



LAUDIO
Hiri Antolamenduko
Plan Orokorra

Laudioko Hiri Antolamenduko Plan Orokorra

**Herritarren parte-hartze
programa**

Plan General de Ordenación Urbana de Laudio
**Programa
de participación ciudadana**



**LAUDIO
UDALA**
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

OBJETIVOS

La propuesta de Participación Ciudadana e Información Pública se construye para alcanzar los siguientes objetivos, todos acordes con el objetivo 6 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo de la CAPV:

- Comunicar y dar a conocer el proceso de análisis y redacción del nuevo Plan General en sus respectivas fases.
- Facilitar los derechos de la ciudadanía a solicitar información sobre el nuevo Plan y su proceso de redacción comunicado mediante un lenguaje accesible de manera que ningún sector de la sociedad local quede excluido de la comprensión.
- Abrir debates públicos que favorezcan una ordenación sustentable y el beneficio común en Laudio sin eludir temas de interés y tratando de recoger el mayor número posible de sensibilidades, con especial atención a áreas temáticas tales como desarrollo local, cohesión social, feminismos, sostenibilidad y medioambiente.
- Enriquecer los contenidos técnicos e incorporar los planteamientos más acordes con los objetivos del Plan General, tratando la visión ciudadana y tomándola de manera transversal sin exclusión alguna por razones de sexo, lengua, capacidad de consumo, edad u otros factores.
- Hacer del propio proceso una forma de alimentar la dinámica ciudadana y el ejercicio de la gobernanza.

HELBURUAK

Herritarren Parte-hartzerako eta Informazio Publikorako proposamena honako helburu hauek lortzeko eratu da, guztiak EAEko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 6. helburuarekin bat datozenak:

- Plan Orokor berriaren azterketa eta idazketa prozesua jakinaraztea eta ezagutaraztea, dagozkion fase bakoitzean.
- Herritarrek Plan berriari eta horren idazketa prozesuari buruzko informazioa eskatzeko duten eskubidea erraztea hizkera ulergarria erabiliz. Horrela, tokiko gizarteko sektore bat ere ez da ulermenetik kanpo geratuko.
- Laudion antolamendu sostengagarria eta onura komuna bultzatuko duten eztabaida publikoak irekitzea, gai interesgarriak saihestu gabe eta ahalik eta sentsibilitate gehien biltzen saiatuz; beti ere tokiko garapenari, gizarte-kohesioari, feminismoari, iraunkortasunari eta ingurumenari. arreta berezia jarriaz.
- Eduki teknikoak aberastea eta Plan Orokorraren helburuekin bat datozen planteamenduak txertatzea, betiere herritarren ikuspuntua jorratuz eta zeharka hartuz; sexua, hizkuntza, kontsumitzeko gaitasuna, adina edo beste faktore batzuk direla-eta inolako bazterketarik egin gabe.
- Prozesua bera herri dinamika eta gobernu agintea elikatzeko modu bihurtzea.

CONTENIDO

Respecto al contenido, el Programa de Participación aumenta los puntos regulados en la Sección Séptima del Capítulo IV de la citada Ley 2/2006, titulada “Participación ciudadana en la formulación, tramitación y aprobación del planeamiento”, y contiene:

- La definición de etapas de participación, las cuales deben coordinarse con las fases de análisis, redacción y aprobación del Plan general.
- La definición de los agentes imbricados y personas potencialmente interesadas en el proceso teniendo en cuenta el equilibrio interseccional y la representación de mujeres y hombres, del mismo modo que la representación de intereses distintos sobre los diversos ejes a abordar, asumiendo, por supuesto, la figura del Consejo Asesor de Planeamiento (regulada en el artículo 109 de la Ley 2/2006 de 30 de junio).
- La definición de las actividades a desarrollar y su programación (planificación y cronograma).
- Una evaluación del mismo proceso participativo donde se aplica la perspectiva de género tanto en la inclusión de agentes como en los ejes y el lenguaje.
- Una estrategia para la difusión del proceso de redacción y aprobación.
- La definición de los documentos que plasmarán los resultados del proceso de participación.

EDUKIAK

Edukiari dagokionez, Parte-hartze Programak lehenago aipatutako 2/2006 Legearen IV. Kapituluko Zazpigarren Atalean araututako puntuak garatzen ditu, “Herritarren parte-hartzea plangintza egin, izapidetu eta onartzerakoan” izenburua duena eta honako gai hauek jasotzen dituena:

- Prozesua bera herri dinamika eta gobernu agintea elikatzeko modu bihurtzea.
- Parte-hartze etapak definitzea. Etapa horiek Plan Orokorra aztertze, idazteko eta onartzeko faseekin koordinatu behar dira.
- Prozesuan inplikaturik dauden eragileak eta interesa izan dezaketen pertsonak definitzea, oreka intersektionala eta emakumeen eta gizonen ordezkariak aintzat hartuta; baita jorratu beharreko ardatzei buruzko interesen ordezkariak ere kontuan izanik, eta, jakina, Plangintzako Aholku Batzordearen figura bere gain hartuta (Ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 109. artikuluan arautua dagoena).
- Garatu beharreko jardueren definizioa eta programazioa (plangintza eta kronograma).
- Parte-hartze prozesu beraren ebaluazioa, non genero-ikuspegia bai eragileen barne hartzean bai ardatz eta hizkuntzan aplikatzen den.
- Idazketa eta onarpen prozesua hedatzeko estrategia bat.
- Parte-hartze prozesuaren emaitzak islatuko dituzten dokumentuak definitzea.

MECANISMOS

Se propone establecer mecanismos para ampliar la transparencia y la gobernanza, cuyas bases se recogen en el artículo 8 del Capítulo II, donde se indica que el programa debe establecer mecanismos para facilitar y favorecer la participación en todas sus formas a las personas físicas o jurídicas con las garantías que la misma ley recoge. Este principio comporta el derecho de comparecer como interesado en los procesos de tramitación y a consultar y obtener copia de los documentos del proceso, todo sin necesidad de acreditar legitimación especial. De forma específica, atendiendo a lo establecido en la Sección, se disponen los siguientes mecanismos, los cuales se han acordado al inicio de los trabajos:

- **Técnicas de branding para el llamamiento a la participación y la divulgación del proceso y las propuestas:** diseño de imagen coherente y preparación de documentación divulgativa de tipo material y audiovisual.
- **Un Manual de Participación:** breve documento de explicación a la ciudadanía donde se describen las pautas y contenidos del proceso de participación ciudadana y sus pormenores. Se recoge también el resumen de los contenidos que servirá como punto de partida del proceso participativo.
- **Web específica:** se dispone un portal web creado específicamente para la participación y la información (www.laudioplanorokorra.eus) de manera que facilite el seguimiento permanente. Además, se dispondrán para la descarga los contenidos que se vayan produciendo en cada fase.

Además de explicar el proceso y centralizar cuenta con un Buzón de participación: un espacio donde enviar propuestas, consultas o sugerencias que está abierto de manera permanente y que pone en contacto directo a la ciudadanía con el equipo redactor.

Su lenguaje será revisado por los técnicos del equipo en igualdad de género. El portal incluye el cumplimiento de la identidad corporativa municipal y del propio plan. La actualización de la web con los documentos que se vayan produciendo para garantizar la transparencia más allá de los periodos de información pública se dará con la aprobación del Ayuntamiento.

- **Uso de Redes:** se dispone la posibilidad de la difusión mediante Redes Sociales y mecanismos P2P al proceso de planeamiento.
- **Exploración participativa: Etapa de participación previa al primer documento aprobado.** Participación desde el minuto uno para elaborar un prediagnóstico.

Esta forma de participación se propone desde el inicio de la Fase 1 como previo a las primeras sesiones presenciales. El método es la elaboración de un documento con una primera reflexión en base al análisis de fuentes diversas y el planteamiento de una serie de cuestiones sobre las que pedir una reflexión abierta. El documento anunciado por la corporación municipal y enviado a los agentes más activos, se dispone descargable en la web y puede ser contestado en el mismo buzón de sugerencias dispuesto en el portal del Plan General. Esta parte del procedimiento se propone exclusivamente online.

Con la "Exploración Participativa" se pretende recopilar las percepciones que del territorio tienen una amplia variedad de representantes de sectores claves, que la viven

TRESNAK

Gardentasuna eta gobernantza zabaltzeko mekanismoak ezartzea proposatzen da; horren oinarriak II. Kapituluako 8. Artikuluan jasotzen dira. Bertan adierazten da programak pertsona fisiko edo juridikoen partaidetza modu guztietan errazteko eta bultzatzeko mekanismoak ezarri behar dituela, betiere legeak berak jasotzen dituen bermeekin. Printzipio horrek berekin dakar izapidetze-prozesuetan interesdun gisa agertzeko eta prozesuko dokumentuen kopia kontsultatzeko eta lortzeko eskubidea, legitimazio berezirik egiaztatu beharrik gabe. Berariaz, aipatutako Atalean ezarritakoa kontuan izanda, ondorengo mekanismoak proposatzen dira:

- **Branding-teknikak, parte-hartze deia egiteko eta prozesu zein proposamenak hedatzeko:** irudi koherentea diseinatzea eta material zein ikus-entzunezko dibulgazio-dokumentazioa prestatzea.
- **Parte-hartze gidaliburua:** Herritarrei azalpenak emateko dokumentu laburra, non herritarren parte-hartze prozesuaren jarraibideak zein edukiak eta xehetasunak deskribatzen diren. Parte-hartze prozesuaren abiapuntu izango diren edukien laburpena ere jasotzen da.
- **Berariatzko web orria:** parte-hartzerako eta informatzeko berariaz sortutako web-atari bat izango da (www.laudioplanorokorra.eus), etengabeko jarraipena errazteko. Horrez gain, fase bakoitzean sortuko diren edukiak deskargatzeko aukera egongo da.

Prozesua azaldu eta zentralizatzear gain, parte hartzeko postontzi bat du: proposamenak, kontsultak edo iradokizunak bidaltzeko gune bat, etengabe irekita dagoena eta herritarrak idazketa-taldearekin zuzenean harremanetan jartzen dituen.

Genero-berdintasuneko taldeko teknikariek web orriko hizkuntza berrikusiko dute. Atariak Udalaren eta planaren korporazio irudiak betetzea barne hartzen ditu. Informazio publikorako epeetatik kanpo ere argitaratuko dira webgunean gardentasuna bermatzeko sortutako dokumentuak, betiere Udalaren onespena jasota.

- **Sareen erabilera:** plangintza-prozesua sare sozialen eta P2P mekanismoen bidez hedatzeko aukera dago.
- **Azterketa parte- hartzailea: Onartutako lehen dokumentuaren aurretiko parte-hartze etapa.** Lehen minututik parte-hartzea izatea aurre-diagnostiko bat egiteko.

Parte-hartze modu hau 1. Fasearen hasieratik proposatzen da, aurrez aurreko lehen saioen aurretik. Metodoa dokumentu bat egitea da, hainbat iturriren analisis oinarritutako lehen hausnarketarekin eta gogoeta irekia eskatzeko zenbait gairen planteamenduarekin. Udalbatzak iragarritako eta eragile aktiboek bidalitako dokumentua webgunean deskargatzeko aukera egongo da, eta Plan Orokorren atarian ezarritako iradokizunen postontzian bertan erantzun ahal izango da. Prozeduraren zati hau online bakarrik proposatzen da.

“Azterketa parte-hartzailearen” bidez, funtsezko sektoreetako ordezkari ugari lurraldeari buruz dituzten pertzepzioak bildu nahi dira. Ordezkari horiek modu berezian bizi edo bizi izan dute lurraldea, eta, horregatik, udalerraren edo haren elementu erabakigarri batzuen ezagutza sakona dute.

o la han vivido de un modo especial, y que por ello tienen un conocimiento profundo del municipio o de algunos de sus elementos determinantes.

Se trata de solicitar una reflexión en la que se realicen planteamientos generales y prospectivos sobre Laudio, de sus necesidades y anhelos. En definitiva, una visión particularizada y subjetiva de los problemas del ámbito y sus causas, así como llegar a definir el territorio que se desea, o se sueña.

Aunque se realiza un llamamiento a voces especializadas y agentes concretos, se invita también a la **participación de toda la ciudadanía en general**. Los tipos de agente a incorporar son:

- **Agentes ya presentes en procesos urbanísticos:** personas que presentaron sugerencias y/o alegaciones al plan anterior o a otros planes de diversa índole relativos a la transformación urbana. También plataformas proactivas en torno a asuntos urbanos.
- **Agentes vecinales asociados:** federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas; y asociaciones de propietarios.
- **Asociaciones ecologistas.**
- Sindicatos.
- **Asociaciones de mujeres.**
- **Sectores juveniles:** organizaciones juveniles, asociaciones, asambleas juveniles, jóvenes en general (sin afiliación o pertenencia a ningún grupo concreto).
- **Sectores educativos:** asociaciones de estudiantes, asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas, y otras instituciones relacionadas con las instituciones de enseñanza.
- **Asociaciones técnicas:** colegios profesionales de la provincia (especialmente arquitectura, abogacía, medioambientalistas e ingenierías).
- **Asociaciones económicas:** comerciantes, industriales y logística especialmente.
- **Asociaciones deportivas:** clubes diversos, asociaciones excursionistas.
- **Asociaciones culturales:** asociaciones culturales, comisiones de fiestas.
- **Asociación de personas jubiladas y movimiento de pensionistas.**
- **Movimientos sociales.**

Debe precederse de una campaña de llamamiento coordinada para buscar su máximo alcance. Este primer paso del proceso tratará de adscribir al máximo número de agentes y, a partir de aquí, contar con un contacto directo.

- **Contacto directo:** se consideran básicas, como la propia Ley 2/2006 de 30 de junio recoge en el artículo 108, en la sección séptima del Capítulo IV, las sesiones de contacto directo con la ciudadanía mediante talleres sectoriales y explicaciones. Tanto las exposiciones como los talleres deben tener un carácter dinámico y abierto al debate. Para ello se diseñan materiales específicos que faciliten la interacción, ayuden a comprender propuestas, y posibiliten el mapeo. A estos eventos se suma la atención “in situ” que recoge el pliego y la oferta en periodos de exposición pública para la resolución de dudas.

Laudioren behar eta irriketan oinarritutako planteamendu orokor eta prospektiboei buruzko hausnarketa egitea eskatzen da. Azken batean, eremuko arazoan eta horien zergatien ikuspegi bereizgarri eta subjektiboa lortzea eta nahi den edo amesten den lurraldea definitzea.

Pertsona espezializatuei dei egiten bazaie ere, herritar guztiak parte hartzera gonbidatuta daude. Hauek dira kontuan izan beharreko eragile motak:

- **Hirigintza-prozesuetan dagoeneko dauden eragileak:** Aurreko Planari edo hiri-erlaldaketari buruzko beste edonolako planei lotutako iradokizunak eta/edo alegazioak aurkeztu zituzten pertsonak. Baita hiri-gaien inguruko plataforma proaktiboak ere.
- **Auzo-eragileak:** bizilagun-elkarteen eta jabe-elkarteen federazioak.
- **Elkarte ekologistak.**
- **Sindikatuak.**
- **Emakume-elkarteak.**
- **Gazte-sektoreak:** gazte-erakundeak, elkarteak, gazte-asanbladak eta, gazteak orokorrean, inolako talde jakinetan afiliatu edo kide izan gabe.
- **Hezkuntza-sektoreak:** ikasleen elkarteak, ikasleen gurasoen elkarteak eta irakaskuntza-erakundeekin zerikusia duten beste erakunde batzuk.
- **Elkarte teknikoak:** probintziako elkargo profesionalak (bereziki arkitektura, abokatuak, ingurumenekoak eta ingeniariak).
- **Ekonomia-elkarteak:** merkatariak, industrialak eta logistika bereziki.
- **Kirol-elkarteak:** bestelako klubak, txangozale elkarteak.
- **Kultura-elkarteak:** kultura-elkarteak, jai-batzordeak.
- **Erretiratuen elkartea eta pentsiodunen mugimendua.**
- **Gizarte-mugimenduak.**

Aurretik, koordinatutako dei kanpaina bat egin behar da, ahalik eta irismen handiena bilatzeko. Prozesuaren lehen urrats horretan ahalik eta eragile gehien atxikitzeko ahalegina egingo da, eta, hortik aurrera, harremana zuzena izango da.

- **Harreman zuzenak:** tailer sektorialen eta azalpenen bidez, herritarrekin harreman zuzena izateko saioak oinarritzat jotzen dira, ekainaren 30eko 2/2006 Legeak berak IV kapituluko zazpigarren ataleko 108. artikuluan jasotzen duen bezala. Bai erakusketek bai tailerrek izaera dinamikoa izan behar dute eta eztabaidarako irekita egon behar dute. Horretarako, berriazko materiala diseinatuko da, interakzioa errazteko, proposamenak ulertzen laguntzeko eta mapaketa ahalbidetzeko. Ekitaldi horiez gain, jendaurreko erakusketa garaian zalantzak argitzeko “in situ” arreta ere proposatzen da, baldintza- agiritan eta eskaintzan jasotzen den bezala.
- **Parte-hartze dinamizatuko saioak: 3 eredu proposatzen dira, kasuistikara egokitu ahal izateko, edukieraren arabera. Hauek dira azterketa-ardatzak:**
 1. Mugikortasuna eta azpiegiturak
 2. Espazio publikoa eta ekipamenduak

- **Sesiones de participación dinamizada:** Se proponen 3 modelos que podrán adaptarse a la casuística según los aforos. Los ejes de análisis son:
 1. Movilidad e infraestructuras
 2. Espacio público y equipamientos
 3. Paisaje y zonas rurales
 4. Vivienda y cohesión social
 5. Actividades económicas
 6. Desarrollos urbanísticos.

Tanto la perspectiva de género como la dimensión de impacto en la salud deberán abordarse de forma transversal y no aislada. Las metodologías concretas a utilizar son:

- A. Una metodología de “world café” para cada sesión. El "world café" es un proceso creativo que lleva a un diálogo colaborativo, en donde se comparte el conocimiento y la creación de posibilidades para la acción en grupos de todos tamaños. El planteamiento de la sesión es trabajar los temas a tratar en grupos pequeños (los grupos se conformarán atendiendo a las medidas sanitarias establecidas). Todos los grupos trabajarán los tres temas que se plantean para cada sesión, se plantea una rotación de temas, evitando así una rotación de personas para una mejor respuesta a la situación sanitaria actual. Esta rotación tiene como objetivo ir enriqueciendo en cada grupo, lo recogido por el grupo anterior, pequeños grupos explorando cuestiones comunes y aprendiendo que otros están haciendo lo mismo. En cada mesa se expondrán las claves principales referidas al tema a tratar, recogidas en el diagnóstico, con el fin de concretar el escenario desde donde nos dirigimos. Se plantearán diferentes preguntas para ayudar a reflexionar sobre el tema, con el objetivo de definir cuáles son los escenarios futuros que imagina la ciudadanía en cada uno de ellos.

Como fin de la sesión, se realizará una puesta en común por temas, a la que se le dará un espacio de tiempo de 30-40 minutos, vemos importante dar un tiempo de calidad a esta puesta en común, ya que es el momento dónde aflorarán los puntos divergentes con más fuerza.

- B. Construcción de DAFO colectivo sobre ejes temáticos. Tiene especial sentido en etapas anteriores a la exposición pública del Avance ya que persigue construir un diagnóstico propositivo. Se trata de convocar a la ciudadanía para reflexionar sobre las debilidades y amenazas, las fortalezas y las oportunidades que el municipio presenta, según la opinión abierta de los asistentes. De la construcción conjunta deben extraerse convergencias y divergencias para, especialmente, abordar en la parte final del taller las divergencias en busca de soluciones.
- C. Mapeo colectivo: Se trata de salir en conjunto a la calle a reconocer situaciones deficitarias del municipio para buscar soluciones in situ mediante el debate. Debe concluirse con un plano de incidencias y/o propuestas. Este modelo de taller es especialmente útil para abordar la movilidad, la accesibilidad, las zonas de peligro la adecuación del mobiliario u otras cuestiones especialmente ligadas a las labores de cuidados, véase en relación también con la aplicación de una

3. Paisaia eta landa-eremuak
4. Etxebizitza eta gizarte-kohesioa
5. Jarduera ekonomikoak
6. Hirigintza-garapenak.

Genero-ikuspegia eta osasunean duen eraginaren dimentsioa zeharka jorratu beharko dira, ez modu isolatuan. Hauek dira metodologiak:

- A. Saio bakoitzerako “world cafe” metodologia planteatzen da. “World cafe sormen- prozesu bat da, eta elkarlaneko elkarrizketa batera eramaten du. Prozesu horretan, ezagutza eta ekintzarako aukerak partekatzen dira, tamaina guztietako taldeetan. Saioaren planteamendua landu beharreko gaiak talde txikietan lantzea da (taldeak indarrean dauden osasun-neurrien arabera osatuko dira). Talde guztiek saio bakoitzerako proposatzen diren hiru gaiak landuko dituzte txandaka. Horrela, pertsonen errotazioa ekidituko da eta egungo osasun-egoerari erantzun hobea emango zaio. Txandakatze horren helburuak hauek dira: aurreko taldeak esandakoa aberasten joatea, talde txikietan gai komunak aztertzea eta beste batzuk gauza bera egiten ari direla ikastea. Mahai bakoitzean, landu beharreko gaiari buruzko gako nagusiak azalduko dira, diagnostikoan jasotakoak, nondik jo behar dugun zehazteko. Hainbat galdera planteatuko dira gaiari buruz hausnartzen laguntzeko eta herritarrek gai bakoitzerako irudikatzen dituzten etorkizuneko egoerak zehazteko.

Saioa amaitzeko, gai bakoitzeko bateratze-lan bat egingo da, 30-40 minutuko tarteaz izango duena. Garrantzitsua da bateratze-lan horri kalitatezko denbora ematea, une horretan azalduko baitira puntu dibergenteak indar handiagoz.

- B. Ardatz tematikoei buruzko AMIA kolektiboa eraikitzea. Zentzu berezia du Aurrerapena jendaurrean jarri aurreko etapetan, proposamen-diagnostiko bat eraiki asmoz egiten baita. Udalak dituen ahuleziei, mehatxuei, indarrei eta aukerei buruz hausnartzeko helburuarekin herritarrak deitzean datza; bertaratuen iritzi irekia ardatz izanik. Elkarren arteko eraikuntzatik konbergentziak eta desadostasunak atera behar dira, eta batez ere tailerraren amaieran desadostasunen gaineko konponbideak bilatzeko.

- C. Mapaketa kolektiboa: helburua da kalera ateratzea udalerriko egoera defizitarioak identifikatzeko helburuarekin, eta eztabaidaren bidez tokian tokiko irtenbideak bilatzeko. Gorabeheren eta/edo proposamenen plano batekin amaitu behar da. Tailer-eredu hori bereziki erabilgarria da mugikortasunari, irisgarritasunari, arrisku-eremuei, altzarien egokitzapenari edo zaintza-lanei bereziki lotutako gaiak heldzeko; hiri-antolamenduaren azterketari eta proposamenari genero-ikuspegia aplikatzeko ere balioko duena. Ez du 2 ordu baino gehiago iraun behar, eta ordutegi inklusiboan programatu behar da.

- **Zirriborroaren aurreko informazio-saioak:** helburua izango da herritarrak prozesuaren unean kokatzea eta parte hartzeko programa osoa azaltzea. Parte hartzeari hasiera ematen zaionean, zein parte-hartze saioen emaitzak eta irismen-dokumentua itzultzen direnean egiten dira deialdi hauek. Informatiboak diren arren, esku hartzeko eta azalpenak emateko espazioak irekiko dira hitzaldien amaieran.
- **Aurrerakinaren Jendaurreko Erakusketan parte hartzeko saioak:** honako helburu hauek izango dituzte: herritarrak prozesuaren unean kokatzea, azalduko

perspectiva de género al análisis y propuesta de ordenación urbana. No debe durar más de 2 horas y debe programarse en horario inclusivo.

- **Sesiones informativas previas al Borrador:** Tendrán como objetivos situar a la ciudadanía en el momento del proceso y explicar el programa de participación completo. Se convocan tanto al inicio de la apertura de la participación como para la devolución de resultados de las sesiones y del Documento de Alcance. Aunque son informativas se abrirán espacios de intervención y aclaración al final de las exposiciones
- **Sesiones de participación en la Exposición Pública del Avance:** Tendrán como objetivos situar a la ciudadanía en el momento del proceso, explicar la interpretación y manejo del documento expuesto, la justificación de las decisiones y el abordaje de los debates que por disenso puedan surgir sobre las propuestas y explicar cómo presentar sugerencias.

Se abordarán los mismos ejes que en la participación previa tomando como referencia el documento expuesto. El mecanismo, preferentemente será el de dinámica abierta (World café).

- **Sesiones de debate en la Exposición Pública del EAE y Aprobación Inicial:** tendrán como objetivos situar a la ciudadanía en el momento del proceso, explicar la interpretación y manejo del documento expuesto, la justificación de las decisiones y el abordaje de los debates que por disenso puedan surgir sobre las propuestas y explicar cómo presentar alegaciones.

Se abordarán los mismos ejes que en la participación previa tomando como referencia el documento expuesto. El mecanismo, preferentemente será el de dinámica abierta (Word café).

- **Talleres cedidos:** se trata de localizar grupos motores para que dinamicen mediante sus propios espacios talleres específicos pensados para recoger las sensibilidades de grupos habitualmente infrarrepresentados: la infancia, la juventud, tercera edad y personas cuidadoras (mujeres generalmente). Estos talleres son diseñados por el equipo redactor y explicados a los representantes de los grupos motores (véanse AMPAS, centros docentes, asociaciones por la igualdad, centros de tercera edad y otros).
- **Data Base para seguimiento y evaluación del proceso:** los contactos que se den entre el equipo redactor y la ciudadanía en las diversas fases serán registrados junto a las vías de los mismos y los perfiles participantes. Todo se incluye en una base de datos (preferiblemente Access) para que se facilite la difusión del proceso. Los contactos que se den (preferentemente correo electrónico y número de teléfono) quedarán registrados y a los mismos se suman los datos de los agentes de la sociedad civil (asociaciones, sectores técnicos, agentes económicos o simplemente ciudadanos proactivos e interesados) que la administración comprenda claves para la participación.

Hemos establecido un método de valoración de los procesos de participación. Se ha implantado bajo criterios de equidad representacional y se ha dado especial relevancia a la inclusión de la perspectiva de género. La base es la cumplimentación de una Data Base desde la que se van extrayendo análisis por fase. Se evalúan: agentes imbricados previos, agentes potenciales no adscritos y evolución de los mismos en el proceso; variación de perfiles y capacidad de ampliación de los mismos. Este método se aplica al proceso interno y externo de elaboración.

- **Sistema de Información Geográfica:** se propone el desarrollo de un SIG como base de trabajo interno que será medio y fin al mismo tiempo. Este instrumento facilitará la

dokumentuaren interpretazioa eta erabilera azaltzea, erabakien justifikazioa eta proposamenei buruz sor daitezkeen eztabaiden nondik norakoak azaltzea eta iradokizunak nola aurkeztu azaltzea.

Aldez aurreko parte-hartzearen ardatz berak jorratuko dira, azaldutako dokumentua erreferentziatzen hartuta. Mekanismoa, ahal dela, dinamika irekikoa izango da (Word café).

- **IEEren Jendaurreko Erakusketan parte hartzeko saioak eta Hasierako Onespena: honako helburu hauek izango dituzte:** herritarrak prozesuaren unean kokatzea, azaldutako dokumentuaren interpretazioa eta erabilera azaltzea, erabakien justifikazioa eta proposamenei buruz sor daitezkeen eztabaiden nondik norakoak azaltzea eta alegazioak nola aurkeztu azaltzea.

Aldez aurreko parte-hartzearen ardatz berak jorratuko dira, azaldutako dokumentua erreferentziatzen hartuta. Mekanismoa, ahal dela, dinamika irekikoa izango da (Word café).

- **Lagatako tailerrak:** talde motoreen bidez arloa berezitetan tailer espezifikoak dinamizatzean datza, normalean gutxiegi ordezkatuta dauden taldeen sentsibilitateak jasoz: haurtzarora, gazteria, hirugarren adina eta zaintzaileak (emakumeak, oro har). Tailer horiek erredakzio-taldeak diseinatzen ditu eta talde eragileetako ordezkariak azaltzen zaizkie (ikus guraso-elkarteak, ikastetxeak, berdintasunaren aldeko elkarteak, hirugarren adinekoentzako zentroak eta beste batzuk).
- **Prozesuaren jarraipena eta ebaluazioa egiteko Data Basea:** Erredakzio-taldearen eta herritarren artean fase ezberdinetan gertatzen diren harremanak erregistratuko dira, horien komunikazio-bideak eta parte hartzen dutenen profilak batuz. Dena datu-base batean sartuko da (Access ahal izanez gero), prozesua errazago hedatzeko. Kontaktuak erregistratuta geratuko dira (ahal dela, posta elektronikoa eta telefono-zenbakia), eta horiei, administrazioak parte-hartzerako gako kontsideratzen dituen gizarte zibileko eragileen datuak gehituko zaizkie (elkarteak, sektore teknikoak, eragile ekonomikoak edo herritar proaktibo eta interesdunak).

Parte-hartze prozesuak baloratzeko metodo bat ezarri dugu. Ordezkaritza-berdintasunaren irizpideen arabera ezarri da, eta genero-ikuspegia txertatzeari garrantzia berezia eman zaio. Oinarria Data Base bat betetzea da, eta bertatik analisiak ateratzea fase bakoitzeko. Ondorengoak balioztatuko dira: aurretik inplikaturako eragileak, atxiki gabeko eragile potentzialak eta horien bilakaera prozesuan; profilen aldaketak eta horiek handitzeko gaitasuna. Metodo hori lanketaren barne- eta kanpo-prozesuari aplikatzen zaio.

- **Informazio Geografikoko Sistema:** GIS bat garatzea proposatzen da, barne-lanaren oinarri izango dena. Tresna horrek herritarrekiko komunikazioa erraztuko du, eta aukera emango du datu georreferentziatuak aztertzeko, bisore eskuragarri baten bidez. Bisore horrek formalizazio eta bistaratze arina bermatuko du, administrazio publikoaren Geoportal berrian integratzeko gai izango da eta kudeaketa librekoa edo gaitutako meta-datuaren plataformaren bidez kudeatuko da. Betiere, INSPIRE jarraibideekin bateragarria izango da barneratu ahal izateko.

Tresna horri parte-hartze prozesuaren datuak erantsiko zaizkio, maparekiko sentsibilitateak islatzeko asmoarekin. Horrela, arazoei eta proposamenei buruzko lurralde-eskema bat lortuko da. Horren gainean alegazioak egin ahal izango dira.

comunicación con la ciudadanía permitiendo el análisis de datos georreferenciados mediante un visor accesible que garantice una fluida formalización y visualización capaz de ser integrada en un nuevo Geoportal como los de la administración pública, de gestión libre, o a través de la plataforma de Metadatos habilitada, siempre compatible con las directrices INSPIRE para poder ser interiorizada.

A este instrumento se incorporarán datos del proceso de participación de manera que se comprendan las sensibilidades en relación al mapa. Se extrae así un esquema territorial sobre problemáticas y propuestas. Sobre el mismo pueden proyectarse las alegaciones.

- **Atención de medios:** Debido al impacto potencial que los distintos niveles de planeamiento tienen en la vida de la ciudadanía, el equipo redactor ofrece la posibilidad de concertar contactos directos gestionados desde el órgano contratante. Estos contactos incluyen citas técnicas para el abordaje de asuntos específicos durante los procesos de tomas de decisiones y otras formas de comunicación con la ciudadanía de carácter explicativo.

La centralidad de ciudades trabajadas o la complejidad de territorios han llevado a la necesidad de convocar, además de jornadas explicativas, varias entrevistas en medios de impacto (radio, televisión y prensa escrita) para la exposición de la forma de abordaje de diversas problemáticas. En el caso de que el órgano contratante lo considere oportuno, responsables del equipo redactor ofrecen la posibilidad de intervenir en medios públicos y/o privados para dar difusión y transparencia al proyecto de cara a la ciudadanía.

- **Calendario de hitos noticiables:** se entregará al Ayuntamiento un calendario amplio donde poder elegir, a conveniencia según las necesidades de comunicación, los momentos del proceso de elaboración y aprobación del plan. Este documento será de utilidad al equipo de comunicación del Ayuntamiento para poder organizar la comunicación coordinada con el resto de labores de las áreas municipales y sus calendarios.
- **Redacción de notas de prensa:** siendo conscientes de lo complejo que puede resultar el análisis de un documento técnico a periodistas que trabajan a diversas escalas y a técnicos de comunicación local no acostumbrados a tratar la materia, el equipo redactor ofrece la redacción de notas de prensa que resuman los análisis, procedimientos y conclusiones. Con esta acción se busca ser precisos y concisos en sentido técnico y evitar dejar a interpretación de redactores de prensa las partes más complejas de los documentos o procedimientos. Estas notas, que pueden ser reformuladas por los redactores de los medios de comunicación, suelen servir de gran ayuda a los mismos según la experiencia del equipo redactor. Se revisa con perspectiva de género.
- **Oferta de convocatorias de encuentros** coordinados por la administración local para el abordaje específico de asuntos relativos al plan con los grupos o ciudadanos que la parte contratante considere oportunos. Este mecanismo de comunicación se oferta desde el segundo mes de inicio de los trabajos. Así se busca poder dedicar tiempo a esclarecer y resolver problemas particulares que, por las distintas complejidades, no sea sencillo resolverlos a través de las vías generales de las fases del proceso de participación. El personal que se dispondrá en las convocatorias, dentro de los perfiles que el equipo redactor dispone en el contrato, se seleccionará según el tipo de temática que se necesite a abordar.

- **Hedabideen arreta:** Plangintza-mailek herritarren bizitzan izan dezaketen eragina dela eta, erredakzio-taldeak aukera ematen du organo kontratatzaileak kudeatutako zuzeneko harremanak hitzartzeko. Harreman horien artean, erabakiak hartzeko prozesuetan lantzen diren gai espezifikoak jorratzeko hitzarmen teknikoak daude; eta baita herritarrei azalpenak emateko beste komunikazio modu batzuk ere.

Landutako hirien zentraltasunak edo lurraldeen konplexutasunak, azalpen-jardunaldiez gain, eragin handia duten hedabideetan (irratia, telebista eta prentsa idatzia) elkarrizketak izateko beharra ekarri du, hainbat arazori nola heldu azaltzeko. Organo kontratatzaileak egoki baderitzo, erredakzio-taldeko arduradunek aukera ematen dute hedabide publiko eta/edo pribatuetan parte hartzeko, herritarrei begira proiektuari zabalkundea eta gardentasuna emateko. Mungiarra aldizkariari aipamen berezia egiten zaio.

- **Gertaera garrantzitsuen egutegia:** Udalari egutegi zabal bat emango zaio, non, komunikazio-beharren arabera, plana egiteko eta onartzeko prozesuaren uneak aukeratu ahal izango diren. Dokumentu hau baliagarria izango zaio Udaleko komunikazio-taldeari, udal-arloetako gainerako lanekiko eta egutegiekiko komunikazio koordinatua antolatu ahal izateko.
- **Prentsa-oharrak idaztea:** Kontutan izanik dokumentu tekniko baten analisia konplexua izan daitekeela eskala desberdinetan lan egiten duten kazetariarentzat eta gaia lantzen ohituta ez dauden tokiko komunikazioko teknikariarentzat, erredakzio-taldeak prentsa-oharren idazketa eskaintzen du, analisiak, prozedurak eta ondorioak laburbiltzeko. Ekintza horren helburua da zentzu teknikoan zehatzak eta laburrak izatea eta dokumentuen edo prozeduren atal konplexuenak prentsa-idazleen esku ez uztea. Ohar horiek komunikabideetako erredaktoreek birformulatu ditzakete, eta, erredakzio-taldearen esperientziaren arabera, oso lagungarriak izaten dira. Genero-ikuspegiarekin berrikusiko dira.
- **Toki-administrazioak koordinatutako topaketetarako deialdiak eskaintzea,** kontratatzaileak egokitzat jotzen dituen talde edo herritarrekin planari buruzko gaiak berariaz lantzeko. Komunikazio-mekanismo hori lanak hasi eta ondorengo bigarren hilabetetik aurrera eskaintzen da. Horrela, arazo partikularrak argitzeko eta konpontzeko denbora eskaini nahi da, konplexutasun desberdinak direla eta, parte-hartze prozesuaren faseetako baliabide orokorren bidez konpontzea erraza ez denean. Deialdietara bideratuko diren langileak -erredakzio-taldeak kontratuan dituen profilen baitan- landuko den gai-motaren arabera hautatuko dira.
- **Osasun-egoerara egokitzea:** Covid-19tik eratorritako osasun-egoeraren bilakaera kontuan izango da arrisku-sektoreak bizitza publikotik ez urruntzeko; izan ere, egoera horrek egokitzapen-behar berriak sortu ditu eta. Errealitate horren ondorioz, beharrezkoa izanez gero, lantaldeak modu telematikoan funtzionatzeko gaitasuna duten lanerako materialak prest ditu. Komunikazioetarako gela insonorizatu bat dago, angelu handiko kamerekin eta mikrofonía pertsonalizatuarekin. Gela horretan bilerak, unibertsitaterako eskolak eta elkarrizketak egiten dira. Horri etapa guztietan ikus-entzunezko baliabideak hobetzeko aukera gehitu behar zaio. Erakusketa- eta partaidetza-espazioen diseinurako egokitzapena ere kontuan izango da.

Plan Orokorraren faseekin bat datozen partaidetza-etapetan aplikatutako mekanismo horiek hirigintzan eta gizarte-dinamizazioan esperientzia handia duen eta prestakuntza espezifikoak duen barne-talde espezializatu batek diseinatu eta garatu ditu.

- **Adaptación a la situación sanitaria:** se tendrá en cuenta la evolución de la situación sanitaria derivada de la Covid-19, la cual ha creado nuevas necesidades de adaptación con el fin de no alejar de la vida pública a sectores de riesgo. Esta realidad ha llevado al equipo a disponer de materiales de trabajo con capacidad para, en el caso de ser necesario, funcionar de manera telemática. Contamos con una sala insonorizada de comunicaciones con cámaras de gran angular y microfonía personalizada donde desarrollamos reuniones, clases para la universidad y entrevistas. A ello se añade la posibilidad de aumentar los medios audiovisuales en todas las etapas. También se aplica la adaptación al diseño de espacios de exposición y participación.

Estos mecanismos aplicados en sus etapas de participación acordes a las fases del Plan General han sido diseñados y desarrollados por un equipo especializado interno con amplia experiencia en urbanismo y dinamización social con formación específica. Además, estas herramientas se desarrollarán teniendo en cuenta la necesidad del inicio de una nueva tramitación ambiental.

Debe tenerse en cuenta que, junto a las acciones propuestas en este Programa, el Consejo Asesor del Planeamiento Municipal desarrollará sus propias dinámicas, de acuerdo al Reglamento que regula sus funciones, y los cometidos establecidos la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo de la CAPV.

Tresna horiek ingurumen-izapide berri bat hasteko beharra kontuan hartuta garatuko dira. Behar horri egokitzuz, programa honela proiektatzen da:

Aurreko guztiarekin batera, Plana idatziko duen taldeak banan-banan elkarrizketatu edo kontsultatu ahal izango ditu udal talde politikoak eta Udaleko teknikariak, haien iritziak eta kezkek zuzenean ezagutzeko.

Plan Orokorraren faseekin bat datozen partaidetza-etapetan aplikatutako mekanismo horiek hirigintzan eta gizarte-dinamizazioan esperientzia handia duen eta prestakuntza espezifikoa duen barne-talde espezializatu batek diseinatu eta garatu ditu. Gainera, tresna horiek ingurumen-izapide berri bat hasteko beharra kontuan hartuta garatuko dira.

Kontuan izan behar da, programa honetan proposatutako ekintzekin batera, Hirigintza, Etxebizitza eta Ingurumen arloko Aholku Batzordeak bere eginkizunak garatuko dituela, bere eginkizunak arautzen dituen Ordenantzaren eta EAEko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legean ezarritako egitekoen arabera.

PERIODIZACIÓN

Ajustándose a esta necesidad, se programan una serie de etapas que se ajustan a las Fases del proceso. Se proyecta sobre el programa de la siguiente forma:

FASES DE TRAMITACIÓN	ETAPAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Fase 1. <i>Información urbanística y programa de participación ciudadana y socialización del proceso.</i>	Etapa 0: Acuerdo de medios y entrega del <u>Programa de Participación Ciudadana</u> . Etapa 1: Exploración Participativa + talleres cedidos. Divulgación del Documento de Información urbanística.
Fase 2: <i>Documento del Avance</i>	Etapa 2: Talleres para el diagnóstico previo al Avance del Plan y DIE. 2 jornadas (+ género). Divulgación del <u>Informe de Participación Ciudadana</u> . Preparación de la Exposición Pública del Avance Contraste con Consejo Asesor.
Fase 3. <i>Participación ciudadana y exposición al público: fijación de criterios.</i>	Etapa 3: Apertura de la Exposición Pública del Avance (acto explicativo). Atención presencial durante el periodo de Exposición Pública. Talleres sobre el documento de Avance. (2 jornadas). Etapa 4: recepción, contraste y contestación de Sugerencias. Emisión de <u>Informe</u> (1,5 mes). Elaboración de Criterios y Objetivos.
Fase 4. <i>Elaboración del Plan General de Ordenación Urbana. Aprobación Inicial y EAE.</i>	Mantenimiento de información y atención. Preparación de la Exposición Pública del Avance Contraste con Consejo Asesor.
Fase 5. <i>Tramitación administrativa, participación ciudadana e información pública.</i>	Etapa 5: Apertura de Exposición Pública (acto explicativo). Atención presencial durante el periodo de Exposición Pública. Jornadas sobre el Documento de Aprobación Inicial del Plan General y EAE. (2 jornadas) Etapa 6: recepción, contraste y contestación de Alegaciones. Emisión de <u>Informe</u> (2 meses).
Fase 6. Aprobación definitiva.	Etapa 7: ejercicio de resumen del proceso, explicación de resultado final y evaluación del proceso.

A continuación, se detalla la propuesta de las tareas a desarrollar y sus periodos.

ALDIZKAKOTASUNA

Behar horretara egokituz, prozesuaren faseetara egokitzen diren etapa batzuk programatzen dira. Honela proiektatzen da programa:

IZAPIDETZE FASEAK	PARTAIDETZA-INFORMAZIO ETAPAK
<p>1. fasea Hirigintza-informazioa eta herritarrek parte hartzeko eta prozesua gizarteratzeko programa.</p>	<p>0 etapa: Baliabideen akordioa.</p> <p>1. etapa: Esplorazio parte-hartzailea + lagatako tailerrak</p> <p>Hirigintzako Informazio Dokumentua zabaltzea</p>
<p>2. fasea Aurrerakinaren dokumentua</p>	<p>2. etapa: Planaren aurrerapenaren eta HAEren aurretiko diagnostikorako tailerrak. 2 jardunaldi (+ generoa).</p> <p>Herritarren Partaidetzari buruzko Txostena zabaltzea.</p> <p>Aurrerapenaren jendaurreko azalpena prestatzea</p> <p>Aholku Batzordearekin alderatzea.</p>
<p>3. fasea Herritarren parte-hartzea eta jendaurreko erakusketa: irizpideak finkatzea.</p>	<p>3. etapa: Aurrerakinaren Jendaurreko Erakusketa irekiera (azalpen-ekitaldia).</p> <p>Aurrez aurreko arreta jendaurrean egon bitartean.</p> <p>Aurrerapen-dokumentuari buruzko tailerrak. (2 jardunaldi).</p> <p>4. etapa: iradokizunak jasotzea, kontrastatzea eta erantzutea. Txostena egitea (1,5 hilabete).</p> <p>Irizpideak eta helburuak lantzea.</p>
<p>4. fasea Hiri Antolamenduko Plan Orokorra egitea. Hasierako onarpena eta IEE.</p>	<p>Informazioa eta arreta mantentzea.</p> <p>Hasierako onespeneren jendaurreko azalpena prestatzea</p> <p>Aholku Batzordearekin alderatzea.</p>
<p>5. fasea Administrazio-izapidetzea, herritarren parte-hartzea eta jendaurreko informazioa.</p>	<p>5. etapa: Jendaurreko erakusketa irekitzea (azalpen-ekitaldia).</p> <p>Aurrez aurreko arreta jendaurrean egon bitartean.</p> <p>Plan Orokorren eta IEEren hasierako onespeneren dokumentuari buruzko jardunaldiak. (2 jardunaldi)</p> <p>6. etapa: alegazioak jaso, kontrastatu eta erantzutea. Txostena egitea (2 hilabete).</p>
<p>6. fasea Behin betiko onespenera</p>	<p>7. etapa: prozesuaren laburpen-ariketa, azken emaitzaren azalpena eta prozesuaren ebaluazioa.</p>

Jarraian, garatu beharreko zereginen eta horien aldien proposamena zehazten da.

Etapa 0: Preparación de la Participación. Acuerdo de medios y entrega del Programa de Participación Ciudadana.

Desarrollo: *Entrega de propuesta en la primera semana desde la firma del contrato. Desarrollo de medios acordados en un mes desde la aprobación.*

Una vez aprobado el presente Programa debe disponerse de consensos claros sobre:

- **Los agentes potencialmente implicados en la transformación del territorio de Laudio** en relación al Consejo Asesor de Planeamiento y a otros agentes que servirán como punto de partida para la creación de una red para la divulgación de las actividades del proceso de elaboración y tramitación del Plan general.
- **La guía o manual de participación:** es preciso elaborar y consensuar la idoneidad de forma y fondo de un breve documento en el que se explique cómo será el proceso de redacción y tramitación dando especial relevancia a los momentos en los que la ciudadanía, receptores del manual, deben participar, sobre qué y de qué forma.
- **Acuerdo sobre el documento de salida,** la “exploración participativa”, que será un análisis de partida a contrastar con las personas e instituciones que se interesen y llamen a participar para poder establecer ciertos ejes de análisis iniciales. Estos serán corroborados o contradichos en debate mediante el primer proceso de participación, el cual antecederá al diagnóstico.
- **La web del Plan:** antes de las primeras interacciones, la web debe estar operativa, aunque de forma privada, y sus contenidos acordados como válidos. En esta web se deben disponer para la consulta y descarga la guía de participación y la Exploración participativa. El buzón debe también encontrarse listo para la recepción.
- **La imagen del Plan:** se debe acordar la validez de la estética del Plan para las comunicaciones y posteriores materiales divulgativos.
- **La organización del primer acto cara a cara:** con los materiales preparados y dispuestos en la web, así como con los agentes acordados para comenzar la difusión de la apertura del proceso, se debe organizar la primera sesión de información y participación.
- **Acuerdo para la formalización del llamamiento:** se debe preparar un texto explicativo que se enviará a los agentes iniciales y una nota de prensa. Si se considera, acuerdo de gestión de información en redes. Este puede ser una carta del alcalde o del área de urbanismo. Es preferible que sea el ayuntamiento quien abra las primeras relaciones con la ciudadanía, aunque puedan establecerse posteriormente directamente desde el equipo redactor si se desea.

Estas tareas deben estar listas antes de comenzar el llamamiento. Los trabajos deben iniciarse desde la aprobación del Programa de Participación, que incluirá los medios consensuados.

0. etapa: Parte-hartzearen prestaketa. Baliabideen akordioa eta Herritarren Partaidetzarako Programa entregatzea

Garapena: *Kontratua sinatzen denetik lehenengo astean proposamena entregatzea. Onartutako egunetik hilabeteko epean adostutako bitartekoak garatzea.*

Behin Parte-hartze Programa hau onartuta, ondorengo atalei buruzko adostasunak argi izan behar dira:

- **Laudioko lurraldearen eraldaketan inplikaturik egon daitezkeen eragileak,** Plangintzako Aholku Batzordeari eta Plan Orokorra egiteko eta izapidetzeko prozesuko jarduerak zabalteko sare bat sortzeko abiapuntu izango diren beste eragile batzuei lotuta egongo direnak.

Parte-hartzeari buruzko gidaliburua: beharrezkoa da dokumentu labur baten formaren eta funtsaren egokitasuna lantzea eta adostea, idazketa eta izapide prozesua nolakoa izango den azaltzeko. Garrantzi berezia emango zaie herritarrek, gidaliburua jasoko dutenak, parte hartzen duten uneei, zertan eta nola.

- **Abiapuntutzat erabiliko den dokumentuari buruzko adostasuna,** “azterketa parte-hartzailea”. Hasierako azterketa-ardatz jakin batzuk ezarri ahal izateko, hasierako azterketa bat izango dena, interesa duten eta parte hartzera deitzen duten pertsonekin zein erakundeekin kontrastatu beharrezkoa. Azterketa ardatz horiek berretsi edo kontraesanetan jarriko dira eztabaida irekian lehen parte-hartze prozesuaren bidez, diagnostikoaren aurretik joango dena.
- **Planaren web orria:** webguneak lehen interakzioen aurretik prest egon behar du, betiere modu pribatuan eta edukiak baliozkotzat hartuta. Webgune honetan partaidetza-gida eta azterketa parte-hartzailea kontsultatu eta deskargatu ahal izango dira. Postontziak ere prest egon behar du mezuak jasotzeko.
- **Planaren irudia:** Planaren estetika komunikazioetan eta ondoren sortuko diren dibulgazio-materialetan erabiltzeko balioztatu behar da.
- **Aurrez aurreko lehen ekitaldiaren antolamendua:** prestatutako eta webgunean ezarritako materialekin, eta prozesuaren abiatzea hedatzen hasteko adostutako eragileekin, informazio eta parte-hartze lehen saioa antolatu behar da.
- **Deialdia formalizatzeko hitzarmena:** hasierako eragileei bidaliko zaien azalpen- testu bat eta prentsa ohar bat prestatu behar dira. Aintzat hartzen bada, sareetan informazioa kudeatzeko akordioa; alkatearen edo hirigintza arloaren gutuna izan daitekeena. Hobe da Udala izatea herritarrekin lehen harremanak izango dituen, nahiz eta ondoren harremanak erredakzio-taldeak zuzenean eraman ahal izango dituen (hala nahi izanez gero).

Zeregin horiek deialdia hasi baino lehen prest egon behar dute. Lanek Parte-hartze Programa onartzen denetik hasi behar dute, baliabide adostuak jasoko delarik.

Etapa 1: Participación previa al documento de síntesis de información urbanística: un prediagnóstico mediante una Exploración Participativa:

Periodización: Se desarrolla a la vez que las actividades para el Documento de análisis de información urbanística (planes, vivienda, economía, equipamientos etc.) y contacto con las administraciones a las que se les solicitará informe.

Para llegar a un prediagnóstico, se lanzará una primera campaña con los siguientes objetivos:

- Presentar al equipo redactor a la ciudadanía.
- Dar a conocer el proceso que espera, el que se recoge en el presente Programa de Participación, y presentar la guía de participación para que sirva de referente a partir de ese momento
- Dar a conocer los mecanismos que se emplearán: presentar la web y ofrecer la atención mediante el buzón de consulta permanente.
- Conseguir la implicación de agentes claves y fidelizarlos a través de la invitación al evento de representantes de organizaciones de diversa índole.
- Recibir las primeras opiniones sobre qué debe resolverse para orientar el primer diagnóstico.

El proceso debe iniciarse con la primera sesión de interacción que consiste en:

- El ayuntamiento debe exponer las razones para comenzar la tramitación del Plan General y presentar al equipo.
- El equipo debe exponer las primeras impresiones, presentar los mecanismos de participación y la guía que recoge el proceso a través de la web.
- Se debe abrir un primer intercambio de opiniones con un turno abierto de palabra no dirigido.

Este acto debe ser preferentemente en un edificio de centralidad espacial y simbólica; o en una de las plazas más representativas del municipio, siempre que los medios técnicos y las condiciones ambientales lo permitan. Al acto deben ser convocados los medios de comunicación que se consideren pertinentes y los agentes potencialmente implicados a los que previamente se les envió un llamamiento de forma particularizada.

A partir de ese momento se debe tratar de expandir la red de influencia a partir de los agentes invitados, de las redes sociales y los medios de comunicación.

La recepción de comentarios al documento se propone abierta hasta al menos tres semanas antes de la entrega del Borrador del Plan para mantener capacidad de análisis y

1. etapa: Hirigintza-informazioaren laburpen-dokumentuaren aurreko parte-hartzea: Esplorazio Parte-hartzailearen bidezko aurrediagnostikoa:

Aldizkakotasuna: *Hirigintzako informazioaren analisirako dokumentua egiteko jarduerekin batera garatzen da.: hirigintza-informazioa aztertze dokumentuak (planak, etxebizitza, ekonomia, ekipamenduak, etab.) eta txostena eskatuko zaien administrazioekiko kontaktua egitea.*

Aurre-diagnostiko batera iristeko, lehen kanpaina bat abiaraziko da, helburu hauekin:

- Erredakzio-taldea herritarrei aurkeztea.
- Aurreikusitako prozesuaren berri ematea, Parte-hartze Programa honetan jasotzen dena, eta partaidetza-gida aurkeztea, une horretatik aurrera erreferentzia bezala izateko.
- Erabiliko diren mekanismoak ezagutaraztea: webgunea aurkeztea eta arreta eskaintzea etengabe irekita egongo den kontsulta-postontziaren bidez.
- Gako diren eragileen inplikazioa lortzea eta horiek fidelizatzea, ekitaldira hainbat erakundetako ordezkariak gonbidatuz.
- Lehen diagnostikoa bideratzeko ebatzi behar denari buruzko lehen iritziak jasotzea.

Prozesua lehen interakzio-saioarekin abiatuko da. Honetan datza:

- Udalak Plan Orokorra izapidetzen hasteko arrazoiak azaldu eta taldeari aurkeztu behar dizkio.
- Taldeak lehen iritziak azaldu behar ditu eta parte-hartze mekanismoak zein webgunearen bidez prozesua jasotzen duen gida aurkeztuko ditu.
- Lehenengo iritzi-trukea egin behar da; horretarako, hitz-txanda irekiko (eta gidatu gabeko) elkarrizketaren bidez.

Ekitaldi hori, ahal izanez gero, zentralitate espazial eta sinbolikoko eraikin batean egingo da edo udalerriko plaza adierazgarrietako batean, betiere baliabide teknikoek eta ingurumen-baldintzek horretarako aukera ematen badute; eta, horretarako, egokitzat jotzen diren komunikabideak eta inplikaturak egon daitezkeen eragileak deitu beharko dira, alde aurretik modu berezitan deia jaso dutenak.

Une horretatik aurrera, eragin-sarea hedatzen saiatu behar da, eragile gonbidatuen, sare sozialen eta komunikabideen bitartez.

Dokumentuari buruzko iruzkinak Planaren Zirriborroa entregatu baino gutxienez hiru aste lehenago arte jasotzea proposatzen da, parte-hartze horien analisia eta eragina bermatzeko. Udalari iruzkin horien laburpen-txostena bidaliko zaio. Diagnostiko- etaparekin ere

repercusión de dichas participaciones, de las que se enviará un informe resumen al Ayuntamiento. También coincidirá con la etapa de diagnóstico. Se organiza de tal modo para que las mismas actividades de diagnóstico sirvan para reactivar la consulta del documento de exploración participativa.

Los contactos serán incluidos en una base de datos que incluye las aportaciones, el perfil de los agentes, la fecha y la fase del proceso. Esta base de datos permitirá comprender la evolución del mismo proceso de participación.

En esta fase se ofertará a los centros de enseñanza la posibilidad de asumir en sus programaciones un modelo de taller sobre urbanismo que busca incluir la opinión de la juventud.

bat etorriko da. Horrela antolatuko da, diagnostiko-jarduerak azterketa parte-hartzailearen dokumentuaren kontsulta suspertzeko balio dezaten.

Kontaktuak datu-base batean sartuko dira, non ekarpenak, eragileen profila, data eta prozesuaren fasea jasoko diren. Datu-base horri esker, parte-hartze prozesu beraren bilakaera ulertu ahal izango da.

Fase honetan, ikastetxeei aukera emango zaie beren programazioetan hirigintzari buruzko tailerraren bat jasotzeko, gazteen iritzia jasotzeko balioko duena.

Etapa 2: Participación previa a la aprobación del Borrador del Plan: Diagnóstico para la elaboración del Borrador del Plan

Periodización: *Se desarrolla durante la Fase 2 del pliego (elaboración del Avance)*

De los resultados de las primeras interacciones y del mismo proceso de análisis de la documentación solicitada que implica el proceso de redacción se extraen una serie de ejes temáticos sobre los que organizar sesiones de participación dinamizada.

Consensuados los temas a tratar, es preciso lanzar un llamamiento particular a la lista de agentes participantes que se incluyen en la base de datos y a la ciudadanía en general a través de los medios de comunicación. Con los espacios acondicionados y las fechas seleccionadas, se procede al desarrollo de las sesiones. Tras las mismas se elaborará un resumen e informe de primeras conclusiones.

Las sesiones deben terminarse al menos a dos semanas de la fecha de entrega del Borrador para poder analizar sus resultados y que los mismos tengan posibilidad de influencia en el primer documento a aprobar. Será contrastado con el Consejo Asesor de Planeamiento.

Por último, se llevará a cabo un acto de devolución mediante el mecanismo metodológico que el Ayuntamiento precise oportuno en su caso, sobre los resultados de la participación hasta el momento. Los resultados de esta devolución serán resumidos y enviados por parte del equipo redactor al Ayuntamiento en un informe.

2. etapa: Planaren zirriborroa onartu aurretiko parte hartzea: Planaren zirriborroa egiteko diagnostikoa

Aldizkakotasuna: *Pleguaren 2. Fasearen bitartean garatzen da (Aurrerakina egitea)*

Lehenengo interakzioen emaitzetatik eta eskatutako dokumentazioa (idazketa-prozesua barne hartzen duena) aztertzeke prozesutik, partaidetza-saioak antolatzeke zenbait ardatz tematiko aterako dira.

Aztertu beharreko gaiak adostuta, datu-basean jasotako eragile parte-hartzaileen zerrendakoei era berezitan deituko zaie eta gainerako herritarrei dei zabala egin beharko zaie komunikabideen bidez. Behin espazioak egokituta eta datak aukeratuta, saioak burutuko dira. Ondoren, lehen ondorioen laburpena eta txostena egingo dira.

Saioak Zirriborroa entregatu baino gutxienez bi aste lehenago amaitu beharko dira, emaitzak aztertu ahal izateko eta horiek onartu beharreko lehen dokumentuan eragiteko aukera izateko. Plangintzako Aholku Batzordearekin kontrastatuko da.

Udalak egokitzat jotzen badu, ordura arteko parte-hartzearen emaitzei buruzko itzulketak ekintza bat egingo da, udalak zehazten duen mekanismo metodologikoaren bidez. Itzulketaren emaitzak laburbildu eta Udalari txosten batean bidaliko zaizkio.

Etapa 3: Participación e información pública relativa al documento de Avance y el Documento Inicial Estratégico una vez aprobado.

Se fundamenta en los siguientes dos hitos:

E3.1. Periodización: *Fase 2 (6 meses) del pliego. Se desarrolla durante la elaboración del Avance:*

Esta etapa gira en torno al documento de Borrador, donde se incluye una memoria de la participación desarrollada hasta el momento y las primeras propuestas sobre el modelo de ciudad. Es preferible iniciar las acciones de participación a mitad de la fase para contar con principios asentados sobre el futuro documento. Son de tipo preparativo. Las tareas a desarrollar son:

- Un acuerdo sobre las fechas del periodo de información pública: siempre cumpliendo los básicos legales, se debe procurar dar inicio y desarrollo en fechas que no repercutan de forma negativa en la asistencia y la implicación.
- Preparación de material divulgativo para explicar el documento aprobado, invitar al acto de presentación y a la participación.
- Actualización de la web con el documento aprobado.
- Disposición de un espacio adecuado para la exposición pública del documento.
- Lanzamiento de llamada a la participación en medios y redes.
- Encuentro con el Consejo Asesor de Planeamiento para exponer el contenido del documento e invitar a la asistencia a la exposición con cierta familiaridad con el mismo.

E3.2. Periodización: *Exposición Pública y recepción de sugerencias (45 días al menos). Una vez todo lo anterior dispuesto:*

- Un acto de presentación: junto al Ayuntamiento, el equipo redactor deberá exponer el documento aprobado, donde se recogen criterios y objetivos para el futuro. En este acto se debe explicar cómo y dónde se pueden presentar sugerencias. También se debe explicar donde podrán ser atendidos por el equipo redactor en la fase de exposición pública. El acto debe acabar con turno abierto de palabra. El acto puede ser retransmitido en directo para la asistencia online de quienes no puedan acudir físicamente.
- Atención presencial en sede municipal, como se recoge en el pliego. En este periodo se podrán contrastar de forma directa los asuntos o dudas que por su complejidad o particularidad no puedan resolverse mediante los canales básicos.

3. etapa: Behin onartuta, Aurrerakin dokumentuari eta Hasierako Dokumentu Estrategikoari buruzko parte-hartzea eta jendaurreko informazioa.

Honako bi mugarri hauetan oinarritzen da:

E3.1. Aldizkakotasuna: *pleguaren 2. fasea (6 hilabete). Aurrerakina egitean garatzen da:*

Eta hau zirriborroaren dokumentuaren ingurukoa da. Bertan, ordura arte garatutako parte-hartzearen memoria bat eta hiri-ereduari buruzko lehen proposamenak jasoko dira. Hauek dira burutu beharreko zereginak:

- Jendaurreko informazio-epeari buruzko hitzarmena: oinarrizko legeak betez gero, bertaratzean eta inplikazioan eragin negatiborik ez duten datetan hasi eta garatu behar da.
- Onartutako dokumentua azaltzeko dibulgazio-materiala prestatzea, aurkezpen ekitaldira etortzea eta parte hartzea sustatzea.
- Onartutako dokumentuarekin webgunea eguneratzea.
- Dokumentua jendaurrean aurkezteko espazio egokia izatea.
- Parte hartzeko deia egitea komunikabideetan eta sareetan.
- Plangintzako Aholku Batzordearekin batzartzea, dokumentuaren edukia azaltzeko eta erakusketara nolabaiteko konfiantzaz joateko gonbita egiteko.

E3.2. Aldizkakotasuna: *Jendaurrean jartzea eta iradokizunak jasotzea (45 egun). Dena prest dagoenean:*

- Aurkezpen-ekitaldi bat: Udalarekin batera, erredakzio-taldeak aurkeztu egin beharko du onartutako dokumentua, etorkizunerako irizpideak eta helburuak jasotzen dituen. Ekitaldi honetan iradokizunak nola eta non aurkez daitezkeen azaldu behar da. Era berean, jendaurreko erakusketa fasean herritarrek erredakzio- taldearen arreta non jaso ahal duten argituko da. Ekitaldiaren amaieran, hitz egiteko txanda irekia eskainiko da. Ekitaldia zuzenean eman daiteke, fisikoki joateko aukera ez dutenek online parte har dezaten.
- Aurrez aurreko arreta udal-egoitzan, baldintza-agirian jasotzen den bezala. Epe honetan, zuzenean kontrastatu ahal izango dira konplexutasunagatik edo berezitasunagatik oinarrizko komunikazio baliabideen bidez ebatzi ezin diren gaiak edo zalantzak.
- Parte-hartze saioak: gutxienez bi saio proposatzen dira onartutako dokumentuari osotasunean heltzeko. Saio horiek iradokizunak aurkezteko epea amaitu baino gutxienez bi aste lehenago egin beharko dira. Horrela planteatzen da, tailer eta eztabaidetatik sortzen diren proposamen eta iritzi berriek

- Sesiones de participación: se proponen al menos dos sesiones para abordar en conjunto el documento aprobado. Estas deben desarrollarse con al menos dos semanas de margen hasta el cierre del periodo de alegaciones. Se plantea así para que de los mismos talleres y los debates que se den surjan nuevas propuestas y opiniones para la mejora de los planteamientos recogidos de cara a la elaboración del documento de Aprobación Inicial.
- En todo momento se mantiene la disposición de emitir notas de prensa, atender a medios y el buzón seguirá abierto para la atención ciudadana.

Hasierako Onarpen- dokumentua lantzeko garatutako planteamenduak hobetzeko.

- Une oro prentsa-oharrak emateko prestasuna egongo da, hedabideei arreta ematea bermatzen da eta postontzia irekita egongo da herritarrei arreta eskaintzeko.

Etapa 4: Informe de Sugerencias.

Periodización: desde la recepción de las sugerencias e informes se procede a la contestación de sugerencias y análisis del proceso de participación, se dispone de mes y medio para realizar un Informe.

Acabado el periodo el Ayuntamiento debe recopilar las sugerencias y éstas deben ser transmitidas al equipo redactor, que en un plazo de dos semanas resumirá el contenido de las mismas y responderá al respecto, tras un contraste interno y un contraste con los técnicos municipales. Todo el contenido de las sesiones y las sugerencias se añaden a la base de datos sobre la participación. El informe puede ser dispuesto para su descarga.

Atendiendo a la tramitación del primer documento, se espera la respuesta de las administraciones del Documento de Alcance en este periodo. Se plantea una sesión expositiva sobre el mismo y sobre las sugerencias recibidas. Esta exposición es especialmente útil para aclarar a la ciudadanía los límites del Plan General. Volviendo a la guía manual de participación, se volverán a explicar los siguientes pasos del proceso de elaboración del Plan General y los futuros llamamientos a la participación.

4. etapa: Iradokizunen Txostena.

Aldizkakotasuna: iradokizunak eta txostenak jasotzen direnetik, iradokizunei erantzuten zaie eta parte hartzeko prozesua aztertzen da; hilabete eta erdi dago txosten bat egiteko.

Epealdia amaitutakoan, Udalak iradokizunak bildu beharko ditu, eta erredakzio-taldeari helarazi beharko dizkio. Talde horrek bi asteko epea izango du iradokizunen edukia laburbiltzeko eta horiei erantzuna emateko. Saioen eta iradokizunen eduki guztiak parte- hartzeari dagozkion datu-basean jasoko dira. Burututako txostena deskargatzeko aukera egongo da.

Hasierako Dokumentuaren izapidetzeari lotuta, epe honetan Irismen-dokumentuaren erantzuna espero da administrazioen aldetik. Dokumentu horri eta jasotako iradokizunei buruzko azalpen-saio bat proposatuko da. Saio hori bereziki baliagarria izango da herritarrei Plan Orokorraren mugak azaltzeko. Parte-hartze gidaliburura bueltatuz, Plan Orokorra lantzeko prozesuaren hurrengo urratsak azalduko dira berriz eta baita etorkizunean izango diren parte-hartzeko deiak ere.

Etapa 5: Participación e información pública relativa a la Evaluación Ambiental Estratégica y la Aprobación Inicial.

Se diferencian dos partes en esta etapa:

E5.1. Periodización: *el periodo de elaboración del Documento del Plan General de Ordenación Urbana.*

Se corresponde con las tareas desarrolladas durante el proceso de elaboración de documento, de tipo preparativo, con los pilares del futuro documento ya sólidos, se deben desarrollar las tareas de:

- Mantenimiento de la atención de la ciudadanía mediante notas de prensa y movimiento de información en redes.
- Adaptación del documento a aprobar a un formato divulgativo. Se incluye la realización de documentos resumen del mismo y de imágenes simplificadas. Esto puede ir avanzándose a medida que se van consensuando medidas en el proceso del trabajo.
- Acuerdo sobre espacio y fechas de la exposición pública. El comienzo y desarrollo del periodo debe intentar ajustarse al calendario local tanto para aprovechar posibles fechas de atracción como, a la inversa, evitar fechas de menor afluencia de la ciudadanía.
- Diseño de material divulgativo para la comunicación de apertura y el mecanismo de la información pública. La cartelería y los folletos deben responder a un sentido inclusivo de la participación.
- Elaboración de vídeo explicativo de la propuesta donde también se llama a participar. Se dispondrá para su difusión mediante alojamiento directo en plataformas o redes, y con adaptación a la mensajería directa. De este modo se puede compartir mediante enlace, subir a redes y compartir por mensajes directos.
- Diseño de exposición física: preparación de explicaciones en cartelas, planos y discurso visual adaptado al espacio.
- Organización de campaña de llamamiento a los agentes incorporados en la base de datos y a la ciudadanía en general.
- Comunicación con el Consejo Asesor de Planeamiento.
- En todo momento se mantiene la disposición de emitir notas de prensa, atender a medios y el buzón seguirá abierto para la atención ciudadana.

Una vez aprobado y publicado se Repetirá la secuencia de labores de la etapa anterior correspondientes a la exposición pública:

5. etapa: Ingurumen-Ebaluazio Estrategikoari eta Hasierako Onarpenari buruzko parte-hartzea eta jendaurreko informazioa.

Etapan honetan hiru zati bereizten dira:

E5.1. Aldizkakotasuna: *Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren dokumentua egiteko aldia..*

Dokumentua egiteko prozesuan garatutako atazekin bat dator, bai eta etorkizuneko dokumentuaren zutabe sendoekin ere, eta zeregin hauek garatu behar dira:

- Herritarren arretari eustea, prentsa-oharren eta sareetako informazio-mugimenduaren bidez.
- Onartu beharreko dokumentua dibulgazio-formatu batera egokitzea. Horren laburpen-dokumentuak eta irudi sinplifikatuak egitea barne hartzen da. Hori lan- prozesuan neurriak adostu ahala aurreratu daiteke.
- Jendaurreko erakusketaren lekuari eta datei buruzko akordioa. Epearen hasiera eta garapena tokiko egutegira egokitzen saiatu behar da, bai eragileentzat bereziki egokiak diren data posibleak aprobetxatzeko, bai, alderantziz, herritar gutxiago biltzen diren datak saihesteko.
- Hasiera komunikatzeko dibulgazio-materiala eta informazio publikoaren mekanismoa diseinatzea. Kartelek eta liburuxkek parte-hartzearen zentzu inklusibo bati erantzun beharko diote.
- Proposamena azaltzen duen bideoa egitea, parte-hartzera dei ere egiten duena. Plataforma edo sareetan egongo da hedapena lortzeko, eta zuzeneko mezularitzara egokituko da. Horrela, esteka bidez partekatu, sareetara igo edo zuzeneko mezuen bidez bidali ahal izango da.
- Erakusketa fisikoaren diseinua: karteletan azalpenak prestatzea, planoak eta espaziora egokitutako ikus-entzunezko euskarriak sortuta.
- Datu-basean sartutako eragileei eta, oro har, herritarrei dei egiteko kanpaina antolatzea.
- Plangintzako Aholku Batzordearekin komunikazioa.
- Une oro prentsa-oharrak emateko prestasuna egongo da, hedabideei arreta ematea bermatzen da eta postontzia irekita egongo da herritarrei arreta eskaintzeko.

Behin onartu eta argitaratuta, aurreko jendaurreko erakusketa etapako lanak errepikatuko dira:

E5.2. Periodización: *2 meses de exposición pública.*

Se desarrolla en el periodo de información pública y participación ciudadana y recepción de alegaciones

- Actualización de web sumando el documento aprobado.
- Lanzamiento del llamamiento con material divulgativo a la ciudadanía en general y a los agentes recopilados.
- Acto explicativo del contenido del documento, las fases del proceso y las próximas llamadas a la participación. Se expondrá cómo y dónde se deben presentar alegaciones y se procederá a un turno abierto de palabras sobre el mismo.
- Se desarrollarán al menos dos semanas después 2 sesiones de debate de contenidos (a diferentes colectivos y ciudadanos en general) de al menos 2 horas de duración. Estas deben desarrollarse cuando al menos exista un margen de dos semanas hasta el cierre del periodo para la presentación de alegaciones.

Estas sesiones se deben proyectar, al menos, una semana después de la sesión explicativa. Se plantea así para dar margen para abordar el documento después del resumen y de las primeras nociones sobre el mismo. Preferentemente deben desarrollarse en días continuos, pues están interrelacionadas entre sí. Su finalidad es abordar de forma concreta la ordenación estructural y pormenorizada del documento expuesto, las propuestas de viabilidad y sostenibilidad económica, las Normas Urbanísticas, la protección del patrimonio y todas las dudas que puedan surgir. En cada sesión se explicará cómo, dónde y cuándo se alega al documento para afinar en la calidad de las propuestas y/u objeciones. Se debe comunicar la disposición de atención directa.

- El equipo dispondrá, como se recoge en el pliego, atención en sede municipal.
- En todo momento se mantiene la disposición de emitir notas de prensa, atender a medios y el buzón seguirá abierto para la atención ciudadana.

E5.2. Aldizkakotasuna: *2 hilabeteko jendaurreko erakusketa.*

Jendaurreko informazioaldian eta herritarrek parte hartzeko eta alegazioak jasotzeko aldian garatzen da.

- Webgunea eguneratzea, onartutako dokumentua gehituz.
- Dibulgazio-materialarekin herritarrei oro har eta jasotako eragileei zuzendutako deialdia egitea.
- Dokumentuaren edukia, prozesuaren faseak eta parte hartzeko hurrengo deialdiak azaltzeko ekitaldia. Alegazioak nola eta non aurkeztu behar diren azalduko da, eta horri buruzko hitz-txanda irekiko elkarrizketa emango da.
- Gutxienez bi aste geroago, edukiak eztabaidatzeko hiru saio egingo dira (hainbat kolektibori eta herritarrei, oro har zuzenduta), 2 ordukoak gutxienez. Saioak alegazioak aurkezteko garaia amaitu baino gutxienez bi aste lehenago eman beharko dira.

Saio horiek, gutxienez, azalpen-saioa egin eta astebetera proiektatu beharko dira. Horrela planteatzen da dokumentuaren laburpenaren eta lehen nozioen ondoren hari heltzeko aukera izateko. Ahal izanez gero, egun jarraituetan egingo dira, elkarren artean lotura zuzena baitute. Helburua da azalduko dokumentuaren egiturazko antolamendu eta antolamendu xehatuari, bideragarritasun eta iraunkortasun ekonomikoaren proposamenei, Hirigintzako Arautegiari, ondarearen babesari eta sor daitezkeen zalantza guztiei modu zehatzean heltzea. Saio bakoitzean, dokumentuari alegazioak nola, non eta noiz aurkeztu ahal zaizkion azalduko da, proposamenei eta/edo eragozpenen kalitatea doitzeko. Zuzeneko arreta jasotzeko aukera izango dela jakinarazi behar da.

- Baldintza-agirian jasotzen den moduan, taldeak arreta udal-egoitzan eskainiko du.
- Une oro prentsa-oharrak emateko prestasuna egongo da, hedabideei arreta ematea bermatuko da eta postontzia irekita egongo da herritarrei arreta eskaintzeko.

Etapa 6: Informe de Alegaciones.

Periodización: tras el cierre de la recepción de alegaciones y su recepción se disponen de 2 meses para la contestación de alegaciones y análisis de la participación ciudadana.

Con el cierre del periodo de exposición pública y recepción de alegaciones, el equipo redactor debe recibirlas para proceder al análisis y respuesta específica a cada una de ellas y la elaboración de un informe de alegaciones que contrastar con el Ayuntamiento. El contenido se añade a la base de datos de la participación para volver a hacerse un análisis de conjunto que incorporar en la siguiente fase de tramitación.

Consensuadas las respuestas, este informe puede ser dispuesto para la descarga en la web. El documento donde se recoge este informe puede incluir el resultado de los Informes Sectoriales de las administraciones.

Se organizará un acto expositivo mediante el mecanismo metodológico que el Ayuntamiento precise oportuno en su caso, donde se recojan conclusiones sobre este documento y, aprobadas, las modificaciones que se van a dar en el texto para la Aprobación Provisional.

Acaba aquí la participación reglada del programa y se toma un sentido informativo unidireccional.

6. etapa: Alegazioei buruzko Txostena.

Aldizkakotasuna: alegazioak jaso eta jaso ondoren, 2 hilabeteko epea dago alegazioei erantzuteko eta herritarren parte-hartzea aztertze.

Jendaurreko erakusketaren eta alegazioak jasotzeko epearen amaieran, erredakzio-taldeak alegazioak jaso beharko ditu, horietako bakoitza aztertu eta erantzun zehatza emateko, eta Udalarekin kontrastatuko den alegazio-txosten bat egiteko. Edukia parte-hartzeari buruzko datu-basean jasoko da, berriz ere osotasunean azterketa bat egiteko, hurrengo izapidetze-fasean sartuko dena.

Erantzunak adostuta izanik, txosten hori webgunean ezarri daiteke, bertatik deskargatzeko moduan. Txosten hori jasotzen duen dokumentuak, administrazioen Txosten Sektorialen emaitza jaso dezake.

Udalak eskatuta, erakusketa-ekitaldi bat antola daiteke, dokumentu horri buruzko ondorioak eta, betiere onartuta, Behin-behineko Onarpenerako testuan emango diren aldaketak jasotzeko.

Programaren parte-hartze arautua hemen amaitzen da, eta aurrerantzean, informazioa norabide bakarrean emango da.

Etapa 7: Resumen y evaluación del proceso.

Se preparará un resumen con carácter divulgativo y se propone emitir una encuesta de satisfacción sobre la participación a todos los contactos acumulados desde el principio del proceso.

7. etapa: laburpena eta prozesuaren ebaluazioa.

Laburpen bat prestatuko da dibulgaziorako, eta horrekin batera, parte-hartzeari buruzko gogobetetze-inkesta bat egitea proposatuko zaie prozesuaren hasieratik metatutako kontaktu guztiei.

RESUMEN DE ACTOS:

Acto presentación y exploración

2 sesiones de diagnóstico (+ género)

Talleres cedidos

Acto de devolución, sobre las etapas 0 y 1 del proceso. Diagnóstico

Acto presentación de Borrador del Plan y DIE (y exposición pública del documento)

2 sesiones de debate sobre las propuestas del Borrador del Plan con propuesta a para las siguientes fases.

Sesión informativa sobre determinaciones del Documento de Alcance que remita la Administración Autonómica.

Acto de presentación de AI-EAE (y exposición pública)

2 sesiones de debate sobre AI/EAE para preparar presentación de alegaciones Resumen alegaciones, informes y participación. Cambios a incluir

Acto expositivo donde se recojan conclusiones del informe de alegaciones

Clausura

EKINTZEN LABURPENA:

Aurkezpen- eta esplorazio-ekitaldia

2 diagnostiko-saio (+ generoa)

Lagatako tailerrak

Itzultze-ekintza, prozesuaren 0 eta 1 etapei buruzkoa. Diagnostikoa

Planaren zirriborroa eta HIA aurkezteko ekitaldia (eta dokumentua jendaurrean jartzea)

2 eztabaida-saio Planaren Zirriborroaren proposamenei buruz, hurrengo faseetarako proposamenarekin.

Administrazio autonomikoak helarazitako irismen-dokumentuaren zehaztapenei buruzko informazio-saioa.

HO eta IEE aurkezteko ekitaldia (eta jendaurrean jartzea)

2 eztabaida-saio HO/IEEri buruz, alegazioen aurkezpena prestatzeko. Alegazioen laburpena, txostenak eta parte-hartzea. Sartu beharreko aldaketak

Alegazio-txostenaren ondorioak jasotzen dituen azalpen-egintza

Amaiera

TERRITORIO  CIUDAD

TAPER

2022ko azaroan – Noviembre de 2022