

Mungiako Hiri Antolamenduko Plan Orokorra

# Herritarrek parte hartzeko programa

Plan General de Ordenación Urbana de Mungia

# Programa de participación ciudadana



*Baietz ein!*



MUNGIA  
UDALA

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 Mungia sin eludir temas de interés y tratando de recoger el mayor número posible de sensibilidades.
- 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.

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.

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:

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, dagokion fase bakoitzean.
- Herritarrek Plan berriari eta horren idazketa prozesuari buruzko informazioa eskatzeko duten eskubidea erraztea, hizkera ulergarria erabiliz. Horrela, herriko gizarteko sektore guztiek jaso eta ulertu ahal izango dute informazioa, inor baztertuta gelditu barik.
- Mungian antolamendu sostengagarria eta onura komuna bultzatuko duten eztabaida publikoak irekitzea, gai interesgarriak saihestu gabe eta ahalik eta sentsibilitate gehien biltzen saiatuz.
- Eduki teknikoak aberastea eta Plan Orokorren helburuekin bat datozen planteamenduak txertatzea, betiere herritarren ikuspuntua jorratuz eta zeharka hartuz; eta 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.

Edukiari dagokionez, Parte-hartze Programak lehenago aipatutako 2/2006 Legearen IV. Kapituluako Zazpigarren Atalean araututako puntuak garatzen ditu. Atal horren izenburua "Herritarrek parte hartzea, plangintza egin, izapidetu eta onartzerakoan" da, eta honako gai hauek jasotzen ditu:

- Parte-hartze etapak definitzea. Etapa horiek Plan Orokorra aztertzeko, 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 joratu beharreko ardatzei buruzko interesen ordezkariak ere kontuan izanik, eta, jakina, Plangintzako Aholku Batzordearen figura izaera bere gain hartuta (Ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 109. artikuluan arautua dagoena).
- Garatu beharreko jardueren definizioa eta programazioa (plangintza eta kronograma).
- Parte-hartze prozesuaren beraren ebaluazioa, non genero-ikuspegia aplikatzen den, bai eragileak prozesuan barneratzean, bai ardatzetan eta bai hizkeran ere.
- Idazketa eta onarpen prozesua hedatzeko estrategia bat.
- Parte-hartze prozesuaren emaitzak islatuko dituzten dokumentuak definitzea.

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:

- **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. Se plantean dos vídeos explicativos, ambos ligados a los documentos de Borrador y de Aprobación Inicial del Plan General. Estos vídeos incluirán, en la medida de las necesidades, animaciones, renders, planimetría y fotografía y vídeos creados para la ocasión y/o de fuentes secundarias. Se añade la posibilidad de utilizar el formato para lanzar llamamientos a la participación.
- **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.mungiaplanorokorra.eus](http://www.mungiaplanorokorra.eus)) de manera que facilite el seguimiento permanente. Además, se dispondrán para la descarga los contenidos que se vayan produciendo en cada fase. Se trata de la creación de un portal web con acceso desde los espacios digitales municipales, mediante un banner de diseño propio, que esté dedicado exclusivamente al Plan General. Su formato debe posibilitar el acceso desde todo tipo de dispositivos y sistemas operativos. La estructura propuesta es:
  - Inicio: portada.
  - Presentación: nota de organismo público explicativa.
  - Fases: descripción de cada una de las fases en sesiones de plegables en las cuales, además, se pueda consultar la diversa documentación y/o materiales divulgativos de las mismas.
  - Documentos: apartado donde se centralizan todos los archivos descargables.
  - 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. El equipo, que dispone de conocimiento y experiencia en su uso, puede crear contenidos específicos para dinamizar la información y participación en coordinación con la administración.
- **Etapas de participación previa al primer documento aprobado: “exploración participativa”. 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.

- **Branding-teknikak, parte-hartze deia egiteko eta prozesu zein proposamenak hedatzeko:** irudi koherentea diseinatzea eta material zein ikus-entzunezko dibulgazio-dokumentazioa prestatzea. Bi azalpen-bideo proposatzen dira, biak Plan Orokorraren Zirriborroaren eta Hasierako Onarpenaren dokumentuei lotuak. Bideo horietan, premien arabera, ulean unerako sortutako eta/edo kanpoko jatorria duten animazioak, render-ak, planimetria, argazkiak eta bideoak sartuko dira. Parte-hartzea sustatzeko, formatu bera erabiltzeko aukera dago.
- **Parte hartzeko 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.
- **Berriazko web orria:** parte-hartzerako eta informatzeko berriaz sortutako web-atari bat izango da ([www.mungiaplanorokorra.eus](http://www.mungiaplanorokorra.eus)), etengabeko jarraipena erraztuko duena. Horrez gain, fase bakoitzean sortuko diren edukiak deskargatzeko aukera egongo da. Oso-osorik Plan Orokorrari buruzkoa izango den web atari bat sortzea da helburua, berriazko diseinua duen banner baten bidez, Udalaren espazio digitaletatik sarbidea izango duena. Web orriaren formatuak gailu eta sistema eragile guztietatik sartzeko aukera eman behar du. Honako hau da proposatutako egitura:
  - Hasiera: azala.
  - Aurkezpena: erakunde publikoaren azalpen-oharra.
  - Faseak: fase bakoitzaren deskribapena, ireki ahal diren atal desberdinen bidez. Atal horietan, gainera, fase bakoitzaren jendarterako dokumentazio eta/edo materialak kontsultatu ahal izango dira.
  - Dokumentuak: deskargatu daitezkeen fitxategi guztiak zentralizatzen dituen atala.
  - Parte-hartze postontzia: proposamenak, kontsultak edo iradokizunak bidaltzeko gunea izango da, etengabe irekita egongo dena eta herritarrak erredakzio-taldearekin zuzenean harremanetan jarriko dituen.

Genero-berdintasuneko taldeko teknikariek web orriko hizkera 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 onespina jasota.

- **Sareen erabilera:** plangintza-prozesua sare sozialen eta P2P mekanismoen bidez hedatzeko aukera dago. Lantaldeak, sareen erabilera ezagutza eta esperientzia izanik, informazioa eta parte-hartzea dinamizatzeko berriazko edukia sor dezake administrazioarekin koordinatuta.
- **Onartutako lehen dokumentuaren aurretiko parte-hartze etapa: “azterketa parte-hartzailea”.** Lehen minututik abiatutako parte-hartzea lortu nahi da, aurre-diagnostiko bat egin ahal izateko.

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

Con la “Exploración Participativa” se pretende recopilar las percepciones que del territorio tienen una amplia variedad de representantes de sectores claves, que la viven 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 Mungia, 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, se invita también a la participación de toda la ciudadanía. Los tipos de agente a incorporar son:

- **Agentes ya presenten 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 asociaciones de propietarios.
- **Asociaciones ecologistas.**
- **Sindicatos.**
- **Asociaciones de mujeres.**
- **Sectores juveniles:** asociaciones de estudiantes, asociaciones de padres de alumnos y otras instituciones relacionadas con las instituciones de enseñanza.
- **Asociaciones técnicas:** colegios profesionales de la provincia (especialmente arquitectura, abogados, medioambientalistas e ingenierías).
- **Asociaciones económicas:** comerciantes, industriales y logística especialmente.
- **Asociaciones deportivas:** clubes diversos, asociaciones excursionistas.

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.

Se plantea 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 siempre ha jugado un papel relevante en la renovación social. 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

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

Mungiaren behar eta nahietan oinarritutako planteamendu orokor eta prospektiboek buruzko hausnarketa egitea eskatzen da. Hau da, eremuko arazoek eta horien zergatien ikuspegi bereizgarri eta subjektiboa lortzea eta nahi den edo amesten den lurraldea definitzea.

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

- **Hirigintza-prozesuetan dauden eragileak:** aurreko Planari edo hiri-eraldaketari buruzko beste edonolako planei lotutako iradokizunak eta/edo alegazioak aurkeztu zituzten pertsonak, baita hiri-gaien inguruko plataforma proaktiboak ere.
- **Auzo-eragile elkarteak:** bizilagun-elkarteen eta jabe-elkarteen federazioak.
- **Elkarte ekologistak.**
- **Sindikatuak.**
- **Emakume-elkarteak.**
- **Gazte-sektoreak:** ikasle-elkarteak, ikasleen guraso-elkarteak eta irakaskuntza-erakundeekin zerikusia duten beste erakunde batzuk.
- **Elkarte teknikoak:** lurralde mailako elkargo profesionalak (bereziki arkitektuak, abokatuak, ingurumenekoak eta ingeniariak).
- **Ekonomia-elkarteak:** merkatariak, industrialak eta logistika arlokoak bereziki.
- **Kirol-elkarteak:** bestelako klubak, txangozale elkarteak.

Aurretik, koordinatutako deialdiak egin behar dira, ahalik eta irismen handiena bilatzeko. Prozesuaren lehen urrats horretan ahalik eta eragile gehienek parte-hartzea lortzeko 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. artikulua jasotzen duen bezala. Bai erakusketek bai tailerrek izaera dinamikoa izan behar dute eta eztabaidarako irekita egon behar dute. Horretarako, berariazko 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-argietan eta eskaintzan jasotzen den bezala.

Saio bakoitzerako “world café” metodologia planteatzen da. “World café” sormen-prozesu bat da, eta elkarlaneko elkarrizketa sortzen 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 ekidingo 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 ikustea. Hausnarketa hori beharrezkoa izan da beti gizarte-berrikuntzarako prozesuak gauzatu direnean. Mahai bakoitzean, landu beharreko gaiari buruzko gako nagusiak azalduko dira, diagnostikoan jasotakoak, nondik jo behar



diferentes preguntas para ayudar a reflexionar sobre el tema, con el objetivo de definir cuales 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.

Esta metodología podrá cambiar en el caso de ser necesario para adecuarse a la realidad que el mismo proceso de participación puede percibir. Otras alternativas son el mapping grupal y el DAFO tradicional.

- **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 Acces) 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 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. Mención especial a la revista *Mungiarra*.



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 tartea izango duena. Garrantzitsua da bateratze-lan horri kalitatezko denbora ematea, une horretan azaleratuko baitira puntu dibergenteak indar handiagoz.

Metodologia hori aldatu ahal izango da partaidetza-prozesuak berak hautematen duen errealitatera egokitzeko, baldin eta beharrezkoa bada. Beste aukera batzuk taldeko mappinga eta AMIA tradizionala dira.

- **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 (ahal izanez gero, Access), prozesua errazago hedatzeko. Kontaktuak erregistratuta geratuko dira (ahal dela, posta elektronikoa eta telefono-zenbakia), eta horiei, administrazioak giltzarritzat hartzen dituen gizarte-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 zehaztu 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 zehar; profilen aldaketak eta horiek zabaltzeko 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 ditu, administrazio publikoaren Geoportal berrian integratzeko gai izango da eta kudeaketa librekoa izango da edo gaitutako meta-datuen plataformaren bidez kudeatuko da. Betiere, INSPIRE jarraibideekin bateragarria izango da, barneratu ahal izateko.

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

- **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, 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.

- **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.
- **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.

Estas herramientas se desarrollarán teniendo en cuenta la necesidad del inicio de una nueva tramitación ambiental. Ajustándose a esta necesidad, se proyecta sobre el programa de la siguiente forma:

- **Participación previa a la aprobación del Borrador del Plan.**

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

- Los agentes potencialmente imbricados en la transformación del territorio de Mungia 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.

- **Prentsa-oharrak idaztea:** Kontutan izanik dokumentu tekniko baten analisia konplexua izan daitekeela maila desberdinetan lan egiten duten kazetarientzat eta gaia lantzen ohituta ez dauden tokiko komunikazioko teknikarientzat, erredakzio-taldeak prentsa-oharren idazketa eskaintzen du, analisiak, prozedurak eta ondorioak laburbiltzeko. Ekintza horren helburua da maila 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-ikuspegitik 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.
- **Osasun-egoerara egokitzea:** Covid-19ak eragindako osasun-egoeraren bilakaera kontuan izango; zan ere, egokitzapen bereziak beharko dira arrisku-sektoreak bitzta publikotik urrun geldi ez daitezen. Errealitate horren ondorioz, beharrezkoa izanez gero, lantaldeak modu telematikoan funtzionatzeko gaitasuna duten lanerako materialak prest ditu. Komunikazioetarako gela intsonorizatu bat dago, angelu handiko kamerekin eta mikrofonia pertsonalizatuarekin. Gela horretan bilerak, unibertsitateetarako 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 espezifikoa duen barne-talde espezializatu batek diseinatu eta garatu ditu.

Tresna horiek garatuko dira ingurumena beste era batera kudeatzen hasteko beharra dagoela kontuan hartuta. Behar horri egokitzuz, programa honela proiektatzen da:

- **Planaren Aurrerakinaren edo Zirriborroaren onarpenaren aurreko parte-hartzea**

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

- Mungiako lurraldearen eraldaketan inplikaturik egon daitezkeen eragileak, Plangintzako Aholku Batzordeari lotutakoak; eta Plan Orokorra egiteko eta izapidetzeko prozesuko jarduerak zabaltzeko 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 gidaliburua jasoko duten herritarrek parte hartzen duten uneei, zertan eta nola.

- 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.

- **Exploración participativa:**

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.

- Abiapuntutzat erabiliko den dokumentuari (azterketa parte-hartzailea) buruzko adostasuna. Agiri hori azterketa-ardatz jakin batzuk ezarri ahal izateko erabiliko da, interesa duten eta parte hartzera deitzen zaien pertsonekin zein erakundeekin kontrastatu beharrekoa. Azterketa ardatz horiek zalantzan jarri edo berretsi egingo 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 prozesuaren lehen saioa antolatu behar da.
- Deialdia formalizatzeko hitzarmena: hasierako eragileei bidaliko zaien azalpen-testua eta prentsa oharra 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.

- **Azterketa parte-hartzailea:**

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.
- Giltzarri 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.

- 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 y al mismo deben ser convocados los medios de comunicación que se consideren pertinentes y los agentes potencialmente imbricados 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 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.

- **Diagnóstico para la elaboración del Borrador del Plan**

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.

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.

Si el Ayuntamiento lo considera adecuado, puede desarrollarse una sesión informativa sobre los resultados de la participación hasta el momento. Los resultados serán resumidos y enviados al Ayuntamiento en un informe.

- **Participación e información pública relativa al documento de Borrador y el Documento Inicial Estratégico**

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. Las tareas a desarrollar son:

- 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 ireki eta gidatu gabeko elkarrizketaren bidez.

Ekitaldi hori, ahal izanez gero, zentralitate espazial eta sinbolikoko eraikin batean egingo da, eta, horretarako, egokitzat jotzen diren komunikabideak eta inplikaturak egon daitezkeen eragileak deitu beharko dira, aldeztatik 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 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.

- **Planaren Aurrerakina edo Zirriborroa lantzeko diagnostikoa**

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

Aztertu beharreko gaiak adostuta, datu-basean jasotako eragile parte-hartzaileen zerrendakoei beren beregi 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 informazio-saio bat egiteko aukera egongo da. Emaitzak laburbildu eta Udalari txosten batean bidaliko zaizkio.

- **Planaren Aurrerakinaren edo Zirriborroaren dokumentuari eta Hasierako Dokumentu Estrategikoari buruzko parte-hartzea eta informazio publikoa**

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



- 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.

Una vez todo 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 donde 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.
- 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.

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. 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.

- Jendaurreko informazio-epari buruzko hitzarmena: oinarriko lege-arauak beteta, ahalegina egin behar da parte-hartzaileen asistentzian eta inplikazioan eragin negatiborik izango ez duten datak aukeratzen, bai hasieran eta bai prozesuaren garapenean ere.
- Onartutako dokumentua azaltzeko dibulgazio-materiala prestatzea, aurkezpen ekitaldira etortzea eta parte hartzea sustatzea.
- Onartutako dokumentuaz 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.

Dena prest dagoenean:

- Aurkezpen-ekitaldia: 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 online (zuzenean) eman daiteke, fisikoki joateko aukeraez 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 oinarriko 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 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.

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. Herritarrek parte hartzeko gidaliburura bueltatuz, bertan Plan Orokorra lantzeko prozesuaren hurrengo urratsak azalduko dira berriz eta baita etorkizunean izango diren parte-hartzeko deiak ere.

- **Participación e información pública relativa a la Evaluación Ambiental Estratégica y la Aprobación Inicial.**

Se diferencian dos partes en esta etapa, la de las tareas desarrolladas durante el proceso de elaboración de documentos y la desarrollada en el periodo de información pública y recepción de alegaciones.

Con los pilares del futuro documento 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 repiten las labores de la etapa 2 para la exposición pública:

- 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.

- **Hasierako Onarpenaren dokumentuari eta Ingurumen Azterketa Estrategikoari lotutako parte-hartzea eta informazio publikoa.**

Eta honetan bi garai bereizten dira: batetik, dokumentuak sortzeko prozesuan ematen diren zereginena eta, bestetik, jendaurreko informazio-aldia zein alegazioak jasotzekoa.

Etorkizuneko dokumentuaren oinarriak finkatuta izanda, ondorengo zeregin hauek garatu beharko 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 dela. 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, bestalde, herritar gutxiago biltzen diren datak saihesteko.
- Hasiera komunikatzeko dibulgazio-materiala eta informazio publikoaren mekanismoa diseinatzea. Kartelek eta liburuxkek parte-hartze inklusiboaren irizpidea erabilia egin beharko dira.
- 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 gauzatzea.
- 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, 2. etapako lanak errepikatuko dira jendaurreko erakusketarako:

- 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.

- Se desarrollarán al menos dos semanas después tres 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.

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 puede, a petición del ayuntamiento, organizar un acto expositivo 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.

**A partir de la tramitación de la Aprobación Provisional, el equipo estará a disposición del Ayuntamiento para todas las labores de información pública que se comprendan necesarias.**

- Gutxienez bi aste geroago, edukiak eztabaidatzeko hiru saio egingo dira (hainbat kolektibori eta herritar guztiei 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 honi heltzeko aukera izateko. Ahal izanez gero, egun jarraituetan egingo dira, elkarren artean lotura zuzena baitute. Helburua da azaldutako 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, proposamenen eta/edo eragozpenen kalitatea doitzeko. Zuzeneko arreta jasotzeko aukera izango dela jakinarazibehar 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.

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.

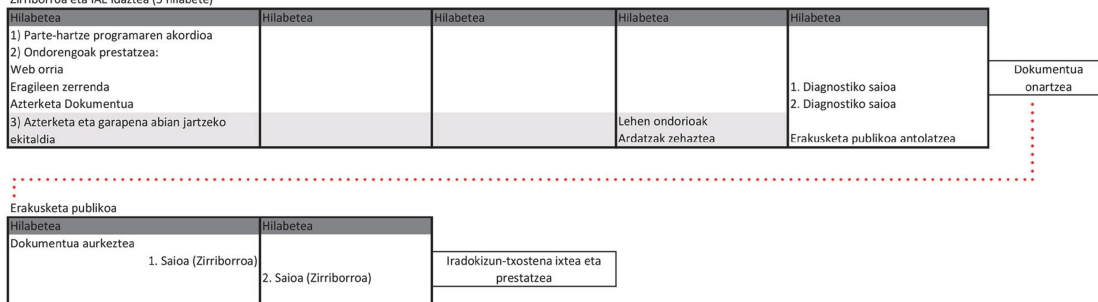
Udalak eskatuta, erakusketa-ekitaldi bat antola daiteke, dokumentu horri buruzko ondorioak eta, betiere onartuta, Behin-behineko Onarpenerako testuan emango diren aldaketak jasotzeko.

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

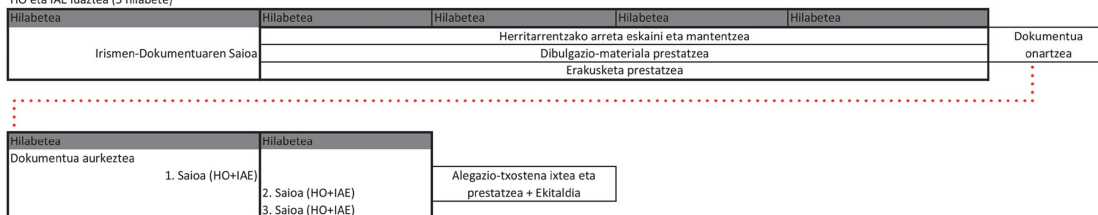
**Behin-behineko Onarpena izapidetzen denetik aurrera, taldea Udalaren esku egongo da beharrezkotzat jotzen diren informazio publikoko lan guztietarako.**

## KRONOGRAMA:

Zirriborroa eta IAE idaztea (5 hilabete)



HO eta IAE idaztea (5 hilabete)



## LABURPENA:

- (1) Aurkezpen eta azterketa ekitaldia
- (3) 2 diagnostiko-saio
- (4) Planaren Zirriborroa eta HDE aurkezteko ekitaldia (eta dokumentuaren azalpen publikoa)
- (6) Planaren Zirriborroaren proposamenei buruzko 2 eztabaida-saio, hurrengo faseetarako proposamenekin
- (7) Administrazio Autonomikoak bidalitako Irismen-dokumentuaren zehaztapenei buruzko informazio-saioa.
- (8) HO eta IAE aurkezteko ekitaldia (eta erakusketa publikoa)
- (11) Alegazioen aurkezpena prestatzeko HO/IAEri buruzko 3 eztabaida-saio.
- (12) Alegazioen, txostenen eta parte-hartzearen laburpena. Gehitu beharreko aldaketak.
- (13) Amaiera

**13 saio dira.**



## CRONOGRAMA:

Redacción del Borrador y la EAE (5 meses).

Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	
1) Acuerdo de Programa de Participación					Aprobación del Doc.
2) Preparación de: Web					
Lista de agentes				Sesión diagnóstico 1	
Documento Exploración				Sesión diagnóstico 1	
3) Acto de lanzamiento de exploración y desarrollo			Primeras conclusiones Extracción de ejes	Preparación Expo. Pública	

Exposición Pública

Mes	Mes	
Presentación del Documento		
Sesión 1 (Borrador)		Cierre y preparación del Informe de Sugerencias
Sesión 2 (Borrador)		

Redacción AI+EE (5 meses)

Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	
	Atención a ciudadanía, mantenimiento de atención.				Aprobación del Doc.
Sesión Doc. De Alcance	Preparación de material divulgativo.				
	Preparación de exposición				

Mes	Mes	
Presentación del Documento		
Sesión 1 (AI+EE)		Cierre y preparación del Informe de Alegaciones + Acto
Sesión 2 (A+EE)		
Sesión 3 (A+EE)		

## RESUMEN:

- (1) Acto presentación y exploración
- (3) 2 sesiones de diagnóstico
- (4) Acto presentación de Borrador del Plan y DIE (y exposición pública del documento)
- (6) 2 sesiones de debate sobre las propuestas del Borrador del Plan con propuesta a para las siguientes fases.
- (7) Sesión informativa sobre determinaciones del Documento de Alcance que remita la Administración Autonómica.
- (8) Acto de presentación de AI-EE (Y exposición pública)
- (11) 3 sesiones de debate sobre AI/EAE para preparar presentación de alegaciones
- (12) Resumen alegaciones, informes y participación. Cambios a incluir
- (13) Clausura

**Son 13 sesiones**