

**PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PARA LA REVISIÓN DEL P.G.O.U. DE GETXO**

Aprobado por Decreto de Alcaldía nº 5235 / 2012

0. INTRODUCCIÓN.....	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. MARCO LEGAL.....	5
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	8
4. ALCANCE DE LA PARTICIPACIÓN.	9
4.1 FASES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENTRO DEL PROCESO DE REVISIÓN DEL P.G.O.U.	10
4.2 DEFINICIÓN DEL PÚBLICO INTERESADO Y AFECTADO PARA CADA UNO DE LOS TIPOS DE PARTICIPACIÓN Y DEL PAPEL QUE DESEMPEÑA CADA PARTE EN EL PROCESO DE REVISIÓN.	10
4.3 DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE GETXO, PARA ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA.....	11
4.4 EVALUACIÓN Y DEFINICIÓN DE DOCUMENTO DE ALCANCE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	11
5. ACTIVIDADES Y ACTUACIONES A REALIZAR EN CRONOGRAMA.....	12
I.- PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ESTUDIOS PREVIOS.	13
I.1.a- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.	13
I.1.b- CONSULTA A GOBIERNO VASCO / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA.	13
I.2- APROBACIÓN DE PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	14
I.3- CONSTITUCIÓN DEL LANTALDE.	14
I.4- CONFERENCIAS FORMATIVAS ABIERTAS A TODO EL PÚBLICO.....	16
I.5- 1ª CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL LANTALDE.....	17
I.6- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE ESTUDIOS PREVIOS.....	17
I.7- REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE ESTUDIOS PREVIOS Y SOBRE INFORMES DE GOBIERNO VASCO Y DIPUTACIÓN FORAL.....	18
II.- PREAVANCE.....	18
II.1.a.- REDACCIÓN DE PREAVANCE.....	18
II.1.b.- 2ª CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL LANTALDE.	18
II.2- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE EL PREAVANCE.....	19
II.3- INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE PREAVANCE.....	19
II.4- ACUERDO DE EXPOSICIÓN Y REMISIÓN DEL PREAVANCE.....	19
II.5.a.- CONSULTA A LA VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.....	19
II.5.b.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PREAVANCE.....	19
II.5.c.- INFORMACIÓN AL CONSEJO ASESOR SOBRE EL PREAVANCE EXPUESTO.....	20
II.6.a.- INFORME DE EQUIPO REDACTOR SOBRE EL PRIMER PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	20
II.6.b.-INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE PRIMER PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	20
III.1- ENTREGA DE LA BASE CARTOGRÁFICA MUNICIPAL A EQUIPO REDACTOR.....	21
III.2- ENTREGA DE REFUNDIDO DE P.G.O.U. VIGENTE A EQUIPO REDACTOR.....	21
III.3- RECEPCIÓN DE DOCUMENTO DE REFERENCIA DE VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.....	21
III.4.a.- REDACCIÓN DEL AVANCE.....	21
III.4.b.- REDACCIÓN DEL EECIA.....	22
III.4.c.- 3ª CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL LANTALDE.....	22
III.5- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE AVANCE.....	22

III.6- INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE AVANCE Y EECIA.....	22
III.7- ACUERDO PARA LA EXPOSICIÓN Y REMISIÓN A VICECONSERJERÍA DEL AVANCE y EECIA.....	22
III.8.a.- CONSULTA SOBRE AVANCE Y EECIA A VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.....	22
III.8.b.- REMISIÓN DE AVANCE A MUNICIPIOS COLINDANTES.....	23
III.8.c.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL AVANCE.....	23
III.8.d.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL EECIA.....	23
III.9- INFORMACIÓN AL CONSEJO ASESOR SOBRE EL AVANCE EXPUESTO.....	24
III.10- RECEPCIÓN DE INFORME PRELIMINAR DE VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.....	24
III.11.a.- INFORME DE SÍNTESIS DEL EQUIPO REDACTOR SOBRE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y SOBRE INFORME PRELIMINAR.....	24
III.11.b.- INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y SOBRE EL INFORME PRELIMINAR.....	24
IV.- ACUERDO DE CRITERIOS Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	25
IV.1- ACUERDO PARA LA ADOPCION DE CRITERIOS Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	25
IV.2- SUSPENSIÓN FACULTATIVA DE UN AÑO.....	25
IV.3.a.- REMISIÓN DE CONTESTACIONES GENÉRICAS.....	25
IV.3.b.- DIFUSIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO SOBRE EL ACUERDO DE CRITERIOS Y OBJETIVOS.....	25
V.- REDACCIÓN Y APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	26
V.1- REDACCIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	26
V.2- CONSULTA PARA INFORMES PREVIOS A APROBACIÓN INICIAL.....	26
V.3- SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CÓMPUTO DE POBLACIÓN.....	27
V.4- INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE DOCUMENTO DE REDACCIÓN INICIAL.....	27
V.5- ACUERDO PLENARIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	27
V.6.a.- CONSULTA A ADMINSISTRACIONES PÚBLICAS COMPETENTES.....	27
V.6.b.- NOTIFICACIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	28
V.6.c.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE DOCUMENTO INICIAL.....	28
V.7- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE REDACCIÓN INICIAL.....	28
V.8- REMISIÓN DE ALEGACIONES A EQUIPO REDACTOR.....	28
V.9- INFORMES INDIVIDUALIZADOS DEL EQUIPO REDACTOR SOBRE LAS ALEGACIONES.....	28
V.10.a.- INFORME DE SÍNTESIS DEL EQUIPO REDACTOR SOBRE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	29
V.10.b.- INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	29
V.11- INFORMACIÓN A CONSEJO ASESOR.....	29
V.x- POSIBILIDAD DE REPRODUCCIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN.....	29
VI.- APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.....	29
VI.1- ACUERDO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	29
VI.2.a.- CONSULTA A LA C.O.T.P.V. DE DOCUMENTOS.....	30
VI.2.b.- CONSULTA A VICECONSEJERÍA DE DE MEDIO AMBIENTE.....	30
VI.2.c.- CONSULTA A MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE.....	30
VI.2.d.- NOTIFICACIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	30
VII.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.....	30
VII.1- RECEPCIÓN DE INFORMES DE LA COTPV, MIN. AGRICULTURA Y VC. MEDIO AMBIENTE.....	30

VII.2- INFORME POR EQUIPO REDACTOR DE INFORMES SECTORIALES.....	31
VII.3- INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE INFORMES SECTORIALES Y SOBRE INFORME DE DE EQUIPO REDACTOR.....	31
VII.4- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	31
VII.5- REDACCIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.....	31
VII.6- REDACCIÓN DE TEXTO REFUNDIDO SEGÚN ACUERDO MUNICIPAL.....	31
VII.7.a.- REGISTRO EN DIPUTACIÓN DE TEXTO REFUNDIDO DE P.G.O.U.....	31
VII.7.b.- REMISIÓN DE TEXTO REFUNDIDO A GOBIERNO VASCO.....	31
VII.8.a.- PUBLICACIÓN DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.....	31
VII.8.b.- NOTIFICACIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AA PP).....	31
VII.8.c.- PUBLICACIÓN LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EN BOB.....	31
VII.9- EXPOSICIÓN DE DOCUMENTO REFUNDIDO.....	31

0. INTRODUCCIÓN.

Se redacta el Programa de Participación Ciudadana como garantía del derecho a la participación de los ciudadanos, ciudadanas y entidades asociativas en el proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Getxo (P.G.O.U.).

Se trata de asegurar tal derecho mediante la definición y desarrollo de los mecanismos que lo posibiliten, estableciendo las fases procedimentales en las que los mismos entran en funcionamiento.

Por ello, el presente documento describe las distintas fases para la formulación, tramitación y aprobación del Plan General de Ordenación Urbana, en orden a situar en las mismas los mecanismos para la participación ciudadana que en seguida se describen.

Para el correcto entendimiento del engarce de los mecanismos de participación pública en el proceso de revisión del P.G.O.U., en el punto 5 del presente documento -o en anexo nº 2-, se ha utilizado en los cronogramas de actividades un código de colores, identificado con el de agentes. En el título de las definiciones de cada actividad se repite el código de color.

Así, se utiliza el **color verde** para señalar las actividades relacionadas con la participación pública, bien por tratarse de mecanismos de participación que nacen de este documento o bien por tratarse de trámites ya previstos en la Ley; habiéndose utilizado este color, también, para la identificación de la participación de otras Administraciones Públicas como participación institucional. Si bien la puesta en marcha de la participación institucional la realiza el Ayuntamiento con las consultas, solicitudes de informe y recepción de los informes evacuados.

1. ANTECEDENTES.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia, de 18 de Enero de 2.000, se dispone la aprobación definitiva del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Getxo, como instrumento de ordenación integral del territorio municipal, siendo publicado su articulado, tras la incorporación de las necesarias correcciones, en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 141, de 23.07.01.

El P.G.O.U establece a través de su Programa de Actuación un desarrollo del mismo en dos cuatrienios.

El transcurso del tiempo señalado, la aprobación de distintos instrumentos de ordenación territorial y la evolución normativa; y muy especialmente como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LvSU), han supuesto para el Plan General que los criterios, objetivos y previsiones señalados hayan sido superados por nuevas visiones, necesidades y realidades.

La Disposición Transitoria Segunda de la LvSU expresamente señala que *“en cualquier caso, todos los planes generales y normas subsidiarias deberán ser adaptados a las determinaciones de esta ley, con aprobación definitiva en el plazo máximo de ocho años.”* Se trata, pues, de una encomienda clara que refuerza lo anteriormente señalado.

Por tanto, es evidente que el momento de replantear las previsiones futuras de Getxo, revisar los criterios y planificar el futuro urbanístico del municipio debe iniciarse.

Conscientes de esta necesidad, el Ayuntamiento ha iniciado el proceso para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana, adjudicando los trabajos, mediante el acuerdo nº 374 de Junta de Gobierno del 26 de Julio de 2011, y constituyendo, en apoyo del Equipo redactor y como nexo de unión del mismo con el Ayuntamiento y la ciudadanía, la Oficina del Plan General de Ordenación Urbana.

2. MARCO LEGAL.

El presente documento ha empleado como referencia la normativa que a continuación se señala:

- LEY 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. (LvSU)
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo. (RDL 2/2008)
- LEY 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco. (L 3/1998)
- DIRECTIVA 2001/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente. (D 2001/42/CE)
- LEY 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente. (L 9/2006)
- LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. (L 30/1992)
- DECRETO 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. (D 105/2008)
- DECRETO 183/2003, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento de evaluación conjunta de impacto ambiental. (D 183/2003)
- LEY 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente. (L 27/2006)

La legislación urbanística vigente, a través de la LvSU en su artículo 8 titulado "Principio de participación ciudadana", establece que el planeamiento urbanístico se formulará, tramitará, aprobará y ejecutará favoreciendo la participación de las personas físicas y jurídicas.

El anterior principio general se concreta con posterioridad en el artículo 108, donde se establece que el acuerdo municipal de inicio de la formulación, revisión o modificación de cualquier figura de planeamiento de ordenación estructural, deberá incluir un programa de participación ciudadana, y establece los mecanismos que deberán emplearse para lograr los objetivos de posibilitar a los ciudadanos el derecho a la participación.

El RDL 2/2008 incide en la participación ciudadana a través de su artículo 4 titulado "derechos del Ciudadano" donde se establece que todos los ciudadanos tiene derecho a:

- c) Acceder a la información de que dispongan las Administraciones Públicas sobre la ordenación del territorio, la ordenación urbanística y su evaluación ambiental, así como obtener copia o certificación de las disposiciones o actos administrativos adoptados, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.*
- e) Participar efectivamente en los procedimientos de elaboración y aprobación de cualesquiera instrumentos de ordenación del territorio o de ordenación y ejecución urbanísticas y de su evaluación ambiental mediante la formulación de alegaciones, observaciones, propuestas, reclamaciones y quejas y a obtener de la Administración una respuesta motivada, conforme a la legislación reguladora del régimen jurídico de dicha Administración y del procedimiento de que se trate.*
- f) Ejercer la acción pública para hacer respetar las determinaciones de la ordenación territorial y urbanística, así como las decisiones resultantes de los procedimientos de evaluación ambiental de los instrumentos que las contienen y de los proyectos para su ejecución, en los términos dispuestos por su legislación reguladora."*

Posteriormente, en el capítulo de acciones y recursos, el artículo 48 define la acción pública:

"1.- Será pública la acción para exigir ante los órganos administrativos y los Tribunales Contencioso-Administrativos la observancia de la legislación y demás instrumentos de ordenación territorial y urbanística."

Así mismo, la L 3/1998 establece en su Anexo I el listado de planes sometidos al procedimiento de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental, entre los que se encuentran los Planes Generales y sus modificaciones que afecten al suelo no urbanizable.

Dicho requisito de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental surge de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), que es un instrumento previsto en la Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y traspuesta mediante L 9/2006, por el que se establece un procedimiento administrativo de Evaluación Ambiental de planes y programas que debe efectuarse en paralelo a la propia elaboración del plan, y de forma interactiva a lo largo de todo su proceso de desarrollo y toma decisiones.

La participación pública representa un componente sustancial del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica, tanto en la fase de intervención previa como en la de consulta y de publicidad, por lo que es perfectamente compatible e integrable con la participación requerida por la legislación urbanística. En relación con la Evaluación Ambiental Estratégica, en el artículo 10 de la L 9/2006 se entiende por Público interesado a efectos de esta Ley:

“a) Toda persona física o jurídica en la que concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Cualquier persona jurídica sin ánimo de lucro que cumpla los siguientes requisitos:

- 1) Que tenga como fines acreditados en sus estatutos, entre otros, la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular, y que tales fines puedan resultar afectados por el plan o programa de que se trate.*
- 2) Que lleve al menos dos años legalmente constituida y venga ejerciendo de modo activo las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.*
- 3) Las Entidades Locales consultadas, que pueden incorporar un pronunciamiento expreso acerca de la sostenibilidad del plan.”*

El artículo 31 de la L 30 /1992 acota el concepto de interesado a:

“1. Se consideran interesados el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.*
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.*
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales, serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derechohabiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.*

2.Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales, serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca”

Por Administraciones públicas afectadas se considerarán, en el artículo 9 de la L 9/2006, y exclusivamente a los efectos de esta ley, aquellas que tienen competencias específicas en las siguientes materias: Biodiversidad, población, salud humana, fauna, flora, tierra, agua, aire, factores climáticos, bienes materiales, patrimonio cultural, incluido el patrimonio histórico, paisaje, la ordenación del territorio y el urbanismo.

El D 105/2008, en su artículo 31, complementa lo anterior estableciendo la documentación necesaria en los planes urbanísticos que deban estar sometidos a Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental, de la siguiente forma:

“Documentación de planes de ordenación urbanística.

1.– Todos los planes urbanísticos que deban estar sometidos a evaluación conjunta de impacto ambiental (ECIA) por aplicación de la Ley 3/1998, de Protección del Medio Ambiente, deberán contener, al menos y sin perjuicio del resto de la documentación específica exigida en la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo, para determinados planes de ordenación urbanística, la siguiente documentación:

a) Memoria informativa y justificativa que deberá recoger toda la información que contenga los elementos de juicio para el ejercicio de la potestad de planeamiento.

Así mismo, dicha memoria hará expresa mención del proceso seguido desde la formulación hasta la selección de alternativas para la adopción de decisiones considerando el análisis de las alegaciones, sugerencias y reclamaciones formuladas en dicho proceso a título de participación ciudadana, en el que se facilitará o fomentará una presencia equilibrada de ambos sexos, incluido en su caso el informe preceptivo del Consejo Asesor de Planeamiento, así como la justificación de las decisiones asumidas.

b) Informe de sostenibilidad ambiental que así mismo deberá motivar la ordenación adoptada desde el principio de desarrollo sostenible. Dicho informe de sostenibilidad ambiental incluirá un mapa de riesgos naturales del ámbito objeto de ordenación. También se acompañará de un estudio de la capacidad de acogida de dichos suelos para las previsiones contenidas en el plan y que considerará los siguientes informes sólo para el caso de que resulten preceptivos y cuando no deban emitirse en una fase posterior del procedimiento, de conformidad con su legislación reguladora:

- 1) Informe de la administración hidráulica sobre la existencia de recursos hídricos necesarios para satisfacer las nuevas demandas y sobre la protección del dominio público hidráulico, cuando sea preceptivo según su normativa sectorial.*
- 2) Informe de la administración de costas sobre el deslinde y la protección del dominio público marítimo terrestre, en su caso.*
- 3) Informe de las administraciones competentes en materia de carreteras y demás infraestructuras preexistentes acerca de la afectación previsible de las previsiones contenidas en el plan. Este informe analizará el impacto de la actuación urbanística en su capacidad de servicio.*

c) Planos de información, de ordenación estructural y de ordenación pormenorizada, en su caso.

d) Normativa urbanística, entendiéndose en su caso incluido en las mismas, las Ordenanzas de Edificación y Urbanización y los Catálogos.

- e) Estudio de viabilidad económico-financiera de la actuación urbanística.
- f) Memoria de sostenibilidad económica en el que se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las Haciendas públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como el impacto de la misma en la superficie y adecuación de suelo que resulte destinado a usos productivos una vez deducido el suelo objeto de urbanización.
- g) Justificación del cumplimiento de los estándares máximos y mínimos de edificabilidad urbanística, así como del respeto a la cifra máxima de crecimiento residencial de la población, expresada en número de viviendas, señalada en los instrumentos de ordenación del territorio, y en general de la adecuación del planeamiento urbanístico al planeamiento territorial.

2.- Esta documentación tendrá carácter preceptivo y deberá ser presentada ante el órgano ambiental a los efectos de la emisión por el mismo, con carácter previo al trámite de informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco, de la memoria ambiental prescrita por la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente, que deberá considerar expresamente los informes sectoriales emitidos previstos en la letra b) del párrafo primero de este artículo.”

En consecuencia con lo anterior, la tramitación del estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental es definida por el D 183/2003 en su artículo 7:

“Tramitación del estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental.

- 1.- Los órganos administrativos o personas físicas o jurídicas que formulen un plan deberán incorporar al mismo un estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental cuyo contenido se ajustará a lo especificado en el Anexo.
- 2.- El estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental, junto con el resto de los documentos que integran el plan, se someterá desde las fases iniciales del procedimiento a los trámites de información pública, audiencia e informes que establezca la legislación vigente para la tramitación del plan de que se trate.
- 3.- En el supuesto de que en el procedimiento de tramitación del plan no estuviera prevista la información pública del mismo, el órgano responsable de dicha tramitación someterá el plan junto con el estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental a un periodo de información pública por un plazo mínimo de 30 días.
- 4.- Si como consecuencia del resultado de los trámites citados en el apartado 2 tuviera lugar una modificación de los documentos del plan, se deberá proceder a una adaptación del estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental al contenido de tal modificación.”

Finalmente la L 27/2006, en su artículo 16, obliga a que las Administraciones Públicas, al establecer o tramitar los procedimientos que resulten de aplicación, velen por que:

- a) Se informe al público, mediante avisos públicos u otros medios apropiados, como los electrónicos, cuando se disponga de ellos, sobre cualesquiera propuestas de planes, programas o disposiciones de carácter general, o, en su caso, de su modificación o de su revisión, y porque la información pertinente sobre dichas propuestas sea inteligible y se ponga a disposición del público, incluida la relativa al derecho a la participación en los procesos decisorios y a la Administración pública competente a la que se pueden presentar comentarios o formular alegaciones.
- b) El público tenga derecho a expresar observaciones y opiniones cuando estén abiertas todas las posibilidades, antes de que se adopten decisiones sobre el plan, programa o disposición de carácter general.
- c) Al adoptar esas decisiones sean debidamente tenidos en cuenta los resultados de la participación pública.
- d) Una vez examinadas las observaciones y opiniones expresadas por el público, se informará al público de las decisiones adoptadas y de los motivos y consideraciones en los que se basen dichas decisiones, incluyendo la información relativa al proceso de participación pública.”

La misma ley define en su artículo 2 :

“1.- Público: cualquier persona física o jurídica, así como sus asociaciones, organizaciones y grupos constituidos con arreglo a la normativa que les sea de aplicación.

2.- Personas interesadas:

- a) Toda persona física o jurídica en la que concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Cualesquiera personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 23 de esta Ley :
 - i) Que tengan entre los fines acreditados en sus estatutos la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular.
 - ii) Que se hubieran constituido legalmente al menos dos años antes del ejercicio de la acción y que vengan ejerciendo de modo activo las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.
 - iii) Que según sus estatutos desarrollen su actividad en un ámbito territorial que resulte afectado por la actuación, o en su caso, omisión administrativa.”

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 109 y 110 de la LvSU , Getxo cuenta con un Consejo Asesor de Planeamiento, cuya composición, funcionamiento, constitución y disolución se encuentra regulada mediante el reglamento municipal regulador del Consejo Asesor del Planeamiento municipal de Getxo, aprobado por el Ayuntamiento en pleno el 27 de Julio de 2.007 y publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia del 21 de Agosto del mismo año.

Para la revisión de la ordenación estructural de un municipio el artículo 108 de la LvSU obliga a la redacción de un programa de participación ciudadana en el que, según las características del municipio, se establecerán los objetivos, estrategias y mecanismos suficientes para posibilitar a los ciudadanos y ciudadanas y entidades asociativas el derecho a participar en el proceso de su elaboración. Entre estos mecanismos figurarán:

“a) Sesiones abiertas al público explicativas del contenido del avance, en especial de las decisiones estratégicas de construcción de la ciudad y las posibles alternativas presentadas en la tramitación del expediente.

b) Posibilidad de celebrar consulta popular municipal, según la regulación establecida en la legislación básica de régimen local, en caso de graves controversias ciudadanas sobre alguno de los aspectos incluidos en el plan.

c) Material divulgativo, que deberá prepararse junto con los documentos legalmente exigidos para los instrumentos urbanísticos, al objeto de facilitar su difusión y comprensión”

Para cumplir lo anteriormente establecido se redacta este Programa de Participación ciudadana para la Revisión del P.G.O.U. de Getxo.

Lo hasta aquí expresado no excluye las necesarias adaptaciones obligadas por cambios en la normativa de aplicación, que podrán repercutir en el diseño del proceso que en este documento se detalla.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El Programa de Participación Ciudadana es el documento que define la estrategia de participación pública del municipio de Getxo, durante el proceso de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Getxo; y desarrolla detalladamente dicha participación dentro de cada una de las fases del proceso de redacción.

Los objetivos que motivan al Ayuntamiento de Getxo para hacer efectiva la participación pública son los que a continuación se señalan:

- Reconocer el derecho de los ciudadanos y de las ciudadanas a opiniones, sensibilidades, preocupaciones, formular sugerencias, alegaciones, etc. en el proceso de revisión del planeamiento.
- Fomentar las aportaciones de la ciudadanía.
- Involucrar a los ciudadanos y las ciudadanas, desde el inicio del proceso de la toma de decisiones, facilitando la comprensión de la información.
- Fomentar un marco propicio para el intercambio de información entre el Ayuntamiento y la ciudadanía.
- Emplear y encauzar las aportaciones de los vecinos y de las vecinas para su incorporación a la mejora del urbanismo de Getxo.
- Obtener de la ciudadanía información útil para el desarrollo urbano del municipio.
- Tomar en consideración los intereses de los ciudadanos y de las ciudadanas en lo relacionado a su entorno en el que residen y realizan actividades de ocio, económicas, culturales, etc...
- Identificar los valores urbanísticos que las personas del municipio atribuyen a su propio entorno.
- Identificar, comunicar y escuchar a todos los sectores y colectivos afectados e interesados en el urbanismo del municipio.
- Involucrar en lo posible a los y las representantes de los sectores y colectivos del municipio, en el desarrollo de opciones y alternativas antes de la toma de decisiones.
- Informar a los ciudadanos las ciudadanas sobre el derecho a participar y las formas en las que se puede ejercer este derecho.
- Mantener al municipio informado sobre los temas urbanísticos.
- Impulsar la viabilidad de las acciones urbanísticas, implicando desde el origen a las personas interesadas.
- Asegurar que el Ayuntamiento no realiza ninguna acción relevante en el campo urbanístico sin consultar a los segmentos interesados y afectados del municipio.
- Asegurar que la acción del Ayuntamiento responde, en lo posible, a los intereses y preocupaciones de la ciudadanía.
- Asegurar que los ciudadanos y las ciudadanas del municipio tienen la oportunidad de comprender el modelo de ciudad que se está proponiendo desarrollar en el documento de revisión; que a su vez, servirá de guía para las acciones y decisiones urbanísticas que se tomen en los próximos años.
- Asegurar que las personas del municipio tienen la oportunidad de comprender las acciones propuestas como consecuencia de la aplicación del resultado de la Revisión del Plan General en el propio municipio.
- Asegurar que las partes interesadas tienen la oportunidad de comprender las acciones propuestas como consecuencia de la aplicación del resultado de la Revisión del Plan general en el propio municipio.
- Aumentar la transparencia de la Administración en la toma de decisiones.

El modelo de participación ciudadana propuesto en el presente documento posee dos parámetros sobre los que se sustenta: por un lado, en la capacidad de la propia ciudadanía del municipio para asumir una responsabilidad sobre los conceptos urbanísticos y de gestión de la realidad social, económica y de modelo del municipio; y por otro lado, en la voluntad del Ayuntamiento de extender a la ciudadanía una capacidad que históricamente ha sido competencia exclusiva de la administración.

4. ALCANCE DE LA PARTICIPACIÓN.

Tal y como se ha señalado anteriormente, la participación ciudadana es el conjunto de actividades, procesos y técnicas, a través de los cuales la ciudadanía interviene en la toma de decisión de los asuntos públicos que directamente le afectan. Hoy en día nos encontramos inmersos en una sociedad compleja, donde la participación de los ciudadanos y de las ciudadanas persigue cada vez más conseguir que los habitantes de un lugar sean sujetos sociales con mayor capacidad para transformar el medio en el que viven.

Siguiendo dicho criterio, el presente programa de participación ciudadana se dirige a implementar lo indicado, pero referido a un proceso muy concreto, singular y complejo como es el proceso de formulación, tramitación y aprobación de la Revisión de un Plan General de Ordenación Urbana, en el cual se deben cumplir toda una serie de formalidades técnicas y jurídicas obligatorias, sin olvidar que, además, en dicho proceso se sitúan intereses públicos y particulares de índole muy diversa que deben ser contemplados para evitar que se produzcan situaciones no deseadas.

Por tanto, el presente programa trata de buscar un equilibrio aceptable entre la apertura de la participación lo más amplia y flexible a todos la ciudadanía de Getxo y una estructuración operativa y práctica, claramente precisa para que dicha participación pueda ser conocida, sintetizada y considerada por el equipo redactor, el Consejo Asesor y los órganos urbanísticos competentes de la Corporación municipal, según el orden de relación y asimilación.

De esta forma, con la organización del programa de participación ciudadana –concebido como un proceso ordenado y continuado en el tiempo, con un criterio de coordinación con el proceso de redacción de los trabajos por el equipo redactor, de conocimiento e informe del Consejo Asesor y de conocimiento y toma de decisión de los órganos urbanísticos municipales se estima que la opinión de las personas del municipio podrá llegar de manera clara y concreta a la Corporación municipal, en relación con el expediente urbanístico de revisión del plan general que esta última debe aprobar.

Sumando a lo exigido en el capítulo IV de la LvSU *“Tramitación y aprobación del Planeamiento y de los restantes instrumentos de ordenación urbanística”*, el presente documento entiende la participación ciudadana como un proceso continuado de: información – formación; de análisis y participación por medio de consultas y debates sobre los contenidos abiertos en las diversas fases de elaboración de los trabajos; y finalmente de conclusiones y opiniones sintéticas sobre dichos contenidos. De esta forma, se concibe el programa de participación ciudadana estructurado en cuatro tiempos según la siguiente descripción:

- Un primer tiempo en la que predomina la relación entre el equipo redactor y los ciudadanos y las ciudadanas que desean participar en el proceso de formulación del plan, según el desarrollo que se aportará posteriormente.
- Un segundo tiempo, en el que ya elaborada la propuesta por el equipo redactor, con la consideración total o parcial de las conclusiones y opiniones de los ciudadanos y las ciudadanas organizados en un grupo de trabajo, en adelante Lantalde, se somete ésta a la opinión e informe del Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo.
- Un tercer tiempo, en el que emitido informe por el Consejo Asesor, se aporta el documento elaborado por el equipo redactor y los contenidos de la participación ciudadana del primer tiempo, así como el informe y las consideraciones del Consejo Asesor, para que el órgano urbanístico municipal adopte el acuerdo que corresponda para continuar la tramitación y en su caso la aprobación de la exposición del documento correspondiente.
- Un cuarto tiempo, obligado por la LvSU, de exposición pública de los diferentes documentos (Avance y Redacción inicial) de revisión del P.G.O.U.

Existe un principio, de gran importancia práctica para posibilitar una correcta, rica y ordenada participación ciudadana, que consiste en formar a los ciudadanos y las ciudadanas a través de una información sencilla, clara y práctica del contenido y de las posibilidades que realmente otorga un plan general de ordenación urbana de un municipio. De esta forma, en los debates de las posteriores sesiones de trabajo que se van a diseñar en los siguientes apartados de este programa, se evite tener que discutir aspectos cuya consideración no cabe ser tenida en cuenta en el proceso de participación y elaboración de un plan general, por ser cuerpos extraños a su naturaleza, alcance y contenidos.

Lo anterior no debe ser interpretado como un criterio propio de una tecnocracia arrogante, sino que debe ser valorado como un intento de posibilitar el tratamiento correcto de aquellos aspectos que verdaderamente se pueden contener en la documentación y determinaciones de un plan general de ordenación urbana, evitando esfuerzos y pérdidas de tiempo que impidan el tratamiento de aspectos realmente críticos e interesantes de las determinaciones posibles de establecer en un plan general.

Finalmente, la forma de materializar los objetivos señalados que posee el Programa de Participación Ciudadana consiste en la definición de los siguientes contenidos:

- Definición de las diferentes fases de participación, dentro del proceso de revisión del P.G.O.U., y temas a tratar en cada una de ellas.
- Definición de los agentes y del público interesado y afectado para cada uno de los tipos de participación y del papel que desempeña cada parte en el proceso de revisión.
- Definición de los tipos de actividades a realizar, así como la programación de actividades –cronogramas- y programas de trabajo, para asegurar el intercambio de información y la consulta.
- Definición de la Evaluación del proceso de participación y del documento resumen de los resultados del Programa de Participación Ciudadana.

4.1 FASES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENTRO DEL PROCESO DE REVISIÓN DEL P.G.O.U.

Este Programa ha sido estructurado en siete fases de participación, coincidentes con el Cronograma de acciones a realizar para culminar los trabajos de redacción del Plan General. Las citadas fases son:

- I. Programa de Participación Ciudadana y Estudios Previos.
- II. Preavance.
- III. Avance.
- IV. Acuerdo de Criterios y Objetivos de la revisión.
- V. Redacción y Aprobación inicial del P.G.O.U.
- VI. Aprobación provisional del P.G.O.U.
- VII. Aprobación definitiva del P.G.O.U.

4.2 DEFINICIÓN DEL PÚBLICO INTERESADO Y AFECTADO PARA CADA UNO DE LOS TIPOS DE PARTICIPACIÓN Y DEL PAPEL QUE DESEMPEÑA CADA PARTE EN EL PROCESO DE REVISIÓN.

Las decisiones que se derivan de los criterios sobre los que se redacte la Revisión del Plan General afectan, de una forma u otra, a un gran número de personas con distintos intereses. La participación pública es un proceso complejo en el que los ciudadanos y las ciudadanas tienen la oportunidad de jugar un papel constructivo en el proceso de la toma de decisiones. La planificación del proceso de participación busca facilitar la contribución constructiva al favorecer el intercambio de información y definir con claridad el papel que puede llegar a desempeñar cada parte.

En el proceso de Participación Ciudadana intervienen tres tipos de Agentes con funciones diferentes:

- El Ayuntamiento de Getxo como promotor de la revisión del P.G.O.U.
En el punto 5 se identifican con **color amarillo** las actividades propias del Consistorio que no tienen que ver con la participación pública.
- El equipo redactor como adjudicatario y coordinador de los trabajos de Revisión.
En el punto 5 se identifican con **color azul** las actividades propias del equipo redactor que no tienen que ver con la participación pública.
- Las personas interesadas entre los que se encuentra: el público –de forma individual o asociativa– como protagonista del proceso de participación y destinatario final de las decisiones de la Administración, las diferentes Administraciones con competencias afectadas, y los ayuntamientos colindantes. En el punto 5 se identifican con **color verde** las actividades de participación ciudadana.

En el presente Programa de Participación Ciudadana se define como Público a “toda persona física o jurídica que puede verse afectada por procedimientos de toma de decisiones de la revisión del plan general de ordenación urbana de Getxo, o que tenga un interés en el ámbito de planificación.

En materia de participación, las funciones del Ayuntamiento de Getxo como promotor incluyen:

- a) Asegurar que los ciudadanos y las ciudadanas reciben oportunidades adecuadas para participar.
- b) Asegurar que la información presentada a la ciudadanía es clara, verídica y comprensible.
- c) Dedicar tiempo y recursos humanos y económicos al proceso de participación.
- d) Escuchar atentamente los puntos de vista de los ciudadanos y de las ciudadanas y trabajar hacia el consenso.
- e) Considerar y dar respuesta, en la medida de lo posible, a los intereses de la ciudadanía, aportaciones, comentarios y recomendaciones.
- f) Tomar las decisiones finales.
- g) Responder de forma motivada, las aportaciones y propuestas ciudadanas y notificarlas de forma individual.

Las funciones del Público incluyen:

- a) Dedicar tiempo y esfuerzo a la participación.
- b) Trabajar en aras al consenso con la consideración de que se trata de un proceso de cierta complejidad donde intervienen otros aspectos además del que le preocupa y otros interlocutores de diferentes sectores de la Administración, económicos, etc.
- c) Contribuir desde su especial conocimiento del municipio: a identificar problemas e intereses y a mejorar y enriquecer las soluciones.
- d) Revisar las propuestas y proponer alternativas justificadas a éstas o nuevas variantes.

4.3 DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE GETXO, PARA ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA.

En el presente apartado únicamente se realiza una definición de los tipos de actividades a realizar y no se desarrolla ningún aspecto referente a la programación del cronograma de actividades y trabajos por ser dichos conceptos abordados con mayor concreción en punto 5 del presente documento.

- Preparación de la documentación relativa a cualquier acción realizada en la revisión del Plan General de Ordenación Urbana: actividades cuyo objetivo sea la redacción de cualquier documento de referencia, propuesta, avance, estudio y/o análisis; en el que se incluye el propio Programa de Participación Ciudadana.
- Información y consulta de los diferentes documentos que compongan la revisión del Plan General de Ordenación Urbana: actividades cuyo objetivo sea la información y presentación al público y a cualquier interesado, sea particular, institucional o asociativo; así como las consultas realizadas a aquellos.
- Publicidad: actividades cuyo objetivo sea publicitar las posibilidades de participación ciudadana, los criterios empleados en la redacción de cualquier documento, las alternativas existentes y/o los documentos propuestos o aprobados.
- Actividades singulares y específicas de la Participación Ciudadana: acciones cuyas características y especificidad vayan más allá de la información, realización de consultas o publicidad de cualquier documento propuesto o aprobado.
- Seguimiento: acciones cuyo objetivo sea señalar y comprobar indicadores u obtener datos de los indicadores, para conocer el grado de cumplimiento del Programa de Participación Ciudadana, su repercusión y/o la consecución de sus objetivos y resultados arrojados por el mismo.

4.4 EVALUACIÓN Y DEFINICIÓN DE DOCUMENTO DE ALCANCE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el siguiente punto se definen las actuaciones o actividades que evaluarán de la participación y que llevarán a cabo por medio de consultas y encuestas para la recogida de la información sobre contenidos de diferentes fases, así como sobre el mismo proceso de participación; la información tendrá un posterior análisis; y se concretará en las actividades **I.5, II.1.b, II.5, III.4.c, III.8.c, III.8.d** y en la **V.6.c**.

El documento de síntesis de los resultados de la Participación Ciudadana se emitirá tras última exposición pública en periodo de aprobación inicial como actividad **V.10.a** para el equipo redactor y **V.10.b** para los servicios técnicos municipales.

5. ACTIVIDADES Y ACTUACIONES A REALIZAR EN CRONOGRAMA

Retomando la LvSU, ley que determina la elaboración y tramitación del plan general en el País Vasco (en sus art. 87, 89, 90 y 91) son obligatorias para la tramitación de la revisión de un plan general las fases de:

- I. Fases Previas a la redacción de P.G.O.U.: Acuerdo de Iniciación, Avance y Acuerdo de Criterios y Objetivos
- II. Redacción del P.G.O.U.: Redacción y Aprobación Inicial, Aprobación provisional y Aprobación definitiva.

Para la tramitación de estas son preceptivos varios periodos de exposición pública (art. 90 y 91) son obligatorias para la tramitación de la revisión de un plan general las fases de:

- a) exposición del documento de avance, con recogida de sugerencias y alternativas, (2 meses de duración previo al acuerdo de criterios y objetivos);
- b) exposición pública de la redacción inicial con recogida de alegaciones de (1 mes de duración previo al acuerdo provisional); con la posibilidad de repetir este trámite inicial, con su exposición preceptiva, si para la aprobación provisional debiese modificarse sustancialmente el documento de aprobación inicial en su ordenación estructural.

En el artículo 108, la LvSU obliga –por medio de un programa de participación ciudadana – a fijar objetivos, estrategias y mecanismos para posibilitar el derecho de participación en el proceso de redacción. En detalle solamente se citan las sesiones abiertas al público explicativas, sobre las decisiones estratégicas para hacer ciudad y sus posibles alternativas, o lo que es lo mismo, sobre el contenido del avance.

Así mismo, se menciona la posibilidad de consultas populares, a nivel municipal, en caso de graves controversias.

Por último, y como ya se menciona en el punto 2 de este programa, la ley exige la constitución del Consejo Asesor del Planeamiento Municipal, “*órgano local de carácter consultivo y deliberante para el cumplimiento de las funciones de concertación social*” en el procedimiento de formulación del planeamiento municipal; con potestad de conocer estudios, directrices y documentos urbanísticos o territoriales y obligación de emitir informe una vez iniciada la redacción del P.G.O.U. (en el caso que nos ocupa); informe que de no ser atendido será motivadamente.

Este programa contiene todas las obligaciones de la LvSU y demás legislación medioambiental, para la participación ciudadana, y las supera con las actividades que en adelante se desarrollan.

I.- PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ESTUDIOS PREVIOS.

La presente fase tiene como objetivo principal establecer la definición de las bases sobre las que se sustentará la Participación Ciudadana durante el todo proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana; así como obtener y sintetizar la información necesaria, a modo de Estudios Previos, para acometer las labores de revisión.

El cronograma de trabajos y acciones propuesto es el que a continuación se detalla:

I.1	a. Realización de Estudios Previos. Análisis de la incidencia de los instrumentos de ordenación del territorial: PTS de Carreteras de Bizkaia, PTS de Protección y Ordenación del Litoral, PTS Ferroviario de la CAPV, PTS de Ordenación de Márgenes de Ríos y Arroyos, PTS de Zonas Húmedas, PTS Agroforestal, Plan Director del Aeropuerto Bilbao, Plan de Utilización de Espacios Portuarios del Puerto de Bilbao, PTP de Bilbao Metropolitano, etc. Análisis del uso de la Vivienda: Análisis sistemático de todas las licencias de obra relativas a edificios de nueva planta con uso de vivienda.	b. Consulta a Gobierno Vasco / Diputación Foral de Bizkaia.	c. PROPUESTA DE PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA por parte de Servicios Técnicos Municipales.
I.2	Aprobación de PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA por Órgano Municipal Competente.		
I.3	Constitución del Lantalde.		
I.4	Conferencias formativas abiertas a todo el público.		
I.5	1ª Convocatoria de trabajo del Lantalde sobre Estudios Previos.		
I.6	Consulta a Consejo Asesor sobre Estudios Previos.		
I.7	Redacción de informes técnicos municipales sobre Estudios Previos y sobre informes de Gobierno Vasco y Diputación Foral.		

Los trabajos precisos para el desarrollo del programa de participación ciudadana que contiene este cronograma, no pertenecientes de forma directa a la participación ciudadana no serán desarrollados en apartados posteriores, por no requerir metodología, ni actividad alguna de participación; y se señalan con sombreado **color amarillo** para el ayuntamiento y **color azul** para el equipo redactor.

Las acciones del cronograma pertenecientes a la participación ciudadana e institucional serán desarrolladas para establecer la metodología y actividades a realizar en apartados posteriores; y se señalan con sombreado **color verde**. Se colocan en la misma fila las acciones que son paralelas en el tiempo.

I.1- DIVERSAS ACTUACIONES

I.1.a- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.

El equipo redactor elaborará: la síntesis de las diferentes obligaciones territoriales y analiza la compatibilización entre ellas, así como el análisis del nivel de ejecución del suelo programado en el P.G.O.U. vigente junto con las nuevas construcciones de vivienda realizadas en los últimos 10 años.

I.1.b- CONSULTA A GOBIERNO VASCO / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA.

La LvSU obliga al promotor de la Revisión del P.G.O.U. a la solicitud a los órganos con competencias –tanto a nivel de Gobierno Vasco como de Diputación Foral– de informe sobre riesgos existentes y los condicionantes medioambientales, de protección del patrimonio cultural y el medio natural que deban ser respetados por la ordenación. Estos informes serán evacuados en un plazo máximo de dos meses.

Se dirigirán las peticiones a:

- Sobre protección civil al Departamento del Interior del Gobierno Vasco / Dirección de Atención de Emergencias y Meteorología y al Departamento de Presidencia de la Diputación Foral / Servicio de extinción de Incendios y Salvamento.
- Sobre el medio ambiente al Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca de Gobierno Vasco y a Departamento de Medio Ambiente de Diputación.
- Sobre patrimonio cultural al Departamento de Cultura / Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deporte del Gobierno Vasco y al Departamento de Cultura de la Diputación.
- Sobre medio natural al Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca y al Departamento de Agricultura de Diputación.

I.1.c- PROPUESTA DE PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Los servicios técnicos municipales procederán a la redacción del documento “Propuesta de Programa de Participación Ciudadana”.

I.2- APROBACIÓN DE PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El órgano municipal competente aprobará el "Programa de Participación Ciudadana".

I.3- CONSTITUCIÓN DEL LANTALDE.

Naturaleza, condiciones y procedimiento para la inscripción en el Lantalde.

Se plantea la creación de un Lantalde, como herramienta para lograr una participación social básica y directa, buscando la inclusión de las aspiraciones de la sociedad civil en los asuntos públicos de las fases previas y estratégicas de la Revisión del Plan General.

El Lantalde será un grupo de ciudadanos y ciudadanas organizado bajo unos principios de participación directa, con la posibilidad de incorporar en ellos a cualquier personas, pero en primer lugar organizado a través de la petición de representantes cualificados a las diversas entidades asociativas.

El Lantalde se constituirá buscando la representación del espectro global de la sociedad, se procurará la participación paritaria y abarcar todos los segmentos de edad.

Al objeto de constituir el Lantalde, el Ayuntamiento realizará la oportuna actuación de difusión, invitando a los ciudadanos y ciudadanas y entidades asociativas a participar en el mismo. A tal efecto, insertará el correspondiente anuncio para la inscripción en su página Web, con una ligera explicación del contenido, organización, método de trabajo y objetivos del Lantalde. La inscripción habrá de realizarse cumplimentando la hoja modelo que será insertada junto con el anuncio. Esta hoja contendrá, entre otros, los apartados correspondientes a los datos de contacto, experiencia vital y/o profesional que considere puede aportar, las motivaciones para su solicitud de inclusión en el Lantalde y el compromiso de participación tanto en conferencias formativas (véase apartado I.4) como en las sesiones de trabajo posteriores.

Además, el Ayuntamiento se dirigirá individualmente a las entidades asociativas, cursándoles la invitación correspondiente para poder participar. Las Asociaciones deberán cumplimentar la hoja modelo que les será remitida junto con la invitación, en la que deberá constar, entre otros extremos, el representante debidamente designado, así como el suplente del mismo, los motivos por los que se desea participar y el compromiso expreso de participación. Dicha hoja se encontrará, asimismo, disponible en la página Web municipal.

El requisito del compromiso será un mínimo ineludible para ser considerado candidato apto para ser miembro del Lantalde.

El plazo de inscripción será de 1 mes y medio a partir de la inclusión del correspondiente anuncio en la Web municipal o desde la recepción por parte de las asociaciones de la invitación a participar.

En total se escogerán un máximo de 60 personas entre los representantes de las asociaciones y los ciudadanos particulares, sin que los representantes de las asociaciones puedan superar el 70% del total de miembros.

Los y las integrantes del Lantalde se estructurarán en grupos en función de las necesidades de los temas a tratar en cada momento.

Recibidas por el Ayuntamiento las solicitudes para participar, se realizará la selección de quienes vayan a formar parte del Lantalde, así como de quienes hayan de integrar la lista de reserva. Para hacer tal selección, se atenderá al criterio de la representación plural de la sociedad.

Comenzará la selección estudiando, en primer lugar, las peticiones formuladas por entidades asociativas para escoger aquellas que trabajen en los ámbitos siguientes, dando cabida, así a todas las sensibilidades: medio ambiental, cultural, educativo, deportivo, vecinal, comercial, de juventud, de tercera edad, de género, de accesibilidad, de migración y de labor social. Siguiendo el criterio expresado anteriormente los integrantes del Lantalde propuestos por las Asociaciones no podrán superar el número de 42.

Seguidamente se estudiarán las peticiones de los ciudadanos y ciudadanas, centrando la atención, a la hora de seleccionarlás, en los apartados relativos a la experiencia vital y/o profesional a aportar y las motivaciones esgrimidas para solicitar la inclusión.

Se procurará una representación equilibrada de ambos sexos y de las distintas franjas de edad.

A partir de los criterios previamente establecidos los técnicos municipales y el equipo redactor elevarán una propuesta conjunta de selección de forma motivada, que será presentada a los grupos políticos para que estos emitan su opinión y que alcaldía resolverá en forma de decreto.

Una vez elegidos las entidades y vecinos y vecinas participantes, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con todos ellos.

El equipo redactor de la revisión propondrá un sencillo reglamento de funcionamiento y trabajo, que con las modificaciones que estimen oportunas los componentes del Lantalde, deberá ser aprobado por mayoría simple del Lantalde, al objeto de disponer de un mecanismo operativo para su funcionamiento.

Tareas a realizar por el Lantalde.

El Lantalde atenderá las propuestas que plantee a su consideración el equipo redactor en las fases estratégicas de Estudios Previos, Preavance y Avance, tal y como se indicará posteriormente en el cronograma del punto 5.

Para posibilitar la participación del Lantalde, se desarrollarán, previa convocatoria, las oportunas sesiones de trabajo, que tendrán lugar en los locales que al efecto ponga a su disposición el Ayuntamiento de Getxo.

Con carácter previo a la celebración de las sesiones de trabajo, se desarrollarán dos conferencias formativas abiertas, que se explican en el apartado siguiente (I.4) y a las que obligatoriamente habrán de asistir los miembros del Lantalde. Sin la asistencia a dichas conferencias formativas no será posible participar en las sesiones de trabajo, debido a que la complejidad de la materia requiere al menos un primer contacto con la normativa y con diversos conceptos, que, de no producirse, limitaría profundamente las posibilidades de colaboración, interpretación y comprensión.

Las sesiones de trabajo serán lideradas por los miembros del equipo redactor que en cada fase y sesión sean más idóneos para informar y asesorar en las materias tratadas en cada una de ellas. Los técnicos municipales podrán auxiliar también las sesiones de trabajo en caso de necesidad.

Durante todo el proceso de una sesión de trabajo, los miembros del equipo redactor estarán disponibles para ampliaciones de información, consultas o peticiones de cualquier naturaleza relacionada con los trabajos.

Cada sesión comenzará con la presentación de los miembros del equipo redactor participantes y, a continuación y de conformidad con las recomendaciones del equipo redactor, se estructurará el Lantalde con la conformación, en su caso, de grupos pequeños y operativos. Estos grupos recibirán la oportuna documentación para el debate de los asuntos y desarrollo de esquemas y propuestas alternativas.

Cada grupo tendrá un portavoz o vocal que trasladará a los demás portavoces lo debatido y concluido por su grupo y entre todos éstos –entre todos los vocales– deberán aunar propuestas y coordinarlas entre sí. En el documento que refleje el debate mantenido y las conclusiones consensuadas, se podrán admitir discrepancias puntuales sobre las conclusiones comunes, las cuales deberán ser suficientemente motivadas por quien o quienes discrepan.

Como base para todas las fases, excepto la de “Estudios Previos”, se realizarán como mínimo tres sesiones: una sesión inicial con exposición (de forma conjunta para todos los grupos) por parte del Equipo Redactor del contenido a debatir (durante una hora, aproximadamente), con posterior ronda de preguntas y primer debate del contenido en grupos; una segunda sesión de debate; y una sesión final de debate y conclusiones conjuntas. En las sesiones finales de cada convocatoria, además de retomar el debate, se buscará una coordinación de las conclusiones de los grupos a través de sus vocales.

Finalizada cada sesión, las personas participantes cumplimentarán dos cuestionarios que les serán facilitados por el equipo redactor y que permitirán evaluar, por un lado, la opinión acerca de los asuntos tratados y, por otro, la organización, información y aprovechamiento de cada sesión. Dicha información será recogida por el equipo redactor para su posterior análisis y consideración en relación con la continuidad de los trabajos.

El primer cuestionario consistirá en preguntas relacionadas con el contenido de la exposición y/o en su caso la estructura objeto de la sesión correspondiente y se establecerá con un formato de respuestas positivas o negativas o alternativas, de forma que se puede hacer una explotación sencilla del resultado de las contestaciones.

El segundo versará sobre aspectos propios del grado de satisfacción de la marcha de la sesión de trabajo, en relación con la claridad de la exposición del contenido a estudiar y debatir, del material aportado y de la organización, seguimiento y apoyo del equipo redactor durante la sesión. Servirá para detectar problemas de organización y rectificar los errores cometidos a fin de canalizar mejor las siguientes sesiones. Los cuestionarios deberán ser cumplimentados por los asistentes al término de cada sesión.

Localización y organización de los medios materiales y de la información a entregar al Lantalde.

Las sesiones se celebrarán en el edificio puesto a disposición por el Ayuntamiento de Getxo.

La exposición propia de cada fase será realizada de manera conjunta para todas las personas del Lantalde, con las posteriores adiciones, explicaciones y matizaciones más detalladas en función de las cuestiones propias y específicas de cada grupo.

El horario lectivo de cada sesión de trabajo será de 4 horas, con un pequeño descanso de 15 minutos intermedio, pudiendo ampliarse y/o reducirse el horario en función de la marcha de los trabajos y de las disponibilidades de los locales.

Las sesiones serán, en principio, de 17 a 21 horas de la tarde, en un día de la semana que fijará el Ayuntamiento por lo menos para la sesión inicial de cada convocatoria.

I.4- CONFERENCIAS FORMATIVAS ABIERTAS A TODO EL PÚBLICO.

Se organizarán dos conferencias de formación en los contenidos técnicos y jurídicos de la normativa vigente en materia de ordenación territorial y urbanística, impartidas por el equipo adjudicatario de la redacción de la revisión del P.G.O.U. Las conferencias serán complementarias, con diferente contenido cada una de ellas.

Dichas conferencias, con un lenguaje lo más sencillo y próximo posible, servirán para explicar el contenido, los medios de expresión y el alcance de los planes de ordenación del territorio y del Plan General de Ordenación Urbana y estarán abiertas a todo el público que desee presenciarlas y aprender.

Su enfoque estará dirigido a formar a las personas asistentes en la visión y el conocimiento global de las consecuencias que para los ciudadanos y las ciudadanas supone la aprobación de un Plan General de Ordenación Urbana.

Las explicaciones indicadas, de carácter genérico y teórico, expuestas con un nivel didáctico y conceptual lo más extenso y desarrollado posible, serán acompañadas con la visualización y explicación de ejemplos prácticos. De ese modo se pretende facilitar la comprensión completa del papel y condicionantes que establecen los instrumentos de ordenación del territorio en la futura concreción de la influencia de las actividades humanas en el medio ambiente natural y también en el medio urbano, a través de su prevalencia jerárquica sobre la capacidad de actuación del planeamiento urbanístico.

Se explicará el contenido y determinaciones de los planes de ordenación del territorio, con especial dedicación al planeamiento territorial parcial y a los planes territoriales sectoriales operativos en el término municipal de Getxo.

Se realizará especial hincapié en aclarar de manera sencilla y didáctica la "Clasificación del Suelo": los conceptos de suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable; asociándolos claramente con los objetivos de formación de la ciudad y de protección del medio natural, y recordando los condicionantes que deben ser respetados a estos efectos en relación con lo establecido por los instrumentos de ordenación del territorio.

Se explicará cual es la motivación y el alcance del contenido de la denominación "Calificación del Suelo" y "Usos del Suelo" y lo que supone desde el punto de vista de la ordenación y también desde el punto de vista del valor del suelo y del régimen de la vivienda.

Igualmente se mostrará una visión simplificada y comprensible de lo que supone en el resultado formal de la ciudad, la utilización de determinadas densidades de edificación, tipos edificatorios y cuantías de los terrenos destinados a dotaciones públicas, de forma que posteriormente se puedan utilizar con mayor soltura términos y conceptos sencillos pero trascendentes para utilizar en la ordenación urbanística.

Finalmente se explicarán cuáles son los condicionantes legales del régimen jurídico del suelo, qué condicionantes deben ser respetados por la nueva ordenación para no incurrir en indemnizaciones no deseadas de la Administración a los particulares y cuáles son las reglas de una justa y correcta asunción por los propietarios del suelo y/o los urbanizadores de sus obligaciones tendentes a levantar las cargas de urbanización que les pueda corresponder.

Se pretende con lo anterior que los asistentes a las conferencias formativas, cuyo contenido ha sido esbozado de una forma sintética, dispongan de un nivel básico de comprensión de la ordenación del territorio y el planeamiento urbanístico que les facilite la participación en el proceso de revisión del P.G.O.U., tanto en las distintas fases de exposición pública como a través del Lantalde.

Las conferencias se acompañarán con un material que será proyectado con técnicas informáticas, y compuesto de esquemas, gráficos, planos y fotografías elaboradas por el equipo redactor.

Se creará un acceso en la Web municipal, en el que estará disponible la documentación presentada en las conferencias formativas.

Cada conferencia tendrá una duración de 70 minutos, dividida en dos sesiones de 35 minutos cada una, con un receso de 15 minutos entre ambas; para posteriormente dar paso a un turno de preguntas y propuestas que los asistentes estimen oportunas, en relación al contenido de lo expuesto.

Estas se llevarán a cabo en locales señalados por el Ayuntamiento en la previa convocatoria, que tendrá una amplia difusión.

I.5- 1ª CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL LANTALDE.

Una vez constituido el Lantalde, se dará inicio a las sesiones de trabajo de sus miembros, que, en cumplimiento de los compromisos asumidos, habrán asistido a las conferencias formativas, en las que habrán tomado parte activa, pudiendo aportar, por escrito, los comentarios que consideren oportunos, para su traslado al equipo redactor.

Se pretende que desde el inicio de la andadura los miembros del Lantalde puedan plantear al equipo redactor las sugerencias o inquietudes que estimen oportunas, sin perjuicio de que las que se formulen posteriormente.

El intercambio de información y opiniones entre el equipo redactor y el Lantalde, se deberá realizar de forma biunívoca, aunque la primera convocatoria deberán tener un contenido predominante destinado a suministrar al Lantalde el máximo de conocimiento de la realidad física y social del municipio, sintetizada en los trabajos elaborados a estos efectos por el equipo redactor del plan general.

1ª Convocatoria de trabajo sobre Estudios Previos.

Se convocará cuando esté elaborado el contenido documental de los estudios previos.

Se dedicará a la información del contenido del análisis realizado: sobre los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro plan general y al medio ambiente; y sobre la ejecución de los suelos urbanos programados en el P.G.O.U. vigente y las actuaciones aisladas de vivienda. Esta primera convocatoria de trabajo tendrá una sesión inicial con un carácter predominantemente informativo, ya que consiste en explicar conceptos objetivos resultantes de la aprobación de los instrumentos de la ordenación del territorio y de la legislación sectorial vigente, sin que los aspectos de opinión tengan un margen elevado de contraste con los resultados del análisis.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, esta sesión de trabajo dedicará la mitad de su tiempo al análisis por la personas que conforman el Lantalde de la información recibida y permitirá un debate sobre el contenido.

La exposición del equipo redactor se hará de manera conjunta para todos, con posibilidad de presentar la información relativa a la vivienda, sobre todo en relación con la capacidad de oferta de suelo urbano, de manera desglosada por áreas.

En un plazo no superior a dos semanas, los componentes del Lantalde podrán proponer las sugerencias que estimen oportunas en la sesión final, desarrollando la información ofrecida y analizada, presentando las propuestas que busquen la coordinación entre barrios y que consideren interesantes para el desarrollo del proceso de redacción de la revisión del plan general de Getxo. Estas propuestas se formalizarán en un documento de conclusiones conjuntas.

I.6- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE ESTUDIOS PREVIOS.

Una vez finalizado el trabajo del Lantalde en relación con los Estudios Previos, el Ayuntamiento convocará al Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo, entregando dicha información y comprometiendo al equipo redactor para que exponga al Consejo el contenido de los estudios previos que ayudarán a la redacción del Preavance, incluyendo las conclusiones que se deriven de las dos sesiones de trabajo realizadas con el Lantalde.

Realizada la exposición de los trabajos, se solicitará la emisión del informe correspondiente del Consejo Asesor de Planeamiento en relación con el contenido del análisis de los planes de ordenación del territorio, su afección al futuro plan general y de sus afecciones medio ambientales y el uso de la vivienda en el término municipal; el cual será entregado en un plazo no superior a quince días.

I.7- REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE ESTUDIOS PREVIOS Y SOBRE INFORMES DE GOBIERNO VASCO Y DIPUTACIÓN FORAL.

Los técnicos municipales elaborarán informe sobre el contenido de los Estudios Previos, así como sobre las aportaciones refundidas del Lantalde y el Consejo Asesor de Planeamiento.

II.- PREAVANCE.

La presente fase consistente en la redacción del Preavance, tiene como objetivo principal establecer la definición de las primeras bases de la revisión del P.G.O.U., así como obtener y sintetizar información necesaria, para acometer las labores de revisión.

El cronograma de trabajos y acciones propuesto es el que a continuación se detalla:

II.1	a. Redacción de Preavance por Equipo Redactor. Documento de evaluación con: objetivos, alcance y contenido de la planificación, de las propuestas y de sus alternativas; el desarrollo previsible del P.G.O.U.; los efectos ambientales previsibles; los efectos sobre los elementos estratégicos del territorio, sobre la planificación sectorial implicada.	b. 2º Convocatoria de trabajo del Lantalde. Tres sesiones para explicación de trabajo de equipo redactor y para propuestas del Lantalde en la fase de Preavance.
II.2	Consulta a Consejo Asesor sobre el Preavance. Tras el refundido del Preavance con las aportaciones del Lantalde, se solicitará informe a Consejo Asesor sobre el contenido del mismo.	
II.3	Informes técnicos municipales sobre Preavance.	
II.4	Acuerdo de exposición y remisión del Preavance.	
II.5	a. Consulta a la Viceconsejería de Medio Ambiente para obtención de Documento de Referencia.	b. Exposición pública del Preavance. (1 mes)
		c. Información al Consejo Asesor sobre el Preavance expuesto.
II.6	a. Informe del equipo redactor sobre el primer proceso de participación ciudadana.	b. Informe de Servicios Técnicos Municipales sobre el primer proceso de participación ciudadana.

Los trabajos precisos para el desarrollo del programa de participación ciudadana que contiene este cronograma, no pertenecientes de forma directa a la participación ciudadana no serán desarrollados en apartados posteriores, por no requerir metodología, ni actividad alguna de participación; y se señalan con sombreado color amarillo para el Ayuntamiento y color azul para el equipo redactor.

Las acciones del cronograma pertenecientes a la participación ciudadana e institucional serán desarrolladas para establecer la metodología y actividades a realizar en apartados posteriores; y se señalan con sombreado color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son paralelas en el tiempo.

II.1- DIVERSAS ACTUACIONES.

II.1.a.- REDACCIÓN DE PREAVANCE.

La LvSU, la L 9/2006 y el DC 183/2003 obligan al procedimiento de Revisión de plan general de ordenación urbana a su Evaluación conjunta de Impacto ambiental.

Para que el P.G.O.U. sea evaluado ambientalmente, ya desde la fase previa de avance hasta la aprobación definitiva, se debe redactar como parte integrante del P.G.O.U. el Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental (EECIA) La guía para la redacción del EECIA es el Documento de Referencia que emite el órgano medioambiental competente –que en el caso que nos ocupa es la Viceconsejería de Medio Ambiente del Departamento de Medioambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca–.

La elaboración del Preavance posibilita al Ayuntamiento la petición del dicho Documento de Referencia.

El equipo redactor elaborará la primera documentación del Preavance o “documento para la solicitud del Documento de Referencia” y el material apropiado para el trabajo del Lantalde en esta fase.

II.1.b.- 2ª CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL LANTALDE.

Se convocará cuando esté elaborado el contenido inicial de la fase 2 del Preavance.

Se dedicará al análisis y elaboración de conclusiones en relación con la documentación previa para realizar la consulta sobre la amplitud y grado de especificación del estudio de impacto ambiental (Documento de Referencia de la Viceconsejería de Medioambiente), y un análisis de la evolución de la población en el periodo de vigencia del actual P.G.O.U.; que contendrá unas primeras y esquemáticas propuestas para el

desarrollo y en su caso reforma y renovación urbanísticas del municipio al nivel propio de la calificación global.

La documentación entregada comprenderá la de los trabajos realizados hasta ese momento, sin que suponga la concreción última del preavance que se va a entregar.

Constituirá una primera sesión de trabajo, con un carácter predominantemente de análisis y elaboración de propuestas de actuación, ya que el contenido de la fase 2 de los trabajos supone el primer acercamiento al contenido estratégico de las propuestas del futuro plan general; para lo que el Lantalde se dividirá en grupos de trabajo mas reducidos.

Se establecerá una segunda sesión, para la continuación del debate y una sesión final para la concreción de propuestas o alternativas, que posteriormente se aunarán en un grupo de trabajo constituido por vocales de cada grupo. Esta última sesión tiene por objetivo intentar fundir y conciliar las conclusiones y recomendaciones elaboradas por cada grupo en relación con el Preavance, dando una visión global de todos ellos de la totalidad de las propuestas del Preavance para el conjunto del término municipal.

II.2- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE EL PREAVANCE.

Tras los trabajos de participación ciudadana a realizar con el Lantalde, y sus aportaciones al contenido del documento de Preavance, en un plazo no superior a 15 días desde la entrega de los trabajos de dicha fase a la Corporación municipal, ésta convocará al Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo, entregando dicha información y comprometiendo al equipo redactor para que exponga al Consejo el contenido incluyendo las conclusiones que se deriven de las tres sesiones de trabajo realizadas con el Lantalde.

Se solicitará la emisión del informe correspondiente del Consejo Asesor del Planeamiento en relación con el contenido del Preavance, el cual será entregado en un plazo no superior a un mes a la Corporación municipal para su constancia y conocimiento.

Las acotaciones y sugerencias del Consejo, sobre el documento recibido, serán introducidas por el equipo redactor en uno nuevo que las refunda con lo ya aportado por éste y por el Lantalde.

II.3- INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE PREAVANCE.

Los técnicos municipales elaborarán informes sobre el contenido del Preavance con las aportaciones del Lantalde y del Consejo Asesor.

II.4- ACUERDO DE EXPOSICIÓN Y REMISIÓN DEL PREAVANCE.

El Órgano Municipal competente, a la vista de la documentación presentada del Preavance y de todo el resto de conclusiones e informes relativos a la participación básica e institucional producida hasta la fase 2, adoptará el acuerdo para la exposición pública del Preavance y su remisión a la Viceconsejería de Medio Ambiente.

II.5- DIVERSAS ACTUACIONES

II.5.a.- CONSULTA A LA VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.

La presente acción consiste en la remisión del documento de Preavance y solicitud de emisión del Documento de Referencia a la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno Vasco.

II.5.b.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PREAVANCE.

El Preavance será expuesto al público por plazo de un mes. Con dicho documento el Consistorio organizará una conferencia expositiva; donde se explicará, con la proyección de la documentación gráfica y escrita oportuna, el contenido y determinaciones más relevantes de los trabajos anteriormente elaborados.

La conferencia se organizará con una explicación conjunta y global de las afecciones de los instrumentos de ordenación del territorio sobre el planeamiento urbanístico municipal, así como la descripción sintética del estudio de población, vivienda, renta y empleo, en relación con las posibilidades de oferta contenidas en el suelo urbano y la cuantificación de la oferta de vivienda establecida por el Plan Territorial Parcial. Finalizará ésta con una descripción de las alternativas de desarrollo en suelo urbanizable, a la vista del resultado y datos elaborados con anterioridad.

Igualmente, durante el plazo de un mes se organizará una exposición pública de los materiales que describan y sintetizen el trabajo realizado hasta este momento, tanto de la fase de Estudios Previos con en la del Preavance, en los locales que al efecto se habiliten.

La documentación de los paneles informativos de dicha exposición se realizará por el equipo redactor. Dos miembros del equipo redactor permanecerán durante tres horas en dos jornadas laborales en el lugar de la exposición, para atender a todas las dudas que se deseen consultar por parte de los y las visitantes de la exposición.

Se elaborará en soporte informático el contenido del Preavance, con los programas más abiertos y utilizados por el público en general; dicha información será colgada en la Web Municipal y depositada en las oficinas de reproducción de documentos que se señalen.

El Ayuntamiento organizará una campaña de difusión de la exposición pública, de la conferencia, así como de la colocación de la información en la Web Municipal para su consulta y reproducción.

En este tiempo de participación se registrarán todas las sugerencias o alternativas que, sobre los documentos expuestos, la ciudadanía quiera aportar. Dichas aportaciones se tendrán en cuenta para la siguiente fase de Avance y en todo caso serán respondidas de forma genérica junto con el resto de sugerencias y alternativas que se formulen en la exposición pública del Avance (véase punto **IV.3.a** del cronograma).

II.5.c.- INFORMACIÓN AL CONSEJO ASESOR SOBRE EL PREAVANCE EXPUESTO.

En paralelo con los trabajos de remisión de Preavance a la Viceconsejería de Medio Ambiente, y la exposición pública; la Corporación municipal remitirá al Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo la información relativa al documento expuesto, para su conocimiento. En caso de solicitud del Consejo Asesor se convocará a una reunión al equipo redactor y/o a los técnicos municipales para las aclaraciones que éste necesite.

II.6- DIVERSAS ACTUACIONES.

II.6.a.- INFORME DE EQUIPO REDACTOR SOBRE EL PRIMER PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El equipo redactor informará sobre las aportaciones ciudadanas registradas en el tiempo de exposición. El equipo redactor sintetizará las sugerencias, alternativas y opiniones vertidas o registradas durante la exposición; valorará su encaje en la etapa de redacción del Avance y propondrá unos esquemas de respuestas genéricas. También se analizará la valoración ciudadana sobre el proceso, sobre el grado de satisfacción respecto de la inclusión de sus aportaciones a los diversos documentos redactados hasta la fecha.

II.6.b.- INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE PRIMER PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Los técnicos municipales realizarán informe sobre el proceso de exposición pública del Preavance, así como sobre las opiniones, sugerencias y alternativas aportadas por la ciudadanía.

III.- AVANCE.

La presente fase tiene como objetivo principal establecer las bases sobre las que se sustentará la Participación Ciudadana en el Avance.

El cronograma de trabajos y acciones propuesto es el que a continuación se detalla:

III.1	Entrega de la base cartográfica municipal a equipo redactor.			
III.2	Entrega de Refundido de P.G.O.U. 2001 a equipo redactor.			
III.3	Recepción del DOCUMENTO DE REFERENCIA de Viceconsejería de Medio Ambiente.			
III.4	a. Redacción del Avance por Equipo redactor.	b. Redacción deL Estudio de evaluación conjunta de Impacto Ambiental (EECIA) por Equipo redactor.	c. 3ª Convocatoria de Trabajo del Lantalde. Tres sesiones para la explicación de trabajo del equipo redactor y para propuestas del Lantalde en fase de Avance.	
III.5	Consulta a Consejo Asesor sobre Avance. Tras el refundido del Avance, con las aportaciones del Lantalde, se solicitará informe a Consejo Asesor sobre el contenido del mismo.			
III.6	Informes técnicos municipales sobre Avance y sobre EECIA.			
III.7	Acuerdo para la exposición y remisión a la Viceconserjería del Avance y del EECIA.			
III.8	a. Consulta a la Viceconsejería de Medio Ambiente sobre Avance y EECIA.	b. Remisión del Avance a los municipios colindantes.	c. Exposición pública del Avance. (2 meses)	d. Exposición pública del EECIA.
III.9	Información al Consejo Asesor sobre Avance expuesto.			
III.10	Recepción de Informe Preliminar de la Viceconsejería de Medio Ambiente.			
III.11	a. Informe de síntesis de equipo redactor sobre sugerencias, alternativas y opiniones ciudadanas en la exposición pública y sobre el Informe Preliminar.		b. Informe de Servicios técnicos municipales sobre la exposición pública, las sugerencias ciudadanas y sobre el Informe Preliminar.	

Los trabajos precisos para el desarrollo del programa de participación ciudadana que contiene este cronograma, no pertenecientes de forma directa a la participación ciudadana no serán desarrollados en apartados posteriores, por no requerir metodología, ni actividad alguna de participación; y se señalan con sombreado color amarillo para el ayuntamiento y color azul para el equipo redactor.

Las acciones del cronograma pertenecientes a la participación ciudadana e institucional serán desarrolladas para establecer la metodología y actividades a realizar en apartados posteriores; y se señalan con sombreado color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son paralelas en el tiempo.

III.1- ENTREGA DE LA BASE CARTOGRÁFICA MUNICIPAL A EQUIPO REDACTOR.

La Oficina de Revisión del P.G.O.U. entregará al equipo redactor la cartografía municipal a escala 1/500.

III.2- ENTREGA DE REFUNDIDO DE P.G.O.U. VIGENTE A EQUIPO REDACTOR.

La Oficina de Revisión de Plan General entregará al equipo redactor la versión completa y actualizada a la fecha del P.G.O.U. 2001.

III.3- RECEPCIÓN DE DOCUMENTO DE REFERENCIA DE VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.

El Ayuntamiento recepcionará el Documento de Referencia de la Viceconsejería de Medio Ambiente para su posterior distribución al equipo redactor.

III.4- DIVERSAS ACTUACIONES.

III.4.a.- REDACCIÓN DEL AVANCE.

El equipo técnico elabora la documentación inicial del Avance y el material necesario para el trabajo del Lantalde en esta fase.

III.4.b.- REDACCIÓN DEL EECIA.

El equipo técnico redactará la primera versión del Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental (EECIA) con la concreción adecuada a la fase de Avance.

III.4.c.- 3ª CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL LANTALDE.

Se convocará cuando esté elaborado el contenido preliminar de la fase 3 del Avance y el EECIA. Se dedicará al análisis y elaboración de conclusiones en relación con el contenido de la fase 3.

La documentación entregada comprenderá la de los trabajos realizados hasta ese momento por el equipo redactor, sin que suponga la concreción última del Avance que se va a entregar para exposición pública, sino que a la vista del resultado operativo de esta convocatoria de trabajo, podrá ser simplificada o modificada.

Constituirá una sesión inicial de trabajo, con un carácter predominantemente de análisis y elaboración de primeras propuestas de actuación, ya que el contenido de la fase 3 de los trabajos supone el contenido estratégico de las propuestas del futuro plan general. El Lantalde se dividirá en grupos para facilitar el análisis y la discusión.

Se realizará una segunda sesión de debate para posibilitar una completa revisión de lo aportado por el equipo redactor y una definición de lo mas rica posible de las propuestas del Lantalde.

Y por último se convocará al Lantalde a una sesión final con objetivo de intentar aunar y conciliar las conclusiones y recomendaciones elaboradas por cada grupo dentro del Lantalde en relación con el Avance, dando una visión global de todos ellos de la totalidad de las propuestas del Avance para el conjunto del término municipal.

Con la elaboración por parte de los y las vocales de los grupos del Lantalde de las conclusiones y recomendaciones indicadas, junto con las encuestas de evaluación de esta fase, finalizará este tipo de participación básica ciudadana en el proceso de revisión del P.G.O.U. de Getxo; sin perjuicio de la posibilidad abierta a los integrantes del Lantalde de personarse como cualquier otro ciudadano/ciudadana o entidad pública o privada durante los periodos de exposición pública establecidos por la legislación vigente, si lo estimasen oportuno. (o sea en las actividades **III.8.c**, **III.8.d** y **V.6.C** del cronograma de este programa)

III.5- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE AVANCE.

Una vez finalizada la 3ª convocatoria de trabajo, con los trabajos de elaboración enriquecidos con las aportaciones del Lantalde sobre el Avance, en un plazo no superior a 15 días desde la entrega de los trabajos de dicha fase a la Corporación municipal, esta convocará al Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo, para entregársela y comprometiéndolo al equipo redactor para que exponga al Consejo el contenido del Avance incluyendo las conclusiones las 3 sesiones de trabajo realizadas con el Lantalde.

Se solicitará la emisión del informe correspondiente del Consejo Asesor del Planeamiento en relación con el contenido del Avance, el cual será entregado en un plazo no superior a un mes a la Corporación municipal para su constancia y conocimiento.

III.6- INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE AVANCE Y EECIA.

Los técnicos municipales elaboraran informe sobre el documento de Avance y sobre la primera versión de EECIA, así como sobre las aportaciones del Lantalde y del Consejo Asesor y su inclusión en el documento para acuerdo de exposición.

III.7- ACUERDO PARA LA EXPOSICIÓN Y REMISIÓN A VICECONSEJERÍA DEL AVANCE Y EECIA.

El Órgano Municipal competente, a la vista de la documentación presentada del Avance y de todo el resto de conclusiones e informes relativos a la participación básica e institucional (Lantalde y Consejo Asesor) producida hasta este punto en la fase 3, adoptará el acuerdo para la exposición pública del Avance y su remisión a Viceconsejería de Medio ambiente.

III.8- DIVERSAS ACTUACIONES.

III.8.a.- CONSULTA SOBRE AVANCE Y EECIA A VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.

La presente acción consiste en la consulta y solicitud de emisión de Informe Preliminar a la Viceconsejería de Medio Ambiente, adjuntado para ello Avance y EECIA expuestos al público.

III.8.b.- REMISIÓN DE AVANCE A MUNICIPIOS COLINDANTES.

El Ayuntamiento remitirá el documento de Avance a todos los municipios colindantes con Getxo, a efectos de su conocimiento y participación en el proceso según la obligación en el art 90.3 de la LvSU.

III.8.c.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL AVANCE.

Una vez acordada la exposición del Avance, se abrirá el periodo legal de exposición al público y se organizará por el Ayuntamiento una conferencia expositiva pública general del contenido del Avance y tres adicionales, una por cada Área del Municipio.

Este trámite de exposición debe tener una duración de dos meses y se debe brindar la oportunidad a la ciudadanía de Getxo, o a cualquier persona interesada, para que haga aportaciones, con sugerencias y/o proponga alternativas a las ya fijadas en el Avance para su valoración antes de la adopción del Acuerdo de Criterios y Objetivos.

En cada una de las conferencias se explicará, con la proyección de la documentación gráfica y escrita oportuna, el contenido y determinaciones más relevantes de los trabajos anteriores de elaboración de la Revisión del P.G.O.U. La información se organizará con una explicación conjunta y global de los objetivos básicos del Avance y posteriormente se tratarán aspectos propios de las posibles actuaciones de reforma y renovación urbana, el desarrollo urbanístico propuesto y su cuantificación en número de viviendas y en su caso en puestos de trabajo industriales y terciarios, así como una explicación de la estructura de transporte y la generación de viajes que se origina por las propuestas de ocupación del suelo.

La conferencia en relación con los aspectos urbanísticos finalizará con una explicación relativa a los estándares existentes de dotaciones públicas y a los estándares propuestos por el Avance del planeamiento, analizando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a estos efectos.

En las conferencias específicas de cada Área se hará especial hincapié en los aspectos de dicho Área.

Igualmente, durante el plazo de dos meses se organizará una exposición pública de los materiales que describan y sintetizen el trabajo realizado hasta este momento, en los locales que al efecto se habiliten. La documentación de los paneles informativos de dicha exposición se realizará por el equipo redactor.

Dos miembros del equipo redactor permanecerán durante seis horas (3 matutinas y 3 vespertinas) en seis jornadas laborales en el lugar de la exposición, para atender a todas las dudas que se deseen consultar por parte de los visitantes de la exposición. Las seis jornadas laborales serán en tres conjuntos de dos días consecutivos.

Se elaborará en soporte informático el contenido del Avance, con los programas más abiertos y utilizados por el público en general; dicha información será colgada en la Web Municipal para su consulta y reproducción.

Se elaborará, así mismo un cuestionario en el que se solicite la opinión de la ciudadanía sobre los aspectos más relevantes del contenido del Avance.

El Ayuntamiento organizará una campaña de difusión de la exposición pública, de las conferencias, así como de la colocación de la información en la Web Municipal, y del plazo y lugar de entrega del cuestionario arriba señalado. La difusión pública incluirá el anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, así como en los diarios de mayor difusión, sobre la exposición pública de los materiales que describan y sintetizen el Avance.

Así mismo, el equipo de sociología urbana del equipo redactor de la revisión efectuará un mínimo de nueve entrevistas, tres por cada área del municipio, a aquellas personas y/o entidades más significativas del municipio, con el objeto de poder conocer la valoración que tienen como visión particular del futuro urbanístico del municipio de Getxo, siendo contrastado con el contenido propuesto en el Avance. Con el contenido de estas nueve entrevistas el equipo redactor realizará un informe de conclusiones.

Todas las aportaciones en forma de sugerencias y alternativas serán evaluadas y contestadas de forma genérica para la adopción del acuerdo de aprobación de Criterios y Objetivos.

III.8.d.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL EECIA.

Una vez elaborado el documento de Avance y del Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental (EECIA) se abrirá el periodo legal (fijado en 45 días por la legislación ambiental) de exposición al público y, se organizará por el Ayuntamiento una conferencia expositiva pública del contenido de dicho estudio.

En dicha conferencia se explicará, con la proyección de la documentación gráfica y escrita oportuna, el contenido y determinaciones más relevantes del Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental.

Igualmente, durante el plazo de dos meses se organizará una exposición pública de los materiales que escriban y sintetizen el trabajo realizado hasta este momento, en los locales que al efecto se habiliten. La documentación de los paneles informativos de dicha exposición se realizará por el equipo redactor. Se elaborará en soporte informático el contenido del Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental, con los programas más abiertos y utilizados por el público en general; dicha información será colgada en la Web Municipal para su consulta y reproducción..

El Ayuntamiento organizará una campaña de difusión de la exposición pública, de la conferencia, así como de la colocación de la información en la Web Municipal.

III.9- INFORMACIÓN AL CONSEJO ASESOR SOBRE EL AVANCE EXPUESTO.

Tras la aprobación del Avance y del EECIA y simultáneamente al periodo de exposición pública, el Ayuntamiento remitirá al Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo dicha documentación.

En caso de que el Consejo Asesor necesite de aclaraciones sobre el documento se convocará al Equipo redactor y/o a los técnicos municipales a una reunión.

III.10- RECEPCIÓN DE INFORME PRELIMINAR DE VICECONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.

La presente acción del cronograma consiste en la recepción del Informe Preliminar de la Viceconsejería por el municipio para su posterior divulgación al Equipo redactor.

III.11- DIVERSAS ACTUACIONES.

III.11.a.- INFORME DE SÍNTESIS DEL EQUIPO REDACTOR SOBRE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y SOBRE INFORME PRELIMINAR.

El equipo redactor redactará un informe de síntesis sobre las sugerencias, alegaciones, opiniones presentadas durante los periodos de exposición al público del Avance y del EECIA, así como del Informe Preliminar emitido por la Viceconsejería de Medio ambiente; que analice dichos documentos y sirva de información a la Corporación para la adopción de los criterios, objetivos y soluciones para la redacción de la revisión.

III.11.b.- INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y SOBRE EL INFORME PRELIMINAR.

Los servicios técnicos del Ayuntamiento informarán sobre los procesos de exposición pública, sobre la participación ciudadana en las actividades realizadas y los contenidos de las aportaciones, para su valoración antes de adoptar el acuerdo de aprobación de los criterios y objetivos. Así mismo se informará el Informe Preliminar de Viceconsejería de Medio Ambiente para la Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental de la Revisión del P.G.O.U.

IV.- ACUERDO DE CRITERIOS Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

El cronograma de trabajos y acciones propuesto es el que a continuación se detalla:

IV.1	Acuerdo para la adopción de Criterios y Objetivos de la Revisión del P.G.O.U.	
IV.2	Suspensión facultativa de un año.	
IV.3	a. Remisión de contestaciones genéricas, a lo registrado en periodos de exposición pública.	b. Difusión e información al público sobre el Acuerdo de Criterios y Objetivos.

Los trabajos precisos para el desarrollo del programa de participación ciudadana que contiene este cronograma, no pertenecientes de forma directa a la participación ciudadana no serán desarrollados en apartados posteriores, por no requerir metodología, ni actividad alguna de participación; y se señalan con sombreado **color amarillo** para el ayuntamiento y **color azul** para el equipo redactor.

Las acciones del cronograma pertenecientes a la participación ciudadana e institucional serán desarrolladas para establecer la metodología y actividades a realizar en apartados posteriores; y se señalan con sombreado **color verde**. Se colocan en la misma fila las acciones que son paralelas en el tiempo.

IV.1- ACUERDO PARA LA ADOPCION DE CRITERIOS Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

A la vista del resultado de la exposición y participación pública e institucional, se adoptarán por el Ayuntamiento los criterios y objetivos que servirán de base para redactar el plan general.

IV.2- SUSPENSIÓN FACULTATIVA DE UN AÑO.

El Ayuntamiento, tras las propuestas del equipo redactor y de los servicios técnicos municipales, podrá acordar la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para ámbitos o usos determinados. Para su eficacia, el acuerdo de suspensión deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia y en el diario o diarios de mayor difusión.

IV.3- DIVERSAS ACTUACIONES.

IV.3.a.- REMISIÓN DE CONTESTACIONES GENÉRICAS.

Las sugerencias y alternativas aportadas como consecuencia de la exposición pública (actuaciones **III.8.c** **III.8.d**) se contestaran, de forma genérica, según lo acordado; y se notificarán individualmente. Las posibles sugerencias o alternativas que la ciudadanía registrara en el periodo de exposición de Preavance serán contestadas también en este tiempo y de forma genérica (véase punto **II.5.b**).

IV.3.b.- DIFUSIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO SOBRE EL ACUERDO DE CRITERIOS Y OBJETIVOS.

Tras la adopción del Acuerdo sobre los Criterios y Objetivos para la revisión del P.G.O.U.; el Ayuntamiento dará publicidad al mismo mediante su inserción en la página Web municipal, y los técnicos municipales, con la Oficina de Revisión del P.G.O.U., atenderán a cualquier interesado en aclaraciones sobre el contenido de lo acordado.

V.- REDACCIÓN Y APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

La presente fase tiene como objetivo principal establecer la definición de las bases sobre las que se sustentará la participación ciudadana en el período de Redacción Inicial de la revisión del P.G.O.U. de Getxo. El cronograma de trabajos y acciones propuesto es el que a continuación se detalla:

V.1	Redacción Inicial de la Revisión del P.G.O.U. Se redactará el plan general con los mínimos expuestos en el pliego de condiciones municipal y oferta del equipo redactor.	
V.2	Consulta para Informes previos a Aprobación Inicial según normativa sectorial.	
V.3	Solicitud de certificado de Cómputo de Población.	
V.4	Informe de Servicios técnicos municipales sobre documento de redacción inicial.	
V.5	Acuerdo plenario de Aprobación inicial de la Revisión P.G.O.U. , con expresión de los ámbitos afectados por la suspensión del otorgamiento de Aprobaciones, Autorizaciones y Licencias.	
V.6	a. Consulta a administraciones públicas competentes: según LvSU y normativa sectorial.	b. Notificación a Administraciones Públicas (AA PP). Ley 33/2003 del Patrimonio de las AA PP.
		c. Exposición pública del Documento Inicial. 4 conferencias públicas, exposición de documento con sesiones presenciales del equipo redactor; se registrarán alegaciones.
V.7	Consulta a Consejo Asesor. Se solicitará informe al Consejo Asesor sobre la redacción inicial del P.G.O.U.	
V.8	Remisión de alegaciones a equipo redactor.	
V.9	Informes individualizados del equipo redactor sobre las alegaciones.	
V.10	a. Informe de síntesis del equipo redactor sobre el proceso de participación ciudadana.	b. Informe de servicios técnicos municipales sobre el proceso de participación ciudadana.
V.11	Información al Consejo Asesor sobre el proceso de exposición pública, la participación ciudadana y su inclusión en el documento para Aprobación Provisional.	
V.x	Posibilidad de reproducción de proceso de participación pública , en caso de necesidad de modificaciones sustanciales a nivel de ordenación estructural para la aprobación provisional. Repitiendo puntos V.5, V.6, V.7, V.8, V.9, V.10 y V.11.	

Los trabajos precisos para el desarrollo del programa de participación ciudadana que contiene este cronograma, no pertenecientes de forma directa a la participación ciudadana no serán desarrollados en apartados posteriores, por no requerir metodología, ni actividad alguna de participación; y se señalan con sombreado color amarillo para el ayuntamiento y color azul para el equipo redactor.

Las acciones del cronograma pertenecientes a la participación ciudadana e institucional serán desarrolladas para establecer la metodología y actividades a realizar en apartados posteriores; y se señalan con sombreado color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son paralelas en el tiempo.

V.1- REDACCIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

El equipo redactor realizara documento de revisión del P.G.O.U, para su aprobación inicial, según lo acordado sobre criterios y objetivos.

V.2- CONSULTA PARA INFORMES PREVIOS A APROBACIÓN INICIAL.

Se solicitarán informes previos a la aprobación inicial según la legislación sectorial correspondiente a cada caso que a continuación se señala:

- por la “Ley 22/ 1988 de Costas” al Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente a través de la Demarcación de Costas del País Vasco
- por el “RD 2591/1998 sobre la Ordenación de los Aeropuertos de Interés General y su Zona de Servicio” al Director General de Aviación Civil dependiente del Ministerio de Fomento.
- por la “RDLvo 2/ 2011 por el que se aprueba el Texto refundido de la Puertos del Estado y Marina Mercante” a la Autoridad Portuaria de Bilbao.
- por el “RD 1367/2007, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas” a los órganos sustantivos de una infraestructura afectadas –Al Director General de Aviación Civil , al Departamento de Obras Públicas y Transportes

de la Diputación Foral, a Eusko Trenbide Sarea (E.T.S.) y al Consorcio de Transportes de Bizkaia (C.T.B.)–

- por la “Ley 1/ 2006 de Aguas” a la Agencia Vasca del Agua URA dependiente del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial.
- por la “Ley 39/2003 del Sector Ferroviario” a E.T.S. y a C.T.B..
- por la “Ley 32 / 2003 General de las Telecomunicaciones” a la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones dependiente del Ministerio de Industria.
- por el “RDL 2/2008, texto refundido de la Ley del Suelo” al Ministerio de Defensa sobre la incidencia de la revisión en los terrenos, edificaciones e instalaciones afectos a Defensa Nacional.
- por la “Norma Foral 3/1994 de montes y administración de espacios naturales protegidos” y por la “Ley 43/2003 de Montes” al Departamento de Agricultura de la Diputación Foral.

V.3- SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CÓMPUTO DE POBLACIÓN.

El Ayuntamiento solicitará al Departamento de Estadística, Padrón Municipal, para que expida Certificado de Computo de Población.

V.4- INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE DOCUMENTO DE REDACCIÓN INICIAL.

Los servicios técnicos del ayuntamiento emitirán informe analizando contenido del documento de redacción inicial de la Revisión de P.G.O.U.

V.5- ACUERDO PLENARIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará inicialmente el documento y acordará su exposición pública a efectos de alegaciones.

Este acuerdo determinará la suspensión, por el plazo máximo de dos años del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias en los ámbitos en las que las nuevas determinaciones previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

V.6- DIVERSAS ACTUACIONES.

V.6.a.- CONSULTA A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMPETENTES.

Se solicitarán informes tras la Aprobación inicial de la Revisión, según la LvSU, a las administraciones públicas con competencias sectoriales :

- en el Departamento del Interior del Gobierno Vasco en Atención de Emergencias y Meteorología sobre protección civil.
- en el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco a la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deporte, Centro de Patrimonio Cultural: sobre patrimonio cultural.
- en el Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco: sobre montes, agricultura, humedales, ríos, litoral, número de viviendas.
- en el Departamento de Vivienda, Obras públicas y Transportes del Gobierno Vasco: sobre viviendas de protección oficial.
- en el Departamento Industria, Innovación, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco sobre actividades económicas.
- en el Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Diputación Foral sobre carreteras.
- en el Departamento de Cultura de la Diputación Foral sobre patrimonio cultural.
- en el Departamento Agricultura de la Diputación Foral sobre medio natural.
- en el Departamento de Presidencia de la Diputación Foral sobre el PTP de Bilbao Metropolitano.
- en E.T.S. y en C.T.B. sobre el sistema general de Metro Bilbao.
- en el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente a través de la Demarcación de Costas del País Vasco sobre el dominio público marítimo terrestre y su zonas de servidumbre.
- en la Dirección Aviación Civil del Ministerio de Fomento sobre la zona de servicio del aeropuerto de Bilbao.
- en la Autoridad Portuaria de Bilbao sobre los suelos afectos a usos portuarios.
- en la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones del Ministerio de Industria.
- en el Ministerio de Defensa.

Así mismo se solicitarán informes, según las norma sectorial que a continuación se lista:

- por la “Ley 1/2006 de Aguas” a la Agencia Vasca del Agua URA dependiente del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial Agricultura y Pesca sobre la relación entre el planeamiento municipal y la protección y utilización del dominio público hidráulico.

V.6.b.- NOTIFICACIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

La aprobación inicial de la Revisión del Plan General será notificada a todas las administraciones públicas con bienes en el municipio por mandato de la L 33/ 2003.

V.6.c.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE DOCUMENTO INICIAL.

Una vez aprobado el documento Inicial, se organizará por el Ayuntamiento una conferencia expositiva pública general del contenido del documento Inicial y tres adicionales, una por cada Área del Municipio.

En cada una de las conferencias se explicará, con la proyección de la documentación gráfica y escrita oportuna, el contenido y determinaciones más relevantes de la propuesta de la Revisión del Plan General. La información se organizará primeramente con una explicación conjunta y global de los objetivos básicos del documento, y posteriormente se tratarán aspectos propios de las actuaciones de reforma y renovación urbana, el desarrollo urbanístico propuesto y su cuantificación en número de viviendas y en su caso en puestos de trabajo industriales y terciarios, así como una explicación de la estructura de transporte y la generación de viajes que se origina por las propuestas de ocupación del suelo.

La sesión informativa en relación con los aspectos urbanísticos finalizará con una explicación relativa a los estándares existentes de dotaciones públicas y a los estándares propuestos por el documento Inicial, analizando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a estos efectos. En dichas sesiones también será explicado el Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental. En las sesiones específicas de cada Área se hará especial hincapié en los aspectos de dicho Área.

Igualmente, durante el plazo de dos meses, se organizará una exposición pública de los materiales que describan y sintetizen el trabajo realizado hasta este momento, en los locales que al efecto se habiliten. La documentación de los paneles informativos de dicha exposición se realizará por el equipo redactor. Dos miembros del mismo permanecerán durante seis horas (3 matutinas y 3 vespertinas) en seis jornadas laborales en el lugar de la exposición, para atender a todas las dudas que se deseen consultar por parte de los visitantes de la exposición. Las seis jornadas laborales serán en tres conjuntos de dos días. Se elaborará en soporte informático el contenido del documento Inicial, con los programas más abiertos y utilizados por el público en general; dicha información será colgada en la Web Municipal para su consulta y reproducción.

El Ayuntamiento organizará una campaña de difusión de la exposición pública, de las conferencias, así como de la colocación de la información en la Web Municipal. La difusión pública incluirá el anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, así como en los diarios de mayor difusión, sobre la exposición pública del Documento de Aprobación Inicial y el propio contenido de la Revisión del Plan General aprobado Inicialmente.

V.7- CONSULTA A CONSEJO ASESOR SOBRE REDACCIÓN INICIAL.

Según la LvSU el Consejo Asesor informará una vez iniciada la redacción de la revisión del P.G.O.U. Según el reglamento municipal sobre el Consejo Asesor del Planeamiento, éste emitirá informe obligatoriamente en relación con el contenido de la redacción Inicial tras la aprobación inicial del mismo

Una vez aprobada la Redacción Inicial de la Revisión del Plan General, en un plazo no superior a 15 días desde la entrega de los trabajos a la Corporación municipal, ésta convocará al Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo, entregando dicha información y comprometiendo al equipo redactor para que exponga al Consejo el contenido de la redacción Inicial. Posteriormente el Consejo emitirá informe sobre los documentos recibidos.

V.8- REMISIÓN DE ALEGACIONES A EQUIPO REDACTOR.

El ayuntamiento remitirá al equipo redactor las alegaciones al documento inicial de Revisión de P.G.O.U.

V.9- INFORMES INDIVIDUALIZADOS DEL EQUIPO REDACTOR SOBRE LAS ALEGACIONES.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones tras la aprobación inicial del documento de Revisión del Plan General, el equipo redactor informará, de forma individualizada, todas las alegaciones presentadas y remitirá

al Ayuntamiento dichos informes; con el fin de que se cumplimente el procedimiento de dar traslado de dichas contestaciones a las personas que hayan presentado alegaciones.

V.10- DIVERSAS ACTUACIONES.

V.10.a.- INFORME DE SÍNTESIS DEL EQUIPO REDACTOR SOBRE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El equipo redactor del la Revisión del Plan General redactará un informe de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana y las alegaciones presentadas, en el que se valore de forma general, las propuestas recibidas.

V.10.b.- INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Los servicios técnicos municipales redactarán informe de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana y las alegaciones presentadas, en el que se valore de forma general, las propuestas recibidas.

V.11- INFORMACIÓN A CONSEJO ASESOR.

Tras el periodo de exposición pública del Documento de Aprobación Inicial y la recogida de alegaciones, y con los informes del equipo redactor y de los servicios técnicos sobre su inclusión en el Documento para Aprobación Provisional el Ayuntamiento remitirá al Consejo Asesor de Planeamiento de Getxo dicha documentación.

En caso de que el Consejo Asesor necesite de aclaraciones sobre el documento se convocará al Equipo redactor y/o a los técnicos municipales a una reunión.

V.x- POSIBILIDAD DE REPRODUCCIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN.

Según la LvSu , art 90.6, “a la vista del resultado de la información pública, procederá a la aprobación provisional del plan general con las modificaciones que procedieran. No obstante, si las citadas modificaciones significasen un cambio sustancial en la ordenación estructural inicialmente prevista, el ayuntamiento acordará su nueva aprobación inicial y la apertura de un nuevo período de información pública previo a la aprobación provisional” por lo que de darse tal caso se deberían volver a reproducirse los tiempos **V.5, V.6, V.7, V.8, V.9, V.10 y V.11**.

VI.- APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.

La presente fase tiene como objetivo principal establecer la definición de las bases sobre las que se sustentará la participación ciudadana durante la aprobación provisional de la revisión del P.G.O.U.

El cronograma de trabajos y acciones propuesto es el que a continuación se detalla:

VI.1	Acuerdo para Aprobación provisional de la Revisión del P.G.O.U.			
VI.2	a. Consulta a Comisión de Ordenación del Territorio (COTPV) de documentos.	b. Consulta a la Viceconsejería de Medio Ambiente para Informe Definitivo.	c. Consulta al Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.	d. Notificación a Administraciones Públicas (AA PP). Ley 33/2003 del Patrimonio de las AA PP.

Los trabajos precisos para el desarrollo del programa de participación ciudadana que contiene este cronograma, no pertenecientes de forma directa a la participación ciudadana no serán desarrollados en apartados posteriores, por no requerir metodología, ni actividad alguna de participación; y se señalan con sombreado color amarillo para el ayuntamiento y color azul para el equipo redactor.

Las acciones del cronograma pertenecientes a la participación ciudadana e institucional serán desarrolladas para establecer la metodología y actividades a realizar en apartados posteriores; y se señalan con sombreado color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son paralelas en el tiempo.

VI.1- ACUERDO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

El documento de Revisión del P.G.O.U. será aprobado provisionalmente por acuerdo plenario en función de las alegaciones estimadas e indicando las modificaciones que deban serle realizadas por dichas estimaciones. El acuerdo y su contenido serán publicados en la pagina Web Municipal.

VI.2- DIVERSAS ACTUACIONES

VI.2.a.- CONSULTA A LA C.O.T.P.V. DE DOCUMENTOS.

La presente acción de participación ciudadana se producirá tras la Aprobación Provisional de la Revisión del Plan General; tanto el documento de Aprobación Provisional con el resto de documentos de tramitación serán remitidos a la Comisión de Ordenación del territorio del País Vasco, para la emisión por parte de este órgano del informe pertinente.

VI.2.b.- CONSULTA A VICECONSEJERÍA DE DE MEDIO AMBIENTE.

Así mismo tras la Aprobación Provisional de la Revisión del Plan General; dicho documento será remitido a la Viceconsejería de Medio Ambiente, para la emisión por parte de esta administración del Informe Definitivo.

VI.2.c.- CONSULTA A MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE.

La presente acción de participación se producirá tras la Aprobación Provisional de la Revisión del P.G.O.U.; dicho documento será remitido al Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio ambiente, para la emisión por parte de esta administración de informe definitivo.

VI.2.d.- NOTIFICACIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

La aprobación provisional de la Revisión del Plan General será notificada a todas las administraciones públicas con bienes en el municipio por mandato de la L 33 / 2003.

VII.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.

La presente fase tiene como objetivo principal establecer la definición de las bases sobre las que se sustentará la Participación Ciudadana durante el proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana; así como obtener y sintetizar la información necesaria, en el período de Aprobación Definitiva de dicha revisión.

El cronograma de trabajos y acciones propuesto es el que a continuación se detalla:

VII.1	Recepción de informes de COTPV, Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino y de la Viceconsejería de Medioambiente.		
VII.2	Informe del equipo redactor con valoración sobre informes sectoriales.		
VII.3	Informes técnicos municipales sobre informes sectoriales y sobre informe de análisis del equipo redactor.		
VII.4	Aprobación definitiva de la Revisión del P.G.O.U. con Acuerdo de Órgano municipal Competente para Declaración de Impacto Ambiental.		
VII.5	Redacción de Declaración de Impacto Ambiental.		
VII.6	Redacción de Texto Refundido según acuerdo plenario definitivo.		
VII.7	a. Registro en Diputación de Texto refundido de Revisión de P.G.O.U.	b. Remisión de Texto refundido a Gobierno Vasco.	
VII.8	a. Publicación de la Revisión del P.G.O.U. según L 2/2006 LvSU	b. Notificación a Administraciones Públicas (AA PP). Ley 33/2003 del Patrimonio de las AAPP.	c. Publicación de Declaración de Impacto Ambiental en el Boletín Oficial Bizkaia (BOB).
VII.9	Exposición de Documento Refundido.		

Los trabajos precisos para el desarrollo del programa de participación ciudadana que contiene este cronograma, no pertenecientes de forma directa a la participación ciudadana no serán desarrollados en apartados posteriores, por no requerir metodología, ni actividad alguna de participación; y se señalan con sombreado color amarillo para el ayuntamiento y color azul para el equipo redactor.

Las acciones del cronograma pertenecientes a la participación ciudadana e institucional serán desarrolladas para establecer la metodología y actividades a realizar en apartados posteriores; y se señalan con sombreado color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

VII.1- RECEPCIÓN DE INFORMES DE LA COTPV, MIN. AGRICULTURA Y VC. MEDIO AMBIENTE.

El Ayuntamiento recibirá del Informe de la COTPV, el informe definitivo de Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente y el informe definitivo de la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno Vasco.

VII.2- INFORME POR EQUIPO REDACTOR DE INFORMES SECTORIALES.

El equipo redactor analizará las consecuencias, de los informes sectoriales arriba recepcionados.

VII.3- INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE INFORMES SECTORIALES Y SOBRE INFORME DE EQUIPO REDACTOR.

Los Servicios técnicos municipales emitirán informe sobre lo remitido por sectores y sobre el análisis del equipo redactor sobre esos mismos.

VII.4- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

Según la LvSU el Ayuntamiento podrá aprobar definitivamente la revisión del P.G.O.U. En este acuerdo deberá por el D 183//2003 incluirse las directrices para la redacción de la Declaración de Impacto Ambiental.

VII.5- REDACCIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

Según D 183/2003 deberá redactarse una Declaración de Impacto Ambiental que resuma la integración del EECIA, el informe definitivo de la Viceconsejería y las observaciones del público sobre el medio ambiente. La declaración de Impacto ambiental se publicará en el BOB.

VII.6- REDACCIÓN DE TEXTO REFUNDIDO SEGÚN ACUERDO MUNICIPAL.

Siguiendo las indicaciones del acuerdo plenario de aprobación definitiva de la Revisión del P.G.O.U. el equipo redactor realizará el Texto Refundido.

VII.7-DIVERSAS ACTUACIONES

VII.7.a.- REGISTRO EN DIPUTACIÓN DE TEXTO REFUNDIDO DE P.G.O.U.

Tras la redacción del Texto Refundido el Ayuntamiento remitirá para su depósito en el Registro administrativo del Planeamiento urbanístico.

VII.7.b.- REMISIÓN DE TEXTO REFUNDIDO A GOBIERNO VASCO.

Tras la redacción del Texto Refundido el Ayuntamiento remitirá a Gobierno Vasco dicha versión definitiva.

VII.8- PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES.

VII.8.a.- PUBLICACIÓN DE LA REVISIÓN DEL P.G.O.U.

Tras el acuerdo de aprobación definitiva de la revisión del Plan General, se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia el contenido íntegro del acuerdo, las normas urbanísticas, los acuerdos de suspensión de licencias y su levantamiento, con indicación del haberse producido el depósito del Plan General de Ordenación Urbana revisado en el registro anteriormente dicho de la Diputación Foral de Bizkaia. Así mismo, el acuerdo de Aprobación Definitiva será publicado en los diarios de mayor difusión.

VII.8.b.- NOTIFICACIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AA PP).

La Aprobación Definitiva de la Revisión del Plan General será notificada a todas las administraciones públicas con bienes en el municipio por mandato de la L 33/2003.

VII.8.c.- PUBLICACIÓN LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EN BOB.

Por obligación del D 183/2003, tras el acuerdo de aprobación definitiva de la revisión del P.G.O.U., se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia la Declaración de Impacto Ambiental.

VII.9- EXPOSICIÓN DE DOCUMENTO REFUNDIDO.

Una vez se produzca la entrada en vigor de la Revisión del Plan General, el Ayuntamiento de Getxo organizará una exposición del documento refundido, cuyo objetivo será dar a conocer al municipio el documento definitivamente aprobado.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra actuación de difusión que pueda realizarse con el objetivo de que los ciudadanos conozcan el Plan General en vigor.