambiental, y puede ser consultado desde la página de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Política Ambiental (SDSyPA): [www.medioambiente.gov.ar](http://www.medioambiente.gov.ar). También se puede consultar personalmente en la Secretaría, San Martín 451, Ciudad de Buenos Aires, Tel.: (011) 4348 8200, Fax: (011) 4348 8300. Conviene llamar antes por teléfono para confirmar a qué oficina se tiene que dirigir y si es posible hablar con la persona que lo va a atender o preguntar su nombre para evitar posteriores demoras. Es necesario llevar el DNI u otro documento de identificación para ingresar a la Secretaría si va por primera vez.
- Tomar contacto con organizaciones que hayan atravesado problemas similares.

### **Acceso a Internet**

En este manual se hacen reiteradas referencias a buscar información por Internet y a la utilidad del correo electrónico para facilitar las comunicaciones. Sabemos que no siempre es posible contar con esta posibilidad, pero dado el ahorro de tiempo y el bajo costo que significa el uso de esta herramienta, recomendamos pedir ayuda para conseguirlo. Hay muchas personas que saben manejar una computadora a las que se puede acudir, y hay bibliotecas, cybercafés y locutorios que brindan este servicio.

### **¿Cómo pedir información?**

Averiguar el cargo y el nombre de la persona a la que se le hará el pedido de información. Simplemente buscar en la guía de teléfono la repartición y preguntar hasta poder hablar con el/la secretario/a privado/a del funcionario para que le pueda proporcionar los datos de manera correcta (nombre completo, teléfono, fax, dirección, correo electrónico).

Colocar en la nota de pedido el membrete de la organización que solicita la información, con los datos de la misma (domicilio, teléfono, fax, correo electrónico). Asegurarse de que la nota se firme y de que el nombre y el cargo del o los que firman sean legibles. No olvidar de colocar la fecha.

La nota puede ser enviada por fax para adelantar tiempo, pero siempre conviene después entregar personalmente la nota impresa y quedarse con una copia sellada que certifique la fecha en que fue oficialmente recibida.

---

<sup>3</sup> El **Sistema Argentino de Informática Jurídica** (S.A.I.J.) es un servicio gubernamental, que brinda información jurídica. Contiene información sobre Leyes Nacionales generales vigentes, Leyes Provinciales vigentes, actualizadas por las provincias que integran la Red Nacional de Información Jurídica. Sumarios de los fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, Superiores Tribunales Provinciales y Cámaras de Apelación Nacionales, Provinciales y Federales. Decretos generales vigentes actualizados, y todos los decretos reglamentarios de leyes vigentes.

MORENO 1228 Planta Baja, Área de Usuarios y Comercialización - (C1091AAZ) - Buenos Aires  
Teléfono / Fax: (011) 4382-1766 - Horario de Atención: lunes a viernes, de 9:00 a 17:30 hs.  
[usuarios@saij.jus.gov.ar](mailto:usuarios@saij.jus.gov.ar), [www.saij.jus.gov.ar](http://www.saij.jus.gov.ar)

**Ejemplo:**

*Vecinos Autoconvocados de Barrio Sur.*  
Calle N° - Código Postal, Localidad  
Teléfono, Fax, Correo electrónico

---

Localidad, 21 de noviembre de 2000

**Sr. Secretario de Medio Ambiente**  
**Municipalidad de .....**  
**Lic. Omar Fernández**  
**Belgrano 156 .....**  
**S / D**

---

Los abajo firmantes en representación de Vecinos Autoconvocados, solicitamos la siguiente información sobre el emprendimiento industrial Don Jorge, ubicado en Av. Los Álamos y La Vía, de nuestra Localidad:

- Autorización para su habilitación.
- Tipo y cantidad de residuos producidos, emisiones gaseosas y efluentes líquidos.
- Actas de inspección de controles de efluentes y emisiones gaseosas por parte de su repartición en los últimos dos años.
- Sanciones, si las hubiere, por contravenir legislación ambiental vigente.

Sin otro particular y quedando a la espera de la información solicitada, lo saludamos muy atentamente,

**José Gómez**  
**Presidente**

**Cristina Rodríguez**  
**Secretaria**

## **Documentar el problema**

Tener la mayor cantidad posible de pruebas y testimonios sobre un problema de contaminación es un aspecto fundamental de la campaña. Esta evidencia es lo que permitirá que el caso sea tenido en cuenta por las autoridades y lo que interesará a la prensa para ayudar a difundir su problema.

- Documentar las denuncias de contaminación. Si los vecinos notan irregularidades, tratar de tomar fotografías y filmar las emisiones de chimenea por ejemplo, polvo, las descargas a cursos de agua si hubiere. Si hubo deterioro en la vegetación y/o fauna, tener documentación que lo compruebe y fecha. Verificar si hay corrosión en los tendederos de ropa, techos, cercas y todo aquello que pueda ser afectado si existe lluvia ácida. Si queda la ropa o el interior de las viviendas con partículas de hollín o polvo, también documentar, levantar testimonios de los vecinos afectados.

- Toma de muestras: se puede hacer toma de muestras en efluentes líquidos, suelo y aire de manera independiente. Para esto conviene previamente asesorarse con un profesional en el tema para seguir un protocolo y que los resultados no puedan ser rechazados por las autoridades por no ser técnicamente representativos. Según el caso puede ser conveniente librar un acta ante escribano público durante la toma de muestras y también una certificación del laboratorio que la recibe.
- Armar cuestionarios sencillos para hacer a todos los vecinos y así tener información sobre los problemas de salud más comunes de la zona<sup>4</sup>.

## Definir el objetivo de la campaña

El objetivo general que mueve a realizar una campaña determinada es lograr que se respeten nuestros derechos a respirar aire limpio, beber agua no contaminada, alimentarnos sin venenos, en definitiva, exigir que se respete el derecho constitucional a un ambiente sano que no afecte nuestra salud ni los ecosistemas. Como componente para lograr ese objetivo general, se tendrá que tener claro el objetivo particular que deberá responder a la pregunta *¿Qué queremos lograr con esta campaña?*

Ejemplo de objetivos:

- Impedir la instalación del incinerador de residuos.
- El traslado de la fábrica a un área industrial.
- Cierre definitivo del incinerador.
- Que la empresa convierta el proceso productivo contaminante a uno limpio.
- Que la empresa (o el municipio) construya una planta de tratamiento de efluentes.

## Definir el lema o eslogan de la campaña

Para que la campaña resulte atractiva, suele ser importante elegir un lema. Lo ideal es una frase corta que sintetice el objetivo propuesto. También se puede combinar el objetivo general con el particular, para que el tono no resulte totalmente negativo. A veces no es fácil ponerse de acuerdo y suele ser difícil sintetizar una idea que convenza a todos. Un método práctico para esta discusión es utilizar un pizarrón, un papelógrafo o un rotafolio, donde se puedan ir escribiendo a la vista de todos las distintas respuestas que se van proponiendo. Luego se puede ir analizando y opinando sobre cada una de ellas e ir eliminando opciones hasta escoger la definitiva

Ejemplos de lemas:

- Basta de contaminar
- Por la salud de nuestros hijos. Cierre del incinerador
- Agua limpia para todos
- Peces SI, Tóxicos NO.

---

<sup>4</sup> En la oficina de Greenpeace Argentina (Zabala 3873, Buenos Aires) o en [www.greenpeace.org.ar](http://www.greenpeace.org.ar), puede obtenerse una copia de la "Guía para Realizar una Evaluación de Salud en una Comunidad".

## Buscar aliados

Cuando se desarrolla una campaña, hay quienes están en contra de los objetivos planteados, pero también hay muchas instituciones y personas que coincidirán con los objetivos, ya sea porque conocen el tema y conocen sus derechos como ciudadanos o porque se sienten directamente afectados.

Establecer una alianza implica un trabajo conjunto de varias personas u organizaciones que deciden ayudarse y cooperar mutuamente en pos de un objetivo común. Es importante ponerse de acuerdo entre los miembros del grupo acerca de los requisitos que debería reunir el posible aliado. Por ejemplo asegurarse de que respeta los derechos humanos en general, además de acordar con el objetivo de la campaña y tener en cuenta que no necesariamente tiene que estar de acuerdo o coincidir con otros temas.

Lo más fácil para quienes desean que una campaña fracase, es descalificar a quienes la llevan adelante, diciendo que tienen interés en favorecer o perjudicar la imagen de un determinado gobierno o funcionario por razones político partidarias, o bien que tienen intereses económicos ocultos. A veces estas acusaciones de afuera pueden confundir a la población y generar dudas. Por eso siempre las estrategias generales tienen que discutirse abiertamente en la organización y establecer alianzas con la confianza mutua suficiente para que no resulten conflictivas. Esto hace al fortalecimiento interno y a la transparencia de la campaña ante la opinión pública.

Es útil elaborar una lista de posibles aliados. Por ejemplo:

- Asociaciones rurales e industrias alimenticias

Si el emprendimiento a instalarse o ya instalado es una amenaza de contaminación para la producción de alimentos, las entidades agrarias, horticultores, tambos, frigoríficos, asociaciones de cultivos orgánicos, criaderos de cerdos y pollos y fábricas de productos alimenticios que estén en la zona de influencia, serán afectados y corren el riesgo de que en el futuro sus productos no sean aceptados por estar localizados cerca de una fuente de contaminación. Esto ya ha sucedido en países europeos, donde se verificó que los productos de granjas ubicadas cerca de incineradores tenían índices de dioxinas muy por encima de la normativa europea.

- Industrias limpias

Los empresarios que apuestan por industrias limpias y se preocupan por el tratamiento adecuado de sus residuos y por no generar contaminación, tienen una actitud de respeto hacia la comunidad en general y pueden estar dispuestos a colaborar de alguna manera con su campaña.

- Profesionales y asociaciones vinculados con la salud y los consumidores

Las asociaciones médicas, toxicólogos, pediatras, entidades de salud pública, etc., pueden compartir la preocupación por los impactos sobre la salud de la población, especialmente en mujeres embarazadas y niños, ante la presencia de determinado contaminante. Es importante que estas instituciones o profesionales de prestigio en la comunidad, puedan hacer una declaración o escribir una opinión con membrete o

sello con la matrícula profesional, advirtiendo sobre los peligros a la salud que ocasiona determinada actividad.

También las entidades como LALCEC -Liga Argentina de Lucha contra el Cáncer- puedan aportar estadísticas e información útil para la campaña. Las Asociaciones de Defensa del Consumidor pueden tener un rol importante desaconsejando la compra de determinado producto por ejemplo, cuya fabricación implique contaminación del ambiente y daños a la salud de los trabajadores.

- Políticos, intelectuales, artistas

Identificar concejales, diputados y senadores provinciales y nacionales, sensibles a la temática ambiental que puedan colaborar con estos temas. Pueden agilizar muchos trámites, como pedidos de informes, conseguir entrevistas y convocar a la prensa. También es de mucha ayuda cuando personas reconocidas por su trayectoria artística o respetadas intelectualmente se manifiestan públicamente en apoyo al objetivo de la campaña o bien incorporan su firma en una solicitada.

- Sectores académicos

Se debe procurar un acercamiento con las universidades o institutos de investigación relacionados al tema, para solicitarles información técnica y también invitarlos a que se pronuncien a favor de la campaña. A veces, por cuestiones burocráticas es difícil conseguir la adhesión de estos sectores, pero puede haber personas que individualmente estén dispuestas a colaborar.



### **3. COMO HACER UNA DENUNCIA**

Hacer una denuncia implica expresar verbalmente o por escrito ante una autoridad (poder ejecutivo, legislativo, justicia, policía), un hecho que Usted considera grave porque lesiona sus derechos como ciudadano.

Es importante cuando se hace una denuncia expresarse en términos de probabilidad o presunción de que se ha cometido un delito, infracción ambiental o daño ambiental, o que ante la posibilidad se desea prevenir daño. Es decir, nunca se debe imputar la autoría de estos hechos, sino expresar la probabilidad o la presunción.

Es responsabilidad de la autoridad pública el investigar y concluir si se han producido los hechos que se están denunciando y su tipología legal y/o encuadre jurídico.

Siempre es mejor hacerla por escrito, de modo que tanto el destinatario como quien la envía tengan una constancia del trámite. La denuncia debe describir el hecho con precisión, indicando localización geográfica donde se produjo, día y hora del acontecimiento (por ejemplo un escape de gas o un derrame de tóxicos durante un transporte), o bien desde cuándo Usted notó que se viene produciendo (vuelco de residuos en un curso de agua o enterramientos de basura). Si cuenta con pruebas como análisis de muestras, testimonios de vecinos, síntomas y problemas de salud en el barrio, filmaciones o fotografías adjúntelas a la denuncia.

La denuncia tiene que tener los datos personales de quien realiza la denuncia, documento de identidad, dirección, teléfono. Si se trata de una organización, debe tener los datos de la misma y de las personas que la firman.

En todos los casos recordar que al presentar una denuncia, siempre es conveniente entregarla por mesa de entradas y llevar una copia para que sea sellada, figurando fecha y organismo donde se presentó.

En reparticiones más pequeñas o en el caso de una entrega más informal, por ejemplo al secretario de un legislador, solicitar a la persona que reciba la nota que firme la copia, coloque la fecha y aclare su firma. Puede presentar la misma denuncia a las autoridades locales y también provinciales y nacionales que tengan competencia.

Si Usted no tiene posibilidad de ir personalmente a dejar la denuncia por mesa de entradas en un organismo oficial de Buenos Aires, una alternativa es enviar una carta certificada con aviso de retorno, o bien una carta documento. Puede comunicarse telefónicamente con el despacho del funcionario a quien dirige la denuncia y ponerlo en aviso del envío. Cuando sepa que llegó a destino, comuníquese nuevamente para cerciorarse de que fue recibida. Si no le envían un acuse de recibo por escrito, solicítelo, es un documento que prueba que Usted presentó la denuncia.

## Denuncias a autoridades

### Poder Ejecutivo

Desde la vigencia de la nueva Constitución Nacional es deber insoslayable de las autoridades nacionales, provinciales y municipales cumplir la normativa ambiental vigente.

A nivel nacional el órgano responsable de velar por lo estipulado en el artículo 41 de la Constitución Nacional, es la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Política Ambiental (SDSyPA) dentro del Ministerio de Desarrollo Social y Medio Ambiente. Esto es discutido por algunos organismos nacionales en temáticas puntuales, como represas, petróleo, etc., pero consideramos que la SDSyPA debe tener competencia en todos los temas relacionados con lo expresado en el artículo 41.

Siempre es conveniente realizar la denuncia del problema ante las autoridades locales (municipio o comuna), provinciales y nacionales. Casi todas las provincias cuentan con una repartición específica que atiende las cuestiones del ambiente.

La SDSyPA como representante del gobierno nacional es parte del Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), constituido en 1990, y conformado por todos los gobiernos provinciales y el de la ciudad autónoma de Buenos Aires a través de sus representantes, responsables de los organismos ambientales provinciales.

Tiene como objetivos relevantes el formular una política ambiental integral y coordinar estrategias, planes y programas de gestión regionales y nacionales, propiciando políticas de concertación como modo permanente de accionar, con todos los sectores de la sociedad involucrados en la problemática ambiental. Entre los principios que se compromete a efectuar está el de difundir el concepto de que la responsabilidad en la protección y/o preservación del ambiente debe ser compartida entre comunidad y Estado. Esto implica que las autoridades del COFEMA de acuerdo a sus principios deben estar atentas y dar curso a las denuncias ciudadanas ya que de esta manera se ejerce esta responsabilidad en la protección del ambiente. En la página web de la SDSyPA ([www.medioambiente.gov.ar](http://www.medioambiente.gov.ar)) figura quiénes son los representantes de cada provincia ante el COFEMA y cómo contactarlos. También puede solicitar este listado directamente en la Secretaría. (San Martín 451, Buenos Aires, Tel. (011) 4348 8200 Fax (011) 4348 8300).

### Poder Legislativo

El Senado de la Nación tiene una *Comisión de Ecología y Desarrollo y Humano* y la Cámara de Diputados de la Nación, una *Comisión de Recursos Naturales*. Entrando al sitio en Internet de las dos Cámaras, se puede consultar qué legisladores componen la comisión y el cargo que ocupan, y el número de teléfono, fax y correo electrónico de sus despachos. Es importante que además de hacer la denuncia dirigida al presidente de la Comisión que se trate, se envíe copia a los legisladores que representan la provincia donde ocurre el problema.

Esta información también se puede obtener llamando al conmutador tanto de la Cámara de Diputados o de Senadores, y desde ahí lo derivan a la Comisión o legislador que Usted requiera.

Se puede enviar una nota para cada funcionario, o bien la misma nota dirigida a varios a la vez, o al final de la misma indicar con copia a quiénes se envía. Tratar de hacerlo vía fax y luego enviar el original por correo o personalmente.

Lo mismo se puede hacer a nivel provincial y a nivel local con los legisladores y concejales.

Hay que tener en cuenta que quienes tienen la responsabilidad de actuar y realizar acciones para resolver el problema son los organismos del Poder Ejecutivo. El hecho de realizar la denuncia en el Poder Legislativo ayuda para que presionen al Poder Ejecutivo a realizar su mandato y a reforzar la denuncia si no está cumpliendo con la legislación vigente. También ha sucedido que a partir de denuncias realizadas por la gente, los legisladores aprobaron resoluciones, efectuaron pedidos de informes, promovieron debates, y propusieron el tratamiento de nuevas normas o modificación de leyes.

### **Policía Ecológica**

Otro lugar donde usted puede acudir para realizar una denuncia es la Policía. Tanto la Policía Federal como algunas de las Policías Provinciales, deben tener personal especialmente capacitado para actuar en casos de denuncias relacionadas con daños ambientales, como por ejemplo derrames, extracción o poda de árboles sin autorización, olores que no son fáciles de identificar o residuos potencialmente peligrosos para el público.

En octubre de 2000, la Policía Federal Argentina creó el Departamento *Delitos Ambientales* y las Divisiones *Operaciones* y *Docencia* con la dependencia que originariamente se llamaba Prevención del Delito Ecológico.

La División Operaciones es la encargada de llevar a cabo las actuaciones operativas, auxiliares de la Justicia Federal ante la comisión o presunción de existencia de delitos ambientales. Dicha actividad se complementa con la toma de muestras, peritajes y todo lo que hace a la comprobación del ilícito. (Funciona en la calle Moreno 1417 3er. Piso - (1093) Buenos Aires - Tel. (011) 4383-9586). Cuentan con una Biblioteca temática, abierta a toda la comunidad, de lunes a viernes de 08 a 20 horas. (Telefax: (011) 4384-0480).

Todos los servicios son gratuitos. Los requerimientos relacionados con denuncias se deben canalizar por la División Operaciones, todas las consultas legales, técnicas y de asesoramiento corresponden a la División Docencia.

Esta organización puede diferir en las provincias. Usted puede averiguar en la Policía de su Provincia o en la repartición ambiental provincial que corresponda, ya que suelen tener un trabajo coordinado.

### **Denuncias judiciales**

Si se agotó el diálogo con las autoridades correspondientes, no se efectivizaron los reclamos y subsiste el problema ambiental, es momento de pensar en iniciar una acción judicial.

En ese caso, sugerimos comenzar visitando el Colegio de Abogados local, que suele tener un Instituto de Derecho Ambiental. Allí se puede consultar la normativa aplicable a cada caso en particular y la posibilidad de iniciar acciones legales.

En caso de recibir una respuesta positiva en el Colegio de Abogados, deberá hacerse una consulta formal con un abogado experto en derecho ambiental acerca de las chances de resolver el problema por medio de un juicio.

Recomendamos especialmente que se consulte al abogado sobre las consecuencias económicas en caso de ser vencidos en el juicio, así como sobre las posibilidades de obtener el beneficio de litigar sin gastos en ese caso concreto.

### **Recurso de Amparo<sup>5</sup>**

La reforma constitucional de 1994 consagra especialmente los siguientes derechos:

- El derecho a un ambiente sano;
- El derecho a la igualdad ante la ley o derecho de no ser discriminado;
- Los derechos del usuario y el consumidor

Como garantía de su cumplimiento la Constitución consagra el **Recurso de Amparo** en su versión individual o colectiva.

Las garantías son los medios o instrumentos a través de los cuales nos aseguramos el efectivo cumplimiento de nuestros derechos.

El Recurso de Amparo posibilita que desde las mismas personas se logre que se reviertan las situaciones que redundan en un menoscabo en el ejercicio de los derechos constitucionales que la propia constitución prevé como defendibles por vía de la acción de amparo, que son los previstos, entre otros, en los artículos 41, 42 y 43 de la Constitución.

Se trata de un remedio rápido desprovisto de formalismos que permite una rápida intervención de un juez tendiente a hacer cesar cualquier acción u omisión que amenace, lesione, o viole el derecho invocado por el o los afectados. Puede ser interpuesto tanto contra actos de las autoridades, como contra actos de los particulares. Cuando se habla de acto se entiende también una omisión puesto que la falta de acción puede provocar una lesión de los derechos similar a una acción. Esta es una situación que se da en medio ambiente, cuando no se cumplen determinadas obligaciones. En ese caso no sólo se verá afectado el ambiente sino también todas las personas que habitan en el marco de ese entorno.

El término **afectado** ha dado lugar a diferentes interpretaciones. En un sentido restringido se entiende por afectado a aquel que ha sufrido un daño personal, en un sentido amplio se piensa que la combinación de los términos afectado y derechos de incidencia colectiva en general permite suponer una consagración de la legitimación para actuar de cualquier afectado en reclamo de derechos de incidencia colectiva.

En algunas provincias existe la figura legislada del Recurso o Acción de Amparo Ambiental, como hemos expresado precedentemente. Sin embargo en las provincias que no esté vigente esta acción específica, se puede utilizar el Amparo constitucional tradicional.

El art. 43 de la Constitución Nacional habilita la utilización de la acción de Amparo para la defensa de los Derechos Ambientales, cumpliendo con las formalidades establecidas en la Ley de Amparo Federal.

---

<sup>5</sup> Parte de esta información fue extraída de Nuevas herramientas para la acción ciudadana en defensa de los derechos del medio ambiente. Poder Ciudadano. Argentina, 1997.

La *Fundación Ambiente y Recursos Naturales (FARN)* cuenta con el Programa Control Ciudadano del Medio Ambiente, que se propone activar los mecanismos constitucionales de fiscalización ciudadana, tanto de la gestión del Estado como de las empresas y los particulares. Propone una gama de acciones que abarca:

- la promoción de acuerdos entre autoridades y organizaciones de la sociedad civil;
- la colaboración en la realización de audiencias públicas; y
- presentaciones ante la Defensoría del Pueblo, la administración y, eventualmente, ante los tribunales.

Un mayor conocimiento de los derechos y de las garantías para su cumplimiento son fundamentales para el pleno ejercicio de los derechos por parte de la ciudadanía. El programa se orienta a promover el desarrollo de espacios de participación y control ciudadano que, por descreimiento o desconocimiento, los ciudadanos no están ocupando.

Para llevar adelante este objetivo, el Programa Control Ciudadano del Medio Ambiente está organizado en distintas áreas de trabajo:

- Un área jurídica que llevará adelante acciones de interés público ante los tribunales (casos testigo).
- Un área de difusión de las herramientas y los mecanismos legales para la defensa del medio ambiente .
- Un área de fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que propenden a la defensa del medio ambiente.
- Un área de prensa y comunicación.

El programa Control Ciudadano del Medio Ambiente se inició en marzo del 2000. Tiene una duración de 24 meses y, si bien en esta etapa focaliza sus acciones en la región metropolitana, presta asesoramiento a ciudadanos de distintos puntos del país.<sup>6</sup>

FARN, Fundación Ambiente y Recursos Naturales, Monroe 2142, 1º.B, C1428BLH – Buenos Aires - Tel. (011) 4787-3820 / 4787-5919 / 4783-7032 / 4788-4266 (int. 214),  
E-mail: [info@farn.org.ar](mailto:info@farn.org.ar)

### **Defensoría del Pueblo de la Nación**

La Defensoría es una Institución de la Nación que actúa con plena independencia y autonomía funcional, sin recibir instrucciones de ninguna autoridad, instituida en el ámbito del Congreso de la Nación. Su misión es la defensa y protección de los derechos humanos y los demás derechos, garantías e intereses tutelados en la Constitución y en las Leyes; y el control del ejercicio de las funciones administrativas públicas.

A tal efecto, puede realizar investigaciones conducentes al esclarecimiento de los actos, hechos u omisiones de la Administración Pública y sus agentes, ante violaciones a los Derechos Humanos y el ejercicio ilegítimo, defectuoso, irregular, abusivo, arbitrario, discriminatorio, negligente, gravemente inconveniente o inoportuno de sus funciones, incluyendo aquellos capaces de afectar los intereses difusos o colectivos; tiene legitimación procesal, es decir que está facultado para presentarse en sede judicial.

El Defensor del Pueblo de la Nación puede iniciar y proseguir de oficio o a petición del interesado cualquier investigación en todos aquellos casos originados por Cualquier repartición de la Administración Pública Nacional -en todo el territorio del

---

<sup>6</sup> Información extraída de la página web de FARN, [www.farn.org.ar](http://www.farn.org.ar)

país- y las empresas prestadoras de servicios públicos, aún las privatizadas, en relación a los siguientes temas:

- mal funcionamiento
- ilegitimidad
- falta de respuesta a reclamos efectuados
- mala prestación, atención o trato
- insuficiencia de información
- violaciones a los derechos humanos, del usuario y del consumidor
- cuestiones atinentes a la preservación del medio ambiente

Tiene también competencia para actuar, ante casos de incumplimiento de sentencias judiciales por parte del Estado.

Para atender su reclamo el "Defensor del Pueblo de la Nación" está facultado para realizar investigaciones, inspecciones, verificaciones, solicitar expedientes, informes, documentos, antecedentes, determinar la producción de toda otra medida probatoria o elemento que estime útil a los fines de la investigación. Puede requerir la intervención de la justicia para obtener la remisión de toda la documentación que le hubiere sido negada. El Defensor del Pueblo de la Nación también está facultado para proponer al Poder Legislativo y a la Administración Pública la modificación de aquellas normas cuyo cumplimiento riguroso pueda provocar situaciones injustas o perjudiciales.

Se le puede presentar una queja a través del correo electrónico, la Defensoría evalúa la cuestión planteada, y oportunamente solicita la remisión de la misma por escrito y debidamente firmada, a fin de cumplimentar los recaudos exigidos por el art. 19 de la Ley 24.284. En dicha oportunidad podrá Usted acompañar además, copia de toda aquella documentación que estime relacionada con su presentación.

Si Usted no posee E-Mail recuerde que las quejas solo pueden presentarse por escrito. A tal efecto, redacte y exponga su caso de manera clara, apuntando todas las referencias de orden administrativo. Adjunte al reclamo las fotocopias de los principales documentos que se relacionan con el caso planteado.

Concurra personalmente y entregue su queja, o envíela por correo a la dirección de la Defensoría (ver Direcciones de este Manual).

A diferencia de lo sucedido con otras instituciones, en la Argentina primero surgieron Defensores del Pueblo locales (provinciales y/o municipales) antes que el nacional. Si en su provincia está creada la Defensoría del Pueblo, también puede presentar su queja a la misma, de modo similar. Se encuentra en funcionamiento en Córdoba, Formosa, Río Negro, San Juan, San Luis y Santa Fe; está prevista en las Constituciones de La Rioja, Buenos Aires, Salta y en la legislación de Tierra del Fuego; a nivel comunal funciona en los municipios de La Banda, Santiago del Estero (Santiago del Estero); Posadas (Misiones); Chilecito (La Rioja); La Plata (Buenos Aires); Ciudad de Buenos Aires; Río Cuarto (Córdoba), y se encuentra en estudio en otras localidades.

## 4. LOS MEDIOS DE COMUNICACION

Conseguir el apoyo de los medios de comunicación para difundir la campaña es un punto clave que merece especial atención. El periodismo puede ampliar el impacto de un evento de cientos de personas a una audiencia de miles de personas. Las empresas conocen la influencia que tiene la imagen pública sobre sus ventas. Poniéndolas en evidencia es una manera de ejercer presión para que cambien de proceder. Además los funcionarios y legisladores están muy atentos a todo lo que sale en la prensa para saber cuáles son los temas de interés de sus electores. Aún los artículos más cortos, o una carta de lectores pueden presionar a un funcionario para que acelere la solución de un problema.

### **Cómo hacer una conferencia de prensa**

Varias situaciones pueden motivar una conferencia de prensa: el lanzamiento de una campaña, una denuncia pública (dar a conocer resultados de muestras), una convocatoria a la comunidad para realizar una marcha, un acto de protesta, la entrega de un petitorio a autoridades, una entrevista con autoridades, una acción judicial, etc..

#### **Día y lugar**

Dependerá del motivo de la conferencia de prensa, pero si se puede elegir, es preferible no hacerla durante el fin de semana, ni lunes ni viernes. Los fines de semana suele haber menos personal en los medios, los lunes es un día difícil porque la convocatoria hay que hacerla la semana anterior, y los viernes los programas suelen estar cargados de noticias, invitados y anuncios para el fin de semana.

El horario también es importante, si se trata de un acto de protesta o una acción directa, la radio y la televisión pueden sacar la noticia en vivo y en directo, pero si no, conviene un horario con unas dos o tres horas de anticipación del horario de los noticieros.

Debe hacerse en un lugar accesible, fácil de encontrar. Si es un lugar cerrado, se puede preparar una mesa donde se sienten quienes darán la conferencia, con un cartel atrás que identifique a la organización, o afiches alusivos.

#### **Convocatoria**

Debe hacerse una gacetilla que indique día, hora y lugar de la conferencia, quiénes la convocan y con qué motivo, pero sin adelantar qué se va a decir en la conferencia.

En las convocatorias a conferencias de prensa en las que se hará una denuncia suele existir el problema de que no se puede adelantar toda la información, ya que se debe mantener el interés en la propia conferencia de prensa. Para eso hay que agudizar el ingenio y dar la mayor cantidad de datos posibles que puedan atraer a los periodistas. Si habrá una movilización, es recomendable usar frases como “varias oportunidades fotográficas”, “acción sorpresa”, “mañana, escrache”, etc. Evitar caer en lenguaje publicitario, ya que le resta credibilidad. Se ofrece información, no un producto.

No es suficiente con dejar la gacetilla en los medios. Siempre hay que hacer un contacto personal con el periodista o con la producción del programa o la redacción de los diarios. Hay que reforzar la importancia de la noticia, para que a los medios les interese cubrir la nota.

Es importante que la anticipación con que se convoca a una conferencia de prensa sea de 48 horas como mínimo. Luego hay que reforzar el día anterior, e incluso se puede volver a llamar una hora antes para confirmar la asistencia.

Ejemplos:

- Los Vecinos Autoconvocados de Barrio Sur darán una conferencia de prensa (día, hora y lugar), donde denunciarán a una empresa que está contaminando el barrio.
- La Multisectorial de Barrio Sur, ofrecerá una conferencia de prensa para informar la respuesta dada por el Sr. Intendente, ante el reclamo de contaminación de su barrio.
- La Vecinal de Barrio Sur dará a conocer en una conferencia de prensa los resultados de los análisis de lo que arroja al arroyo la curtiembre Loma S.A..

### **Qué se va a decir**

Es importante si se hace una conferencia por primera vez, hacer un ensayo previo y que algunas personas cumplan el rol de periodistas. Pautar quién va a decir qué cosa. Anotarse los puntos sobresalientes que se quiere comunicar. Y también pensar las respuestas para ciertas preguntas:

- ¿En qué se basan para decir que la empresa contamina?
- ¿Qué problemas de salud tienen?
- ¿Con qué autoridades hablaron?
- ¿Van a llevar el caso a la justicia?
- ¿Qué están reclamando?
- ¿Quieren que la fábrica se cierre?
- ¿Qué les dirían a los empleados que quedarían sin sus fuentes de trabajo?
- ¿Qué efectos en la salud provoca este contaminante?

### **Materiales para la prensa**

Después de la conferencia de prensa, entregar por escrito a los periodistas la denuncia realizada y acompañada de los documentos que la sustentan si es necesario, por ejemplo los resultados de análisis de toma de muestras del laboratorio, la respuesta de las autoridades, o una encuesta de los problemas de salud de la gente del barrio. Alcanzar la documentación a los medios que no se hicieron presentes.

Si se dispone de imágenes acerca de lo que se está denunciando, tener copias para entregar a los canales de televisión y fotos para los medios escritos.

### **Cómo hacer una gacetilla de prensa**

Nadie puede garantizar que la gacetilla de prensa vaya a publicarse o que sea parte de un artículo. El peor obstáculo es la cantidad de noticias que reciben los medios, y éstas pueden opacar la notoriedad de la campaña. Por eso es necesario producir gacetillas de prensa claras, concretas y breves. Pero, en muchos casos, por mejor escritas que estén, las gacetillas no son publicadas, pero no hay que frustrarse sino insistir (sin molestar), informando permanentemente.



## Estructura

- a) Membrete de la organización
- b) Especificar que se trata de una Gacetilla de Prensa, Nota de Prensa o Comunicado de Prensa (es lo mismo).
- c) Título (Debe ser impactante, pero estrictamente informativo)
- d) Copete (un párrafo que resuma lo que queremos decir)
- e) Texto (antes que nada hay que consignar la ciudad y la fecha. Las primeras cuarenta palabras deben decir lo que interesa que se conozca. El texto debe contar con datos precisos. Es conveniente que alguien de confianza y ajeno al tema lea el comunicado para evaluar si es comprensible).
- f) Referencia de una o dos personas que pueden brindar mayor información, indicando sus números de teléfono.

## Extensión y estilo

En lo posible debe ocupar como máximo dos páginas. Las gacetillas largas no se leen. En los medios radiales cuánto más corta, más probabilidades de que sea comentada o leída.

Las oraciones deben ser cortas y simples (sujeto-verbo-predicado). Los párrafos no deberían exceder las cuatro o cinco líneas. Si se considera necesario, resaltar con negrita lo que se desea destacar. Tratar de contar todo con la menor cantidad de palabras posible (ejemplo: en vez de escribir “que comience a emprender un camino diferente en materia de residuos”... decir “emprenda un camino diferente en materia de residuos”. Los periodistas aprecian la redacción breve y puntual.

La gacetilla de prensa es “informativa” y no “publicitaria”. Hay que evitar, en la medida de lo posible, adjetivos calificativos o superlativos. Hay que contar los hechos. Al contrario de lo que se dice, los periodistas desconfían de las técnicas de persuasión, sólo quieren saber “de qué se trata”. Quieren información veraz. Aprecian los comunicados con contenidos concretos.

Una gacetilla de prensa con “poder noticioso” tiene que tener formato periodístico. Debe estar armada como una noticia. Y debe responder seis preguntas básicas, sin importar el orden (lo que importa es el hecho, y después la forma en que se lo cuenta):

- **Qué:** el hecho, qué pasó o qué pasará.
- **Quiénes** son los protagonistas (la organización, los receptores de la demanda).
- **Cómo** sucedió o cómo va a suceder.
- **Cuándo:** hoy, mañana, la semana próxima (tiempo).
- **Dónde:** el lugar.
- **Por qué / para qué:** qué motivación hay para generar un hecho.

Un texto con datos precisos, estrictamente informativo y que responda a las preguntas antes mencionadas, tiene mayores chances de ser ubicado en los medios. Las “mesas de noticias” de los diarios o los periodistas (en especial de agencias de noticias y radios) suelen leer el primer y el segundo párrafo de las gacetillas. Esas primeras cien o ciento cincuenta palabras son clave para que un periodista siga leyendo o descarte la historia.

Antes de imprimir el comunicado conviene hacerle un control de calidad:

- Chequear la redacción: el texto debe tener una buena redacción (tono, estilo, errores de tipeo, lógica, gramática y ortografía).
- En determinados casos, evaluar si es oportuno.
- Audiencia: ¿a quién se quiere llegar?, ¿qué es lo que buscan los lectores y qué les está dando el comunicado?
- Justificación: ver si la información es importante, recurrir a otro material de apoyo o justificación para el comunicado.
- Experimento-ajuste: pedir a una o dos personas que no estén familiarizadas con el tema, que lean el comunicado y preguntarles qué comprendieron de él.

**Ejemplo de título, copete y primer párrafo:**



=====  
NOTA DE PRENSA  
=====

### *VECINOS DENUNCIAN PENALMENTE A INCINERADOR (Título)*

Por contaminar [qué-asunto], la empresa Incinerar SA [quién-objetivo] fue denunciada ante la Justicia con una movilización [cómo-forma] en el Juzgado [dónde-lugar]. [Copete]

Buenos Aires, 3 de mayo de 2000. El grupo Vecinos por un Barrio Vivo y Sano [quién-protagonista] denunciaron penalmente por contaminación ambiental [qué] a la empresa Incinerar SA [quién-objetivo]. La denuncia se presentó hoy [cuándo] en el Juzgado Nro. 4 [dónde], acompañada de una movilización con pancartas [cómo]. [Primer párrafo].

[Este es un caso donde se consigna todo en el primer párrafo, donde debe concentrarse la información principal. Los siguientes se pueden dedicar a ampliar los demás temas]

**Ejemplo de título, copete y comunicado de prensa**

=====  
COMUNICADO DE PRENSA  
=====

### **EXIGEN MORATORIA DE NUEVOS INCINERADORES**

Organizaciones no gubernamentales y ciudadanos de la Coalición Ciudadana Anti-Incineración [quiénes], exigieron al presidente de la Nación que apruebe una moratoria en la instalación de nuevos incineradores y un cierre o reconversión de los existentes a tecnologías más limpias [qué].

Buenos Aires, 18 de febrero de 2000. La Coalición Ciudadana Anti-Incineración [quién protagonista], que agrupa ciudadanos y grupos ecologistas de todo el país, le exigió al Presidente [quién objetivo] el cierre de los incineradores de residuos y una moratoria en la instalación de nuevas plantas, ya que contaminan el ambiente y afectan la salud de los seres humanos [por qué].

La incineración de residuos peligrosos (industriales u hospitalarios) emite al medio ambiente diversos compuestos tóxicos, especialmente en las condiciones de operación actuales en nuestro país, donde aún los de más moderna tecnología funcionan de manera absolutamente precaria, señala el documento difundido por la Coalición.

[La explicación del problema, la información de base y la causa profunda de la demanda deben estar claramente expuestas en el segundo o el tercer párrafo]

“Las tóxicas dioxinas, emitidas a través de estas plantas, ni siquiera pueden ser monitoreadas en la Argentina. Los análisis realizados en Canadá de las cenizas del horno de residuos patológicos que funciona a dos cuadras de donde vivo, detectaron alto contenido de dioxinas, y las autoridades siempre nos dicen que la empresa cumple con la normativa existente”, denunció Fulana Mengana, representante de la asociación Vecinos por la Vida, de la localidad XX, en Santa Fe.

[Citar testimonio de un “vocero”, y que esté disponible para llamadas periodísticas]

“Comprendemos la necesidad de buscar soluciones para el problema de los residuos peligrosos, industriales u hospitalarios, pero entendemos que incinerarlos no es el camino ya que trae aparejados nuevos problemas ambientales y sanitarios”, manifestaron los integrantes de la Coalición.

[Es poco probable que este párrafo sea difundido en los medios por ser un concepto parcial. Sin embargo, se opta por incluirlo ya que representa la posición institucional]

La Coalición le reclamó hoy al presidente de la Nación, Dr. Fernando de la Rúa, que emprenda un camino diferente en materia de residuos, y apruebe una moratoria en la instalación de nuevos incineradores y un cierre o reconversión de los existentes a tecnologías más limpias, comprobadamente eficientes y económicamente viables.

[Se repite lo consignado en el primer párrafo. En algunos casos se hace un remate, una exhortación, un anuncio, o se vincula a otro hecho de mayor perfil periodístico.]

Para mayor información:

José Gómez (teléfono), Secretario Coalición  
Cristina Rodríguez (teléfono), encargada de prensa

[Siempre se consignan los contactos para los medios (vocero y encargado de prensa) y sus teléfonos para ser ubicados por los periodistas. Los mismos deben estar en condiciones reales de aportar más información a la difundida en la gacetilla. Hay que establecer rutas de encuentro con los periodistas: saber dónde encontrarlo, a qué hora no les molesta las llamadas telefónicas, pero que también los periodistas sepan dónde encontrar a los contactos, a qué hora, etc. Tampoco es bueno cambiar a cada rato los contactos de la organización].

## **Voceros**

En este capítulo y en otras partes de este manual se trató tangencialmente el rol de la/s persona/s que hablará/n con la prensa o con otros sectores sociales o políticos. En los medios se la/s denomina/n “vocero/s”. Un vocero debe:

- Mantenerse tranquilo y no dejarse provocar (no discutir ante un planteo hostil que consuma tiempo para responder).
- Concentrarse en lo importante (concentrarse en lo que uno quiere decir, en cualquier momento alguien puede llevarlo hacia temas o aspectos que no son los que Usted quiere enfatizar).
- Desplegar técnicas de elusión y evasión frente a preguntas difíciles (por ser largas de responder, por desviar el tema a otro ángulo, o por ser hostiles, etc.).
- Hablar en titulares, no sobrecontestar (al igual que en el comunicado, las frases deben ser oraciones cortas, claras y simples).

- Ofrecer reforzar por escrito lo expuesto oralmente (esto lo puede hacer el encargado de prensa o el vocero al término de la entrevista o rueda de prensa).
- No dejar pasar juicios o hechos falsos sin corregir (así se previene cualquier error que pueda cometer el periodista, por más pequeño que sea).
- Percibir aspectos conflictivos durante la entrevista y advertir al grupo (si en una entrevista hubo un momento incómodo, plantearlo y corregirlo para el futuro).
- No responder a medias ni improvisar. Si se desconoce la respuesta ofrecer enviarla luego (“no tengo en claro eso, pero te lo averiguo y te llamo”).
- No aceptar situaciones hipotéticas o dilemas A o B: si el periodista insiste, decir “no es serio imaginar otros escenarios, no se puede especular”.
- Usar lenguaje claro, evitar jergas y términos técnicos o en otro idioma (hablar como uno habla siempre, hablar con los términos de la “gente común”).

### **Contactos en los medios nacionales y provinciales**

Conseguir que los medios de prensa nacionales den cabida a noticias de índole local es bastante difícil, a menos que se realice una acción novedosa que capte la atención.

Volviendo a las acciones novedosas, generarlas es desarrollar hechos noticiables. Estos pueden clasificarse según su naturaleza (pueden tener varias características a la vez):

- Movimiento: una movilización, un festival, una marcha, algo en movimiento (suelen ser muy cubiertas por la televisión y la prensa gráfica, ver capítulo 6).
- Lugar: una protesta o una movilización en el lugar de la historia (ejemplo: expedición al río más contaminado de la provincia).
- Personalidad: alguien destacado está en la actividad que organizamos (suelen ser muy cubiertas por las radios para entrevistas). Riesgo: la persona puede opacar el problema.
- Sorpresa: un “escrache”, una irrupción en un determinado lugar o frente a una determinada persona (ejemplo común: irrumpir en una reunión de decisores políticos).
- Colorido: una protesta puede ser muy creativa al ironizar o simbolizar algo, pero hay que tener cuidado de que el hecho no caiga en lo anecdótico.

### **Buscando aliados en la comunicación**

Los estudiantes de periodismo o comunicación social suelen buscar oportunidades para realizar prácticas y pueden colaborar con esta tarea, en especial en la producción de material. Empero, suele ser un problema la poca experiencia de los estudiantes en encontrar en los temas específicos los costados “noticiables” que puedan dar ciertas chances a que un tema pueda tener presencia en la prensa. Se recomienda que si la organización crece, el trabajo de los estudiantes sea complementado con alguna persona que haya trabajado como periodista, que conozca el oficio y la dinámica interna de los medios.

Otros aliados importantes son los mismos periodistas, que se solidarizan con la causa, pero su ayuda es limitada dada su condición y pertenencia a un medio periodístico.

### **Cultivando una relación seria con los periodistas**

Es importante tener aceitados todos los contactos posibles. Cada contacto de prensa es una relación nueva que hay que cultivar y cuidar. Los periodistas suelen recibir cientos de gacetillas y su selección depende de múltiples y azarosos factores (editoriales, coyunturas político-sociales, ideológicos, económicos e incluso personales). Una protesta vistosa o una gacetilla con excelencia periodística no es garantía de que un tema se difundirá. No hay que desanimarse si no hay repercusión: hay que saber que una relación se crea y se desarrolla a través del tiempo. Una relación con un periodista es un proceso, a veces de largo plazo. Por ello hay que seguirles enviando información, preguntarles sobre el material enviado, si lo recibió, si hay posibilidades de sacarlo, etc.. Los periodistas deben estar informados siempre. El periodista debe saber que del otro lado hay alguien que le informa quién es, qué hace y que le cuenta lo que hace su organización, permanentemente (pero sin molestar). Siempre hay una oportunidad para la próxima.

Siempre es importante siempre explorar los costados noticiosos de la causa (ejemplo: ver qué historia humana se puede contar). Es importante recordar que si la noticia sale en un diario importante aumentan las probabilidades de que luego sea levantada (repetida) por otros medios.

### **Ejemplos de fichas de contactos de prensa**

PRENSA GRÁFICA	
<b>LA VOZ DE LA REGIÓN</b>	
CIUDAD / REGIÓN	Carlos Paz (y norte de Córdoba)
Contacto	Carlos Fulano
Sección	Información general
Cargo	(0356) 4568932
Teléfono directo	(0356) 4568989
E-mail personal y/ó directo	<a href="mailto:carlos.fulano@lavozdelaregion.com">carlos.fulano@lavozdelaregion.com</a> , <a href="mailto:carlosfulano@hotmail.com">carlosfulano@hotmail.com</a>
Dirección postal del medio	San Martín 545 (5487) Carlos Paz, Córdoba
Teléfono	(0356) 4563634
Fax	(0356) 4574747
Correo electrónico	<a href="mailto:redacción.general@lavozdelaregion.com">redacción.general@lavozdelaregion.com</a>
Página de Internet	<a href="http://www.lavozdelaregion.com">www.lavozdelaregion.com</a>
OTROS DATOS	Edita también un suplemento de medio ambiente, que cierra los viernes. Mandar información con una semana de anticipación. Siempre quiere fotos para ilustrar notas. Llamarlo antes de las 14.00

RADIO	
<b>FM NO SE CUANTO</b>	
Dirección postal	Av. Colón 65, piso 6to, Dpto "B"
Teléfono	456 8547
Fax	486 7564
Correo electrónico	<a href="mailto:Juanmengano@fmnosecuanto.com.ar">Juanmengano@fmnosecuanto.com.ar</a>
Página de Internet	<a href="http://www.fmnosecuanto.com.ar">www.fmnosecuanto.com.ar</a>
Contacto	Juan Mengano
Cargo	Conductor programa Vida verde (martes de 15 a 18)
Productor/a	Mariana Perengana (15 5 1064323)
Teléfono directo	4565 75775
E-mail personal	<a href="mailto:Jmengano@yahoo.com">Jmengano@yahoo.com</a>
OTROS DATOS	Quiere que le mandemos todos los comunicados al correo personal porque en el suyo le llegan un montón. La producción se reúne los lunes por la mañana.

TELEVISIÓN	
<b>NOTICIAS DE LAS DIEZ</b>	
Dirección postal	Defensa 3542 (3423) Vicente López
Teléfono	4756 3354
Fax	4765 4343
Correo electrónico	<a href="mailto:Cecilia.sutana@canal10.com">Cecilia.sutana@canal10.com</a>
Página de Internet	<a href="http://www.canal10.com">www.canal10.com</a>
Contacto	Cecilia Sutana (AM) y Jorge Perengano (PM)
Cargo	Conductora Noticiero
Horario de emisión	10.00 y 22.00
Día	Lunes a viernes
Productor/a	Milena Fulana
Teléfono directo	45656768
E-mail personal	<a href="mailto:Milena.fulana@canal10.com">Milena.fulana@canal10.com</a>
OTROS DATOS	El programa es en vivo (el de la mañana), pero el de la noche es grabado en los estudios Star, en Alsina 50. Mandarle la información con un cartel que diga "Urgente".

## Medios alternativos

No hay que desanimarse si no se logra repercusión en la prensa masiva. Tampoco hay que desconocer que los medios privados están manejados por empresarios, y tienen directrices con respecto a qué temas darles espacio y a cuáles no, y que la difusión de la noticia no siempre depende de la buena voluntad del periodista.

Siempre se puede encontrar una salida alternativa, ya sea en radio nacional, de la universidad, FM comunitarias y en medios escritos independientes, de vecinales,

organizaciones, revistas de colegios profesionales, mutuales, que pueden ofrecer un espacio.

## **Cartas de lectores**

Una carta de lectores es una manera sencilla de que su opinión pueda ser conocida por más personas. Puede estar motivada por las declaraciones de algún funcionario, un determinado acto de gobierno, el accionar de una empresa, para expresar como ciudadano por qué se siente afectado o no respetado en sus derechos, tener como posible objetivo promover conciencia sobre un dado problema o para exigir la aprobación de una ordenanza o ley.

Si su problema es local, diríjase a los diarios locales, no tiene mayor sentido que la envíe a un medio nacional, ya que además reciben mayor cantidad de cartas. Pero si el problema está vinculado con una empresa conocida a nivel nacional o exige un tratamiento legislativo del Congreso, entonces tendrá mayor chance de ser publicada en un diario nacional.

Puede enviar la misma carta a distintos periódicos. Pero si la carta es para responder u opinar sobre un artículo publicado en un diario determinado, no tiene sentido enviarla a otros diarios.

Cuando la carta es muy larga, los editores no la publican o la recortan según su criterio, corriéndose el riesgo de que saquen el párrafo más importante. Preste atención a la extensión de las cartas de lectores que publican, el estilo y si los temas responden a cuestiones específicamente locales. Haga este ejercicio con los diarios nacionales también.

Comience la carta con una frase que atrape la atención del lector y lo lleve a seguir leyendo. Mencione el problema (por ejemplo la instalación de un incinerador de residuos patológicos) y su solución (segregación de los residuos y otra alternativa tecnológica no contaminante) en el primer párrafo. Evite los tecnicismos y busque lograr una carta personal. Escriba párrafos cortos y concisos para no perder el interés el lector. Asegúrese de incluir qué pueden hacer los lectores al respecto. Incluya su dirección y teléfono en caso de que el editor quiera comunicarse con Usted.

## **Programas de radio y TV en vivo**

Hay muchos programas de televisión y radio que invitan a sus oyentes a dejar mensajes o hacer preguntas cuando entrevistan a algún funcionario. Es una manera sencilla y barata de que su reclamo sea escuchado y quizás su comentario pueda originar un debate. También suelen tener una dirección electrónica para enviar sugerencias, donde se puede solicitar el tratamiento de un tema en particular. Esta posibilidad también la suelen ofrecer las revistas o suplementos semanales de algunos periódicos.

## **Preparar material para difusión**

Tener material de difusión permite llegar a más personas y transmitir los objetivos de la campaña con mayor claridad. Si se ha elegido un lema o consigna, puede usarse en los materiales para que rápidamente la gente pueda asociarlo al problema. Si la campaña tiene un logo o diseño creativo, llamará más la atención.

### **Informe técnico**

Es importante elaborar un informe que recopile toda la información del problema en cuestión y que contenga información científica que le dé sustento a los argumentos que se están esgrimiendo. Siempre hay que citar con precisión las fuentes mencionadas y los nombres completos de la empresas, organizaciones y/o instituciones que se mencionen. Al final puede tener una serie de recomendaciones o peticiones concretas dirigidas a la población, gobiernos, empresas, agencias de financiamiento, etc.. Debe contener todos los datos de la o las organizaciones que suscriben el informe. Este tipo de documentos es muy útil para los periodistas y los legisladores.

### **Folleto**

Un folleto sirve para dejar información cuando se va a dar una charla o se participa en reuniones y congresos; puede dejarse en comercios y ofrecerlo cuando le solicitan. Debe ser un resumen con los puntos principales del informe técnico, donde tiene que describirse el problema y la propuesta de solución. También debe contener los datos de dónde solicitar más información y de qué manera los interesados pueden sumarse a la campaña.

### **Volantes**

Los volantes son útiles para actividades callejeras, para dar mano a mano, dejar en los buzones de las viviendas del barrio afectado, o para distribuir en una marcha. La idea de un volante es que el que lo mira sin necesidad de leerlo todo, por el título y el diseño ya entiende el mensaje. Pueden estar impresos en una sola cara o doble faz y el tamaño puede ser la mitad de una hoja tamaño carta. Siempre tiene que figurar la identidad de la organización que lo hizo y qué pueden hacer los ciudadanos para colaborar. Es recomendable agregar la leyenda *“No arrojar este volante en la vía pública”*.

### **Afiches**

Los afiches pueden ser un medio de comunicación muy efectivo. Pueden utilizarse para promocionar un encuentro o una campaña de firmas o difundir un eslogan (No compre envases descartables, No use PVC en el mordillo de su hijo).

La eficacia de un afiche está determinada por sus inscripciones y símbolos. Se pueden colocar en los comercios de su barrio, en la escuela, en las carteleras que utilizan los estudiantes en las universidades, en los centros de salud, etc..



## **DIRECCIONES Y TELEFONOS DE LOS PRINCIPALES MEDIOS NACIONALES**

actualizado: julio de 2001

### **Clarín**

Dirección: Tacuarí 1842 (1139)  
Tel: (011) 4309 7280  
Fax: (011) 4309 7282

### **La Nación**

Dirección: Bouchard 557 (1106)  
Tel: (011) 4319 1734  
Fax: (011) 43191679

### **Página 12**

Dirección: Belgrano 673 (1092)  
Tel: (011) 4334 2323  
Fax: (011) 4334 2330

### **La Prensa**

Dirección: Azopardo 715 (1007)  
Tel: (011) 4349 1000  
Fax: (011) 4349 1080

### **Buenos Aires Herald**

Dirección: Azopardo 455 (1007)  
Tel: (011) 4342 8470  
Fax: (011) 4334 7917

### **Crónica**

Dirección: Garay 140 (1063)  
Tel: (011) 4361 1001  
Fax: (011) 4361 4237

### **Diario Metro**

Dirección: Carlos Pellegrini 887 (piso 2)  
Tel: (011) 4329 0500  
Fax: (011) 4329 0531

### **La Razón**

Dirección: Río Cuarto 1824  
Tel: (011) 4309 6000  
Fax: (011) 4309 6081

### **Canal 13**

Dirección: Lima 1261  
Tel: (011) 4370 1367

Fax: (011) 4370 1183

### **Telefé**

Dirección: Pavón 2444

Tel: (011) 4941 9231

Fax: (011) 4941 1681

### **Canal 9**

Dirección: Dorrego 1708

Tel: (011) 4775 6267

Fax: (011) 4775 8183

### **Canal 7**

Dirección: Figueroa Alcorta y Tagle

Tel: (011) 4802 1480

Fax: (011) 4801 8866

### **Crónica TV**

Dirección: Riobamba 280

Tel: (011) 4954 0663

Fax: (011) 495 40664

### **América**

Dirección: Fitz Roy 1650

Tel: (011) 5032 6756

Fax: (011) 503 24619

### **Radio Mitre**

Dirección: Mansilla 2668 (1425)

Tel: (011) 5777 1500 (interno 9)

Fax: (011) 5777 1504

### **Radio Rivadavia**

Dirección: Arenales 2467

Tel: (011) 4823 2323

Fax: (011) 4823 2323 (280)

### **Radio El Mundo**

Dirección: Perón 646 (7mo piso)

Tel: (011) 4325 3708

Fax: (011) 4325 3005

### **Radio del Plata**

Dirección: Honduras 5673

Tel: (011) 4778 6767/7200

Fax: (011) 4778 6411/6259

### **Radio Rock & Pop**

Dirección: Freyre 932 (1426)

Tel: (011) 4556 8200 ó (011) 4556 8342

Fax: (011) 4556 8386

**Agencia Diarios y Noticias**

Dirección: Julio Argentino Roca 636 (8vo p.)

Tel: (011) 4342 3040

Fax: (011) 4342 3043

**Agencia Noticias Argentinas**

Dirección: Suipacha 570 (3ro C)

Tel: (011) 4394 7522

Fax: (011) 4394 7648

**Agencia Télam**

Dirección: Bolívar 531 (1066)

Tel: (011) 4339 0375

Fax: (011) 4339 0353

## 5. PETITORIOS, ENVIOS DE CARTAS O EMAILS

### Petitorios

Un petitorio consiste en escribir uno o varios puntos que se reclaman y la mayor importancia reside en demostrar que hay mucha gente que está de acuerdo con el reclamo, ya sean organizaciones o personas individuales.

Los enunciados deben ser cortos, explicitando quienes son los firmantes, con una breve fundamentación y luego enumerar los puntos que se solicita que se cumplan. Es importante que el petitorio sea claro y no mezclar varias cosas en un mismo punto.

Los petitorios pueden estar dirigidos al Presidente de la Nación, a un gobernador o a un intendente. También pueden dirigirse a un órgano legislativo, pero cuando se trata de influir en estos cuerpos es más efectivo hacer una mención personal de cada uno de los legisladores, porque se sentirán más comprometidos con el reclamo de esa manera. También se pueden enviar petitorios a concejales, empresas y hasta a sus propios vecinos.

Cuando se lanza un petitorio para conseguir adhesiones hay que establecer cuántas adhesiones se quieren conseguir como mínimo para enviarlo y en qué plazo de tiempo. Esto definirá la estrategia a emplear para lograrlo, poner una mesa en una calle céntrica, buscar adhesiones en actos públicos, solicitar especialmente a instituciones y organizaciones que se consideren de peso y significativas para que lo firmen, dejar el petitorio en comercios. Cuando se deja el petitorio en un lugar público, es mejor si queda bajo la responsabilidad de una persona que pueda explicar de qué se trata, que verifique que se completen todos los datos requeridos. También se debe definir si se aceptarán firmas de menores de edad.

Según la extensión del texto, serán más o menos las firmas que puedan ocupar cada hoja. No hay que firmar hojas sueltas, extremar los cuidados para que las hojas a entregar estén en buen estado (sin arrugar, sin manchas o agregados que no correspondan). Se deben entregar las firmas originales, siempre guardar fotocopias de lo que se entregue.

Ejemplo:

**Río Sexto, 3 de noviembre de 2000.**

### **PETITORIO PARA IMPEDIR LA INSTALACIÓN DE UNA INDUSTRIA DE PVC**

#### **Sr. Intendente de Localidad**

Las organizaciones y vecinos de Localidad firmantes de este petitorio, apoyándonos en el derecho que nos otorga el artículo 41 de la Constitución Nacional, a un ambiente sano que no comprometa a las generaciones futuras, nos dirigimos a Usted para solicitarle que garantice nuestros derechos como habitantes de esta República.

La industria del PVC es parte de la industria del cloro, una de las industrias químicas más peligrosas para el medio ambiente y que entrañan riesgos altísimos para sus trabajadores y

para quienes viven cerca de las mismas. Los efluentes generados por este tipo de industrias son altamente tóxicos y afectan la salud de las personas como también a los animales y las plantas. Ante la propuesta de la empresa *CLOREX* de instalar una planta de producción de PVC (plástico que utiliza cloro), le solicitamos:

1. Prohíba la instalación de industrias sucias como *CLOREX* en nuestra localidad.
2. Constituya espacios de participación para que en conjunto los habitantes de Localidad, podamos debatir una política de radicación de industrias que no deteriore la calidad de vida de nuestro pueblo.

<b>Nombre</b>	<b>Dirección</b>	<b>Documento de Identidad</b>	<b>Firma</b>
.....	.....	.....	.....

En lo posible, según a quien esté dirigido el petitorio, conviene entregarlo personalmente. Puede concertar una entrevista con anterioridad o idear una manera creativa para presentarlo, al finalizar una marcha, o colocando un cartel o algún símbolo de la campaña u otra actividad no violenta. Convoque a la prensa para que cubra la entrega del petitorio, y prepare una nota de prensa sobre la campaña.

## **Campañas de cartas**

Las campañas de cartas pueden ser muy efectivas. Greenpeace emplea mucho esta idea con buenos resultados. Cientos de cartas de ciudadanos persuadieron a una empresa que planeaba talar 200.000 quebrachos en el norte del país en 1997. En 1998, las cartas de organizaciones de todo el país al Congreso de la Nación ayudaron a que Senadores y Diputados de la Nación rechazaran por unanimidad el veto presidencial a la Ley de Promoción de la Energía Eólica, por citar apenas dos ejemplos. Una montaña de cartas puede ser muy persuasiva, y quienes las reciben saben que existen muchas otras personas, que si bien no escriben, piensan lo mismo.

### **Cartas, fax y llamados a funcionarios**

Las cartas destinadas a funcionarios pueden ser para el Presidente de la Nación, el Intendente o Concejal de su localidad. Esto dependerá del tipo de campaña o petición que su organización esté haciendo. Si es un hecho sobre el cual tendrá decisión un Ministerio, puede ser enviada al Presidente y también al Ministro y al Jefe de Gabinete.

Si se trata de apoyar la sanción de determinado proyecto legislativo en el Congreso o en el Concejo Municipal o Deliberante, los destinatarios serán los legisladores. En este caso averigüe cómo es el proceso interno, para escribirle específicamente a los legisladores que integran la Comisión que se tiene que expedir sobre el proyecto.

Si es a nivel nacional, reclame a los legisladores de su provincia. Ellos saben que si no responden a la demanda de quienes representan pueden perder su voto en la próxima elección.

La carta debe presentar el problema y su solución claramente. Solicite que se tomen medidas específicas como apoyar la sanción de una ley, o una resolución en el Concejo Deliberante. Procure lograr un estilo personal y conciso e incluya información que respalde su criterio. Si el funcionario al que se dirige ha tomado recientemente medidas que Usted considera acertadas, no olvide mencionarlo.

Trate de facilitar lo más posible a las demás personas la tarea de enviar la carta, imprimiendo un modelo tipo con todos los datos para que se pueda firmar y enviar directamente. Puede hacer una difusión en los medios de comunicación y dejar en determinados lugares cartas modelo, además de las que puede distribuir por correo electrónico. Las cartas pueden enviarse a título personal o en nombre de instituciones. Trate de que quienes envíen las cartas le hagan una copia a Usted para así poder ir midiendo el impacto de la campaña.

Cuando no se dispone de mucho tiempo con respecto a un tema sobre el que es necesario influir en una decisión, es muy eficiente el envío de faxes a los funcionarios y también realizar llamadas telefónicas, donde se explique brevemente y de manera concisa el contenido de la carta.

### **Campañas por correo electrónico**

Esta alternativa solo debe servir de complemento y nunca como foco principal de la campaña. Es sabido que los correos electrónicos no son leídos por los funcionarios y puede bloquearse la entrada de determinados mails.

Accediendo a las páginas web de Diputados y Senadores de la Nación, Usted puede obtener el correo electrónico de cada uno de los Diputados y Senadores de la Nación. También en las provincias figura el nombre y dirección de sus legisladores. Puede organizar una campaña para que, por ejemplo, en el transcurso de una semana, se les llenen sus casillas de correo con mensajes vía email sobre el tema de su interés. Puede servir para detectar qué legislador mostró interés por el reclamo que se les hace.

### **Cartas a empresas**

También se pueden dirigir cartas al directorio de la empresa que está contaminando su barrio. Si tienen una casa central en Buenos Aires o en el exterior, envíe la queja ahí, y ponga en evidencia la molestia que causa una de sus sucursales. También puede iniciar e impulsar un boicot a otros productos de la misma empresa, si no toman las medidas correspondientes.

### **Tarjetas postales**

Se pueden confeccionar tarjetas postales con imágenes del lugar que se quiere proteger, con un mensaje impreso, por ejemplo, al Presidente de la Nación con la dirección incluida, de manera que las personas solo tengan que escribir su nombre y enviar la carta. Este tipo de campañas se suele utilizar cuando se quiere realizar una presión internacional sobre algún tema y también puede dar buenos resultados.

## 6. ACCIONES PUBLICAS

Las acciones públicas constituyen un buen recurso cuando se quiere hacer conocer la campaña a un público mayor, pero por sobre todo cuando las cartas y notas a los funcionarios y los reclamos han fracasado o no han sido debidamente tenidos en cuenta. Una vez intentado el contacto personal con los opositores, las campañas de cartas y/o petitorios, sin los resultados esperados, es posible desarrollar actividades con gran visibilidad que dejen en evidencia la falta de respuesta o inacción de las autoridades.

El rol de la acción ciudadana es hacer valer nuestros derechos y actuar como testigos ante la sociedad de aquellos actos y hechos que los lesionan. Las denuncias y acciones que se hagan en este sentido también deben ser **no violentas**. Es importante que para que la acción cumpla con el objetivo, quienes forman parte de la misma, acuerden pautas para prevenir situaciones que puedan desencadenar en agresiones verbales o físicas, y para que la acción que se programe no provoque ni genere actos de violencia.

### **Algunas pautas sobre no violencia**

- La no violencia se basa en una buena comunicación, los objetivos de la acción deben ser razonables y todos estar convencidos de que el reclamo que se hace es justo. Se debe tener la capacidad de comunicar esto con claridad. A veces un reclamo que es justo pierde adhesión o simpatía en la ciudadanía, si se realiza una actividad violenta o grosera.
- Durante una acción pública no hacer gestos bruscos y moverse con tranquilidad. No diga nada amenazante, hostil ni agresivo.
- Si en el transcurso de la acción, algún opositor lo agrede o tiene una actitud violenta con alguno de los manifestantes y se responde de manera no violenta, logrará interrumpir el curso de los hechos que hubieran desencadenado un acto violento.
- No abandone su postura por responder a la agresión física. La mejor regla es tantear la situación y mantenerse firme sin generar más odio ni violencia.
- Logre que su oponente hable y escúchelo. Aliéntelo a expresar sus ideas, miedos y deseos. No discuta, pero tampoco dé la impresión de estar de acuerdo con afirmaciones crueles o inmorales. Deje que continúe y mantenga la calma.

### **Protestas callejeras**

Las protestas callejeras pueden ser acciones de corta duración, durar todo un día o incluso varios días, como la modalidad de instalar carpas hasta lograr que se resuelva un problema.

Evaluar siempre si se altera el movimiento cotidiano en el sitio donde se realiza la protesta. Greenpeace no tiene como modalidad interrumpir el tránsito u otros servicios de la comunidad.

Realizar una protesta requiere de una oportunidad especial. Por ejemplo, el desarrollo de una jornada o conferencia donde se trate el tema de su preocupación. En este caso puede instalar carteles y pancartas alusivos y distribuir volantes a los

participantes de las jornadas. Si asisten funcionarios que no han aceptado concederle entrevistas, es una manera de hacer presión sobre ellos y que quede de manifiesto ante la prensa.

También una protesta puede consistir en que, el día que se trate el tema de su interés, los vecinos asistan a una sesión del Concejo Deliberante, con pancartas, carteles o distintivos. La presión que se ejerce de esa manera es muy grande, especialmente si se logra “colmar la sala”.

## **Muestras itinerantes**

Las muestras fotográficas sobre el tema que Usted está trabajando pueden hacer llegar las imágenes a personas que no están directamente afectadas, pero que al conocer los objetivos de la campaña, se interesan en apoyarla. Es otra manera de darle difusión al problema entre otro sector de gente. Siempre hay fotógrafos interesados en reflejar situaciones reales. Se puede confeccionar un catálogo con un buen diseño gráfico, con poemas alusivos, y con el símbolo de la campaña. La muestra puede hacerse en un bar, centro cultural, bibliotecas, o entidades bancarias que incluso pueden financiar la iniciativa.

También pueden hacerse paneles educativos para exponerlos en las escuelas.

## **Demostraciones**

Una demostración es una buena manera de dar publicidad a un tema y obtener la adhesión del público. También puede influir en una decisión política, al movilizar la opinión pública.

El lugar para realizar la demostración dependerá del tema en cuestión, pero puede ser en el sitio que está contaminado, frente a la sede de la empresa que contamina, o frente a edificios gubernamentales.

Evalúe cuál sería la cantidad mínima de personas necesarias para que la demostración cumpla su objetivo y garantice el compromiso de asistencia de cada una. La asistencia de personas y la presencia de la prensa dependerán también del horario en que se haga la demostración. Si no se garantiza presencia de gente, las personas a las que se trata de convencer pueden pensar que el tema no es de importancia o no le preocupa demasiado a la población.

Para convocar a una demostración, envíe gacetillas de prensa a los medios de comunicación, invite personalmente a otras organizaciones que se comprometan a invitar a sus miembros, distribuya afiches por su barrio, use cadenas telefónicas.

El responsable de prensa, vocero y referente para brindar más información, tiene que expresarse con claridad, estar consustanciado en el tema y dispuesto a recibir llamados telefónicos durante todo el día. Indicar en las gacetillas el número de teléfono según el horario del día y un teléfono celular.

Las demostraciones son visuales. Tienen que lograr algo llamativo para los fotógrafos de los diarios y los camarógrafos de los medios de TV. Carteles,



pancartas, disfraces, muñecos, partes del cuerpo pintadas, cadenas humanas, abrazos simbólicos, murgas. Se puede contar con un megáfono o equipo de sonido si se quiere leer alguna proclama o adhesiones recibidas.

Designar a algunas personas para que estén atentas durante el curso de la demostración para que no se haga algo inapropiado, incluso para que sean interlocutores de la policía, agentes de seguridad o autoridades que se hagan presentes, que tengan la habilidad de negociar con amabilidad, pero con firmeza.

También es importante que una vez finalizada la demostración se realice una verificación del lugar, de manera que no quede basura, algún elemento olvidado o algo fuera de lugar con respecto a como se encontraba originalmente.

## **Acciones directas**

Las acciones directas se utilizan para hacer algo que rompa con lo cotidiano, que llame la atención y que tengan una breve duración. No requieren de tanta gente como una demostración o marcha, pero sí requieren mucha responsabilidad y preparación previa detallada.

Greenpeace utiliza muchísimo las acciones directas no violentas, pero lo hace con personas que están debidamente entrenadas para eso. La seguridad de las personas que realizan la acción debe anteponerse ante todo. No se exponga a situaciones de riesgo y no acepte la participación de menores de edad, si considera que no están dadas las condiciones para ello.

Son varias las acciones que los ciudadanos pueden hacer, como colgar una cartel de un edificio o en la desembocadura de un efluente que está contaminando, formar una frase con personas, o hacer una representación teatral.

En estos casos conviene seguir los siguientes pasos una vez que se sabe qué se quiere hacer y dónde:

- Ir al lugar donde se quiere hacer la acción y prestar atención sobre las características edilicias, si la calle es muy transitada, qué tipo de negocios, cómo es el piso, etc..
- Hacer reuniones previas con los que van a participar en la acción, designar un coordinador, y establecer minuto a minuto qué se va a hacer y quién lo hará.
- Resolver cómo actuar ante situaciones inesperadas.
- Preparar los materiales necesarios y prever el medio de desplazamiento hacia el lugar de la acción.
- Buscar un símbolo que identifique a los activistas, una gorra, una remera, una máscara, un mameluco.
- Contar con la compañía de un abogado durante la acción que además tenga la lista de todos los participantes, número telefónico y N° de documento.
- Filmar y tomar fotografías, antes, durante y después de la acción.
- Un responsable de prensa se encargará de convocar a los medios diciéndoles que se va a realizar una acción (fecha, hora y lugar) por tal campaña, pero sin revelar los detalles de lo que se va a hacer. También preparará una gacetilla de prensa y adjuntará, en lo posible, fotos e imágenes de lo realizado.
- Definir un lugar y horario de encuentro al finalizar la acción.

## **Marchas**

Las marchas pueden ser a veces decisivas para lograr el objetivo de una campaña. En nuestro país se pararon varias iniciativas de instalación de incineradores, después de que la comunidad entera se movilizara en una marcha. Esto requiere varios pasos previos y cuando se decide realizar una marcha es porque la mayoría de las personas está debidamente informada y adhiere a la causa.

Hay que prever el recorrido y convocar a concentrarse en determinado horario y en distintos puntos. Averigüe si tiene que solicitar permisos especiales en la policía de tránsito u otras dependencias oficiales.

Prepare un acto público al final del recorrido de la marcha. Invite a oradores de la localidad y también a personas de otras comunidades y organizaciones que hayan pasado por experiencias similares. Si los oradores son personas con reconocimiento público, mejor. También puede convocar a artistas para que bailen o canten. Invite a otras organizaciones del país a enviar adhesiones. Finalice el acto leyendo una proclama con el lema de la campaña.

## 7. INFORMACION, RECURSOS SOBRE TEMAS DE CONTAMINACION

Una vez que usted ha identificado los contaminantes que están afectando a su comunidad, averigüe:

- por qué vía (ingestión, contacto con la piel, respiración, indirecta) ingresan al cuerpo humano y cómo puede afectarlo.
- Cuáles son las normas que regulan las emisiones de esos contaminantes y que determinan las concentraciones permitidas de esos contaminantes en el ambiente (suelo, agua, aire) según el caso. Para saber si su provincia cuenta con reglamentación al respecto, consulte en la repartición oficial que corresponda (Ej: Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable en Santa Fe y Salta, Dirección General de Desarrollo, Ecología y Control Ambiental en Entre Ríos, Ministerio del Ambiente y Obras Públicas en Mendoza, Secretaría de Política Ambiental en Buenos Aires).

Se puede consultar legislación ambiental en la Base de Datos del *Sistema de Información Ambiental Nacional (SIAM)*, desde la página de la Secretaría de Política Ambiental y Desarrollo Sustentable (SPAyDS): [www.medioambiente.gov.ar](http://www.medioambiente.gov.ar). También se puede consultar personalmente en la Secretaría, San Martín 451, Buenos Aires, Tel: (011) 4348 8200, Fax: (011) 4348 8300. Conviene llamar antes por teléfono para confirmar a qué oficina se tiene que dirigir y si es posible hablar con la persona que lo va a atender o preguntar su nombre para evitar posteriores demoras. Es necesario llevar el DNI u otro documento de identificación para ingresar a la Secretaría si va por primera vez.

También puede buscarse legislación ambiental en la página de Internet del Ministerio de Economía <http://infoleg.mecon.gov.ar/>, o en la de la Fundación Ambiente y Recursos Naturales <http://www.farn.org.ar/bd/ecolegis/>

El *Sistema Argentino de Informática Jurídica (S.A.I.J.)* es un servicio gubernamental, que brinda información jurídica. Contiene información sobre Leyes Nacionales generales vigentes, Leyes Provinciales vigentes, actualizadas por las provincias que integran la Red Nacional de Información Jurídica. Sumarios de los fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, Superiores Tribunales Provinciales y Cámaras de Apelación Nacionales, Provinciales y Federales. Decretos generales vigentes actualizados, y todos los decretos reglamentarios de leyes vigentes. Moreno 1228 Planta Baja, Área de Usuarios y Comercialización - (C1091AAZ) Buenos Aires - Teléfono / Fax: (011) 4382-1766 - Horario de Atención: lunes a viernes, de 9:00 a 17:30 hs. [usuarios@saij.jus.gov.ar](mailto:usuarios@saij.jus.gov.ar), [www.saij.jus.gov.ar](http://www.saij.jus.gov.ar).

Si no hay normativa específica, (municipal, provincial, nacional), puede recurrir a la legislación internacional.

Recuerde que Usted debe exigir que las autoridades provean esta información. Si puede obtenerla de manera independiente para poder compararla con los datos que brindan las autoridades, mejor.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable y Política Ambiental, tiene un programa de Control de Contaminación Industrial, con información sobre tipo de contaminantes atmosféricos, en suelo y agua, normativa existente, metodología para extraer muestras y para realizar controles ambientales. También contiene para determinados tipos de industrias las materias primas y procesos utilizados y qué efluentes generan. Esta información es pública y está compilada en un disco compacto. Se realizó en el período 1994-1999 dentro del PRODIA, Programa de Desarrollo Institucional Ambiental. Se puede solicitar ese material en la SPAYDS.

Las bibliotecas de las facultades de carreras afines (bioquímica, ingeniería química, ingeniería ambiental, ciencias agrarias, medicina, biodiversidad) tienen bibliografía específica sobre contaminación. Dentro de las universidades hay centros o institutos de investigación de ambiente, saneamiento, ecología, toxicología, que cuentan con bibliografía específica. Las consultas en bibliotecas de universidades públicas son gratuitas y abiertas a la comunidad.

Los colegios profesionales también pueden tener publicaciones con información sobre contaminación.

### **Sitios en Internet para buscar información sobre contaminación:**

[www.aidisar.org](http://www.aidisar.org)

La Asociación Argentina de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente, AIDIS ARGENTINA, es una organización no gubernamental sin fines de lucro. Ofrece una amplia bibliografía, información de sus divisiones técnicas específicas, agua, aire, residuos, salud ambiental, y enlaces a otros sitios de interés relacionados con saneamiento y medio ambiente.

[www.cniid.org](http://www.cniid.org)

Centre national d'information indépendante sur les déchets.

El CNIID es una asociación sin fines de lucro para la protección del medio ambiente y la salud pública. Contiene noticias, situación particular de Francia y documentos técnicos sobre contaminantes. Idioma francés.

[www.epa.gov](http://www.epa.gov)

EPA, Environmental Protection Agency.

Sitio de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos. Provee gran cantidad de información en el área ambiental. Tiene sitios internos como Contaminación y Prevención de Tóxicos, Residuos Sólidos, Investigación y Desarrollo, Minimización de Residuos, Reciclado. Idioma Inglés. Busque al final de la página "Recursos en Español", tiene varias secciones como "Protegiendo a los niños".

[www.greenpeace.org.ar](http://www.greenpeace.org.ar)

Noticias sobre actividades y campañas de la oficina de Greenpeace Argentina. Tiene enlaces a las demás páginas de Greenpeace y a otros sitios de interés.

[www.ilsr.org](http://www.ilsr.org)

El Institute for Local Self-Reliance (ILSR) es una organización educativa y de investigación sin fines de lucro, que provee asistencia técnica e información sobre estrategias de desarrollo económicas ambientalmente sanas. Desde 1974 ILSR ha trabajado con grupos de ciudadanos, empresas privadas y gobiernos, en políticas de desarrollo que aprovechan lo más posible los recursos locales. Contiene un listado muy completo de enlaces a otros sitios de interés clasificados por temas. Idioma inglés.

[www.ipen.org](http://www.ipen.org)

International POPs Elimination Network es una red global de organizaciones no gubernamentales de interés público que impulsan una Plataforma para la Eliminación de COPs (Contaminantes Orgánicos Persistentes).

En la página puede encontrar información sobre COPs, regulaciones internacionales y documentos técnicos. Idioma Inglés. La Declaración y Plataforma de Eliminación de los Contaminantes Orgánicos Persistentes está traducida al español.

<http://irptc.unep.ch/IRPTC>

PNUMA, Productos Químicos, *Ginebra, Suiza*.

Como parte de la División de Tecnología, Industria y Economía (DTIE), PNUMA Productos Químicos es un Centro para todas las actividades conexas con los productos químicos del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. Su meta es hacer del mundo un lugar más seguro con respecto a los productos químicos tóxicos, ayudando a los gobiernos a que tomen las medidas generales necesarias para la gestión segura de los productos químicos, fomentando el intercambio de información sobre los productos químicos y ayudando a crear capacidades en los países del mundo para que empleen los productos químicos de una manera segura.

[www.isde.org](http://www.isde.org)

International Society of Doctors for the Environment (ISDE) es una organización no gubernamental ambiental integrada por médicos. Cuenta con publicaciones periódicas, listas de discusión, y sus distintas oficinas coordinan investigaciones, distribuyen información y realizan diferentes actividades. A través de la página se puede acceder a cada una de ellas.

[www.rachel.org](http://www.rachel.org)

Fundación para Investigaciones Ambientales. "Noticias y recursos para la justicia ambiental". Brindando información científica comprensible sobre la salud y el medio ambiente. Incluye idioma español.

[www.toxiclink.org](http://www.toxiclink.org)

Environmental Toxicity Information Exchange India

Es un grupo de personas que trabajan por la justicia ambiental y la eliminación de tóxicos. Han recolectado información sobre fuentes y peligros de contaminación en el ambiente y cuerpo humano y sobre alternativas limpias y sustentables para la India y el resto del mundo.

Tienen secciones sobre pesticidas y COPs (Contaminantes Orgánicos Persistentes), residuos peligrosos, cenizas volátiles, residuos médicos, incineración y rellenos sanitarios, plantas de tratamiento de efluentes, derecho a la información, plásticos y reciclado. Idioma inglés.

[www.who.int/peh/geenet/index.htm](http://www.who.int/peh/geenet/index.htm)

GEENET. Red conjunta PNUMA, Productos Químicos/OMS, *Ginebra, Suiza*.

La Red Mundial de Epidemiología Ambiental (GEENET) de la OMS fue creada en 1987 para establecer redes de profesionales que trabajan sobre los efectos en la salud de los peligros ambientales y de la exposición humana, la tecnología para controlar la contaminación y la gestión y planificación ambientales. Su objetivo concreto es aumentar la capacidad de los países en desarrollo para asegurar la salud ambiental mediante el fortalecimiento de la educación, la capacitación y la investigación aplicada en el ámbito de la epidemiología ambiental.

<http://www.atsdr.cdc.gov/atsdrhome.html>

ATSDR. Agencia para Sustancias Tóxicas y Registros de Enfermedades. Contiene amplia información sobre sustancias tóxicas a través de guías, y describe los efectos sobre la salud humana ante la exposición a una sustancia determinada. Idioma Inglés.

<http://www.epa.gov/ngispgm3/iris/index.html>

IRIS (Integrated Risk Information System) es una base de datos sobre efectos en la salud humana por exposición a varias sustancias encontradas en el ambiente. Clicar sobre el botón Substance File List y aparece un listado de las sustancias disponibles. Idioma inglés.

[http://www.who.int/pes/pubs/pub\\_ehc.htm](http://www.who.int/pes/pubs/pub_ehc.htm)

(EHCs). Criterios sobre salud ambiental de la Organización Mundial de la Salud. Contiene descripción de sustancias que se van actualizando. La página es en inglés pero en la sección de EHCs hay resúmenes en español.

<http://ace.orst.edu/info/extoxnet/ghindex.html>

EXTOXNET - The EXtension TOXicology NETwork. Es una página realizada en conjunto por varias universidades de Estados Unidos. Tiene información sobre pesticidas, toxicología. Idioma inglés.

<http://toxnet.nlm.nih.gov/>

TOXNET, Red de Datos sobre Toxicología. Contiene información sobre bases de datos existentes sobre toxicología, sustancias químicas peligrosas y áreas relacionadas. Idioma inglés.

<http://www.epa.gov/ebtpages/pollutants.html>

Sección de la EPA, Agencia de Medio Ambiente de Estados Unidos, sobre tóxicos y contaminantes. Tiene links a otros sitios y además información sobre químicos agrícolas, contaminantes en el aire, contaminantes biológicos, cancerígenos, sustancias químicas, sustancias extremadamente peligrosas, microorganismos, ozono, radiación, contaminantes del suelo, sustancias tóxicas, contaminantes del agua. Idioma inglés.

<http://www.noharm.org/>

Es la página de Cuidado a la Salud sin Daños. Contiene información sobre las sustancias tóxicas empleadas por los hospitales y sus efectos sobre la salud. También indica si existen regulaciones con respecto al uso de estas sustancias en otros países. Idioma inglés.

<http://www.cepis.ops-oms.org/>

CEPIS. Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente. Es el centro de tecnología ambiental de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud (OMS). El CEPIS tiene como misión cooperar con los países de las Américas en la evaluación y el control de los factores ambientales de riesgo que, directa o indirectamente, afectan la salud de sus poblaciones. Idioma español.

<http://www.iarc.fr/>

IARC. Agencia Internacional de Investigación sobre Cáncer. Es parte de la Organización Mundial de la Salud. Su misión es coordinar y conducir investigaciones sobre las causas de cáncer humano, los mecanismos de carcinogénesis, y desarrollar estrategias científicas para el control del cáncer. Contiene una base de datos muy completa. Idioma inglés.

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/>

Biblioteca sobre Medicina. Según su interés puede buscar cuál es la bibliografía específica. Tiene enlace a otras páginas donde se pueden bajar artículos completos. Idioma inglés.

<http://www.niehs.nih.gov/external/search.htm>

Instituto Nacional de las Ciencias de Salud Ambiental. Tiene un listado de enfermedades provocadas por problemas ambientales, de A a Z. Idioma inglés y español.

<http://www.ilo.org/public/english/protection/safework/cis/index.htm>

CIS. Centro de Información sobre Salud y Seguridad Ocupacional Internacional. Acceso a base de datos sobre sustancias químicas e información sobre legislación y condiciones en los ambientes de trabajo. Idioma inglés.

<http://www.mtas.es/insht/ipcsnspn/spanish.htm>

Fichas Internacionales de Seguridad Química (FISQ), iniciativa del Programa Internacional de Seguridad Química (IPCS). El proyecto se desarrolla en el marco de la cooperación entre IPCS y la Comisión de las Comunidades Europeas. Las fichas no tienen estatus legal, sino que pretenden ser una herramienta informativa, tanto para el propio trabajador, como para el empresario en su deber de dar información e instrucción a sus trabajadores. En este sentido, las fichas pueden desempeñar un papel especial en pequeñas y medianas empresas. Idioma español.

<http://www.pesticideinfo.org/>

PAN, Red de acción sobre Pesticidas. Es una base de datos sobre toxicidad e información regulatoria sobre pesticidas. Idioma inglés.

<http://www.ccoo.es/publicaciones/periodicas.html>

Gaceta Sindical. En la sección Documentación sindical ver Ecología, Medio Ambiente y Salud Laboral, contiene artículos de interés general sobre medio ambiente y salud laboral. Idioma español.

<http://www.irtk.org/>

IRTK. Es una coalición de más de 200 organizaciones de derechos humanos y justicia social, trabajo y ambientalistas que se han unido para apoyar el derecho internacional a conocer propuestas legislativas. Exigen a las compañías de Estados Unidos informes sobre ambiente y seguridad en sus procesos. Contiene estudios de caso. Idioma inglés.

<http://www.ecologistasenaccion.org/home.htm>

Es una página con información sobre campañas y actividades de organizaciones ecologistas de España, y en menor medida, de otros países. Es recomendable para sacar ideas sobre tácticas y acciones. Idioma español.

# GLOSARIO

**Abiótico:** no biológico (sin vida)

**Ambiente:** todos los factores físicos externos y biológicos que influyen directamente en la supervivencia, crecimiento, desarrollo y reproducción de un organismo (medio ambiente). Circunstancia y condiciones en que se encuentra un ser vivo.

**Área protegida:** un área consagrada básicamente a la protección y al disfrute del patrimonio natural o cultural, al mantenimiento de la biodiversidad y/o al mantenimiento de los sistemas sustentadores de vida.

**Biodegradable:** que se descompone, perdiendo sus propiedades, en contacto con microorganismos presentes en el medio ambiente.

**Bioma:** tipo de ecosistema regional que contiene comunidades funcionalmente semejantes.

**Biomasa:** cantidad de organismos vivos presentes en un tiempo específico. Se expresa generalmente en densidad, por ej.  $\text{gr/m}^2$ , ó  $\text{kcal/m}^3$ .

**Capacidad de carga:** la capacidad de un ecosistema para sustentar organismos sanos y mantener al mismo tiempo su productividad, adaptabilidad y capacidad de renovación.

**Ciclo biogeoquímico:** ciclo en que los elementos químicos pasan del medio físico a los organismos y de éstos otra vez al medio natural.

**Ciclo hidrológico:** circulación del agua en los ecosistemas.

**Concentración a nivel de suelo:** cantidad de sólido, líquido o materia gaseosa por unidad de volumen de aire, generalmente medida a una altura especificada.

**Concentración de fondo o natural:** concentración de una compuesto dado en una masa de aire, agua o suelo prístina en la cual las emisiones o vertidos generados por el hombre son despreciables.

**Conservación:** el manejo del uso humano de organismos y ecosistemas, con el fin de garantizar la sustentabilidad de dicho uso. aparte del uso sostenible, la conservación incluye protección, mantenimiento, rehabilitación, restauración y mejoramiento de poblaciones y ecosistemas.

**Contaminante.** Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

**Contaminante primario:** contaminante del aire emitido directamente por una fuente.

**Contaminante secundario:** contaminante que puede ser producido en la atmósfera por procesos físicos o químicos, a partir de contaminantes primarios u otras sustancias presentes como resultado de emisiones de fuentes estacionarias o móviles.

**Contaminación.** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico o afecte el confort, la salud o el bienestar de las personas.

**Control.** Procedimientos de Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para que se hagan cumplir las disposiciones establecidas en la Ley.

**Cuenca hidrográfica:** región geográfica natural drenada por uno o varios ríos y sus afluentes.

**Declaración de Impacto Ambiental (DIA):** es el pronunciamiento del organismo o autoridad competente en materia de medio ambiente, en base al Estudio de Impacto Ambiental o EsIA, alegatos, objeciones y comunicaciones resultantes del proceso de participación pública y consulta



institucional, en el que se determina, respecto a los efectos ambientales previsibles, la conveniencia o no de realizar la actividad proyectada y, en caso afirmativo, las condiciones que deben establecerse en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales. La DIA debería ser emitida en relación a todo tipo de proyecto, sea público o privado, que lo requiera por su significado ambiental.

**Descarga.** Cambio de lugar de algo (hacia abajo); puede ser líquido o sólido. Se descargan aguas residuales, residuos peligrosos sólidos y líquidos, materia prima, etc.

**Diversidad biológica ó biodiversidad:** variedad de la vida en todas sus formas, niveles y combinaciones. incluye diversidad de ecosistema, diversidad de especies y diversidad genética.

**Ecología:** estudio científico de las relaciones entre los organismos y su ambiente.

**Ecosistema:** son todos los organismos y ambientes de un lugar. Conjunto de estructuras relacionadas que ligan a los seres vivos entre ellos y a su medio ambiente inorgánico.

**Ecosistema construido:** en él predominan los edificios, carreteras, aeropuertos, puertos, presas, minas y otras construcciones humanas. incluye parques urbanos y suburbanos, jardines y campos de golf.

**Ecosistema cultivado:** donde el impacto del ser humano sobrepasa el de cualquier otra especie y en el que se cultivan la mayoría de sus componentes estructurales.

**Ecosistema degradado:** cuya diversidad y productividad se han reducido de tal modo que resulta poco probable que pueda recuperarse si no se adoptan medidas de rehabilitación o restauración.

**Ecosistema modificado:** en el que el impacto del ser humano sobrepasa el de cualquier otra especie, pero cuyos componentes estructurales no son objeto de cultivos.

**Ecosistema natural:** en el cual desde la revolución industrial (1750) el impacto del ser humano: a) no ha sido superior al de cualquier otra especie autóctona; b) no ha afectado la estructura del ecosistema. esos efectos humanos no incluyen los cambios de alcance mundial, tales como el cambio de clima debido al calentamiento mundial.

**Efluente:** son los líquidos, sólidos o gases que salen como producto de una determinada actividad o proceso industrial.

**Emisión.** Es la transferencia o descarga de sustancias contaminantes del aire desde la fuente a la atmósfera libre. El punto o la superficie donde se efectúa la descarga se denomina "fuente". Este término se utiliza para describir la descarga y el caudal de esa descarga.

**Estudio de Impacto Ambiental (EslA):** es el estudio técnico de carácter interdisciplinario, que incorporado en el procedimiento de la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), está destinado a predecir, identificar, valorar y corregir, las consecuencias o efectos ambientales que determinadas acciones pueden causar sobre la calidad de vida del hombre y su entorno. Es el documento técnico que debe presentar el titular del proyecto, y sobre la base del que se produce la *Declaración de Impacto Ambiental (DIA)*. El EslA es un elemento de análisis que interviene de manera esencial en cuanto a dar información en el procedimiento administrativo que es el EIA y que culmina con la Declaración de Impacto Ambiental (DIA). Implica, básicamente, la predicción de efectos sobre el sistema ambiental y su valoración cuali-cuantitativa, la formulación de acciones alternativas o complementarias para la mitigación de impactos negativos y la optimización de los impactos positivos del proyecto, y la propuesta de un Plan de Gestión Ambiental.

**Evaluación de Impacto Ambiental (EIA):** es el procedimiento jurídico-administrativo, que tiene por objetivo la identificación, predicción e interpretación de los impactos ambientales que un proyecto o actividad produciría en caso de ser ejecutado, así como la prevención, corrección y valoración de los mismos, todo ello con el fin de ser aceptado, modificado o rechazado por parte de las distintas Administraciones Públicas Competentes.

En la Argentina existen Manuales de Gestión Ambiental como los de Obras Hidráulicas con Aprovechamiento Energético (1987), de Centrales Térmicas Convencionales para Generación de Energía Eléctrica (1990), del Sistema de Transporte Eléctrico de Extra Alta Tensión (1992), Guías para la Construcción de Gasoductos, las Reglamentaciones de la Administración de Parques Nacionales, la regulación ambiental del Código de Minería y la referida a la explotación, procesamiento y transporte de Hidrocarburos.

**Factor de emisión:** expresión de la razón del caudal en que se emite un contaminante del aire como resultado de una actividad. Por ejemplo: los kilos de dióxido de azufre emitidos por tonelada de acero producido.

**Gestión Ambiental:** conjunto de actividades humanas que tienen por objeto lograr un ordenamiento del ambiente. Sus componentes principales son la Política, el Derecho y la Administración Ambiental.

**Incineración:** es un tipo de tratamiento de residuos que consiste en un proceso de combustión controlada que transforma la fracción combustible de los residuos en productos gaseosos y cenizas, de menor peso y volumen que el material original. Los residuos son el combustible y el oxígeno del aire el comburente. La desventaja es que los productos de la combustión son contaminantes, y su composición depende del tipo de residuos incinerados.

**Inmisión:** es la transferencia de contaminantes del aire desde la atmósfera libre a un receptor tal como un ser humano, planta o edificio. La suma de las inmisiones en un intervalo de tiempo da la dosis de inmisión, o sea la cantidad total de contaminantes del aire admitido, aspirado, absorbido o ingerido por parte del receptor.

No tiene el mismo significado que concentración a nivel de suelo, pero tiene significado opuesto a emisión. Sin embargo en muchas oportunidades se emplea el término inmisión en el mismo sentido que concentración a nivel de suelo.

**IRAM:** sigla del Instituto Argentino de Normalización, cuya finalidad es establecer normas técnicas. IRAM es el representante de Argentina en ISO, la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT) y el Comité Mercosur de Normalización.

**ISO:** sigla de International Organization for Standardization.

**Lixiviado.** Líquido generado por escurrimiento de lluvias, sustancias derramadas y condensación de vapores de residuos depositados en rellenos sanitarios, basureros y confinamientos controlados. Es el producto del lavado, reacción, arrastre y percolación de residuos enterrados y contiene, disueltos o en suspensión, componentes que se encuentran en los mismos residuos. Es una mezcla líquida de color café oscuro, casi negro. Se considera muy peligroso por su alta probabilidad de contaminar los depósitos (reservas) de agua del subsuelo ubicadas por debajo de su lugar de generación.

**Normas IRAM-ISO 9000:** es una familia de normas voluntarias sobre sistemas de calidad. Una empresa puede tener la certificación de ISO 9000, pero ser deficiente en términos ambientales.

**Normas IRAM-ISO 14000:** es una familia de normas voluntarias sobre gestión ambiental. ISO 14001-1996, es una norma que especifica los requisitos que debe cumplir un sistema de gestión ambiental, para permitir que cada organización formule su política y sus objetivos teniendo en cuenta los requisitos legales y la información relativa a los impactos ambientales significativos. Se aplica a aquellos aspectos ambientales que la **organización pueda controlar y sobre los cuales pueda esperarse tenga alguna influencia**. No establece criterios específicos de desempeño ambiental. Que una empresa certifique ISO 14000 significa que tiene implementado un sistema de gestión ambiental interno y que tendrá que cumplir con las normativas ambientales de la comunidad y provincia donde está instalada. Pero tampoco es garantía de cumplimiento y excelencia de comportamiento ambiental, ya que además los certificados se extienden de manera bastante permisiva.

**Nicho:** espacio n-dimensional del ambiente, abstracción usada para definir el ambiente en donde una población es capaz de mantener ó incrementar la densidad. Está relacionado con la función que desempeña un organismo en su ambiente.

**Plancton:** comunidad biótica delimitada ecológica y fisonómicamente formada por los organismos en suspensión en las aguas dulces, salobres o marinas.

**Pirólisis:** la pirólisis se diferencia de la incineración únicamente por la ausencia de aire o defecto de oxígeno durante el proceso.

**Producción primaria:** la entrada de energía en el ecosistema que implica la transformación de energía radiante en química por los productores.

**Recurso:** toda cosa usada directamente por los organismos y seres humanos.

**Recursos continuos:** son los recursos inagotables y corresponden a fuentes de energía cuya oferta no se ve afectada por la actividad humana. ej.: la radiación solar y la energía eólica.

**Recursos no renovables:** son aquellos recursos que no pueden regenerarse en una escala de tiempo humana, mediante procesos naturales. ej.: carbón, petróleo, gas, minerales.

**Recursos renovables:** son los recursos que pueden continuar existiendo, a pesar de ser utilizados por la actividad económica, gracias a los procesos de regeneración. sin embargo pueden ser agotados, cuando están siendo consumidos más rápidamente de lo que se regeneran (sobrexplotación), o por alteración de los ecosistemas. ej.: plantas, animales, agua, suelo.

**Sustentabilidad:** se aplica a las características de un proceso o estado que puede mantenerse indefinidamente.

**Taxonomía:** estudio de la clasificación de los seres vivos conforme a sus semejanzas y diferencias.

**Tratamiento físico-químico:** se fundamenta en reacciones químicas específicas para el componente que se trate de eliminar junto con operaciones físicas de separación de fases.

**Uso:** cualquier actividad humana que suponga relación con un organismo, ecosistema ó recurso no renovable que beneficie a una población. estas actividades van de aquellas que afectan directamente los organismos, ecosistemas o recursos no renovables de que se trata (por ej. pesca, agricultura, minería) a las que no producen ningún efecto (por ej. apreciación y contemplación).

**Uso sostenible:** es el uso de un organismo, ecosistema u otro recurso renovable a un ritmo acorde con su capacidad de renovación.

**Zona buffer:** zona de transición y de amortiguamiento que disminuye el efecto de una acción. se recomienda para un buen ordenamiento ambiental, dejar zonas buffer entre áreas industrializadas o con alta actividad humana y la zona natural a preservar.

# DIRECCIONES

## Direcciones de organismos oficiales

### **Biblioteca del Congreso Nacional**

Sala Pública : Alsina 1835  
Buenos Aires  
Tel./ Fax: (011) 4371 3643  
E-mail: [congreso@bcnbib.gov.ar](mailto:congreso@bcnbib.gov.ar)

### **Cámara de Diputados de la Nación**

Conmutador: (011) 43707100  
Rivadavia 1864  
1033 - Buenos Aires  
Anexo Cámara de Diputados  
Riobamaba 25  
1025 – Buenos Aires  
[dip@hcdn.gov.ar](mailto:dip@hcdn.gov.ar)  
[www.diputados.gov.ar](http://www.diputados.gov.ar)

### **Cámara de Senadores de la Nación**

Hipolito Yrigoyen 1835  
1089 - Buenos Aires  
Tel. (011) 4959-3000  
[www.senado.gov.ar](http://www.senado.gov.ar)

### **Comisión de Ecología y Desarrollo Humano - Cámara de Senadores**

Entre Ríos 149 1° V  
Tel: (011) 4959-3000 int. 2110/15  
1079 - Buenos Aires  
E-mail: [eco@senado.gov.ar](mailto:eco@senado.gov.ar)

### **Defensor del Pueblo de la Nación**

Montevideo 1244  
1018 – Buenos Aires  
Consultas Telefónicas: 0810 - 333 – 3762  
(011) 4819-1500  
Fax: (011) 4819-1581  
E-Mail [defensor@defensor.gov.ar](mailto:defensor@defensor.gov.ar)  
Area Medio Ambiente, Administración Cultural, Sanitaria y Educativa  
E-Mail [salud\\_ecologia@defensor.gov.ar](mailto:salud_ecologia@defensor.gov.ar)  
[www.defensor.gov.ar](http://www.defensor.gov.ar)

### **Gobierno Nacional**

[www.info.gov.ar](http://www.info.gov.ar)

entrando a esta página se puede acceder al Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.  
Cada Ministerio tiene su dirección de Internet propia, lo mismo que los otros poderes, pero esta es una manera de visualizar todos los organismos existentes a nivel nacional.

### **Secretaría de Desarrollo Sustentable y Política Ambiental**

San Martín 451  
C1004AAI Buenos Aires  
Tel.: (011) 4348 8200  
Fax: (011) 4348 8300  
[www.medioambiente.gov.ar](http://www.medioambiente.gov.ar)

### **Sistema Argentino de Informática Jurídica - Dirección de Bases de Datos Jurídicas**

Moreno 1228

C1091AAZ - Buenos Aires

[www.saij.jus.gov.ar](http://www.saij.jus.gov.ar)

**Centro de Atención al Cliente**

Moreno 1228 Planta Baja, Área de Usuarios y Comercialización

C1091AAZ Buenos Aires

Tel/ Fax: (011) 4382-1766

Horario de Atención: lunes a viernes, de 9:00 a 17:30 hs.

Correo Electrónico: [usuarios@saij.jus.gov.ar](mailto:usuarios@saij.jus.gov.ar)

**Mesa de Ayuda**

Teléfono: (011) 4382-4801

Horario de Atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:30 hs.

Correo Electrónico: [ayuda@saij.jus.gov.ar](mailto:ayuda@saij.jus.gov.ar)

**Centros de Información Directa**

**CID del Colegio Público de Abogados de Capital Federal**

Av. Corrientes 1441, Subsuelo.

Buenos Aires.

Horario de Atención: de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hs.

Durante el mes de enero: lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hs.

**CID de Sede Central**

Moreno 1228, Planta Baja, Area de Usuarios y Comercialización.

Buenos Aires.

Horario de Atención: de lunes a viernes de 9:00 a 17:30 hs.

**Federación Argentina de Colegio de Abogados**

Av. de Mayo 651, piso 2º.

Buenos Aires.

Teléfono/ Fax: ((011)) 4331-8008/ 09/ 6134

Horario de Atención: lunes a viernes de 10:00 a 16:30 hs.

**Teléfonos habilitados para Acceso Directo a la Base de Datos**

Para aquellos usuarios que no poseen acceso a Internet el SAIJ ha habilitado una serie de teléfonos para poder efectuar una conexión directa a la base de datos.

(011) 4382-0478

(011) 4382-3806

(011) 4382-4759

(011) 4382-4773

**CEAMSE – Coordinación Ecológica Area Metropolitana Sociedad del Estado**

Av. Amancio Alcorta 3000

1437 – Buenos Aires

Tel: (011) 49120017/21

(011) 49126912/15

Fax: (011) 49120017/21

[www.ceamse.gov.ar](http://www.ceamse.gov.ar)

## **Direcciones de Organismos No Gubernamentales**

**AIDIS - Asociación Argentina de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente**

Av. Belgrano 1580 Piso 3

1093 - Buenos Aires

Telefax: (011) 4383-7665 ; 4381-5903/5832

Email: [aidisar@aidisar.org.ar](mailto:aidisar@aidisar.org.ar)

Horario de atención: Lunes a Viernes de 13,00 a 18,00 hs.

**FARN - Fundación Ambiente y Recursos Naturales**

Monroe 2142, 1º.B

C1428BLH – Buenos Aires

Tel.: (011) 4787-3820 / 4787-5919 / 4783-7032 / 4788-4266 (int. 214)

E-mail: [biblio@farn.org.ar](mailto:biblio@farn.org.ar) , [info@farn.org.ar](mailto:info@farn.org.ar)

[www.farn.org.ar](http://www.farn.org.ar)

**Fundación Poder Ciudadano**

Piedras 547 Timbre 2  
C1070AAK – Buenos Aires  
Tel/Fax: (011) 4331 4925  
[fundacion@poderciudadano.org](mailto:fundacion@poderciudadano.org)  
[www.poderciudadano.org](http://www.poderciudadano.org)

**Greenpeace**

Zabala 3873  
C1427DYG – Buenos Aires  
Tel: (011) 45518811 – Fax: (011) 45520775  
E-mail: [greenpeace.argentina@ar.greenpeace.org](mailto:greenpeace.argentina@ar.greenpeace.org)  
[www.greenpeace.org.ar](http://www.greenpeace.org.ar)

**Adelco**

Perón 1558 7º  
1037 - Buenos Aires  
Tel: (011) 4371 2662/8821  
Fax:(011) 4375 3737  
e-mail: [adelco@wamani.apc.org](mailto:adelco@wamani.apc.org)  
[www.adelco.com.ar](http://www.adelco.com.ar)

**ADECUA**

Callao 157 9ºC  
1022 - Buenos Aires  
Tel/Fax.: (011) 4374 5420  
e-mail: [yoconsumidor@arnet.com.ar](mailto:yoconsumidor@arnet.com.ar)

**Consumidores Argentinos**

Tel: (011) 4953 9692