

# PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

del PLAN GENERAL de ORDENACIÓN URBANA de

# Eibar

ko HIRI ANTOLAMENDUKO  
PLAN OROKORRAn

## HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	2
3.	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN .....	4
3.1.	Creación de una identidad para el PGOU.....	5
3.2.	Canales de Comunicación .....	5
3.3.	Agentes de comunicación .....	7
4.	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN .....	9
4.1.	Mesas sectoriales .....	10
4.2.	Encuesta a la ciudadanía .....	10
4.3.	Talleres participativos .....	10
4.4.	Recorridos a pie.....	11
4.5.	Charlas expositivas .....	11
4.6.	Exposición Pública de los documentos del PGOU .....	12
4.7.	Atención al público.....	12
4.8.	Retorno de resultados.....	12
5.	PROPUESTA DE PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y DINAMIZACIÓN.....	14
5.1.	Propuesta y aprobación del Programa de Participación Ciudadana (PPC) .....	16
5.2.	FASE 1. Prediagnóstico .....	16
5.2.1.	Sesiones Formativas .....	17
5.2.2.	Consulta a Ayuntamiento.....	17
5.2.3.	Mesas Sectoriales.....	17
5.2.4.	Documento 1 de Síntesis de la participación .....	19
5.3.	FASE 2. Avance .....	19
5.3.1.	Trabajos previos al inicio de participación .....	20
5.3.2.	Documento 2 de Síntesis de la participación .....	21
5.4.	FASE 3. Exposición Pública del documento de Avance .....	21
5.4.1.	Exposición al público del documento de Avance .....	22
5.4.2.	Sesión de presentación del documento.....	23
5.4.3.	Informe de contestación de sugerencias .....	23
5.4.4.	Documento 3 de Síntesis de la participación .....	23
5.5.	FASE 4. Exposición Pública del documento de Aprobación Inicial.....	24
5.5.1.	Documento 4 de Síntesis de Participación .....	24
5.6.	FASE 5. Aprobación Provisional.....	25



5.7.	FASE 6. Aprobación Definitiva y Texto Refundido.....	25
6.	CRITERIOS TRANSVERSALES.....	26

## 1. INTRODUCCIÓN

Se redacta el presente Programa de Participación Ciudadana con el objetivo de establecer un marco de comunicación que asegure el cumplimiento del derecho de los ciudadanos y ciudadanas y entidades asociativas a participar en el proceso de elaboración del Plan General de Ordenación Urbana de Eibar. Este documento establecerá los objetivos, estrategias y mecanismos suficientes para que cada una de las etapas que constituyen el proceso participativo de la redacción del PGOU pueda desarrollarse con totales garantías. Puesto que se trata de un documento único que acompañará a la redacción del PGOU de Eibar durante todo el proceso, deberá ser lo suficientemente sólido y contar con los mecanismos suficientes; pero a su vez deberá ser flexible, para poder adaptarse a las distintas situaciones que puedan ir surgiendo en cada una de las fases de redacción del PGOU.

La aprobación de un Programa de Participación Ciudadana al inicio de este proceso de revisión del PGOU de Eibar resulta necesaria para el cumplimiento del artículo 108 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, que dice que *El acuerdo municipal de inicio de la formulación, modificación o revisión de cualquier figura de planeamiento de ordenación estructural deberá estar acompañada 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.*

Además de dar cumplimiento a la legislación vigente, el presente documento se redacta con el objetivo de establecer un marco de comunicación sólido y flexible, que no pretende constituir un calendario de actividades participativas concretas, sino un escenario que establece las estrategias y mecanismos a utilizar durante el proceso participativo correspondiente a todo el transcurso de redacción del PGOU. Con ese fin, establecerá los objetivos que buscará en todo momento el Proceso de Participación Ciudadana, la estrategia de comunicación que será constante durante todo el proceso y los mecanismos concretos de participación que se utilizarán; es decir, ofrecerá las herramientas necesarias para que al inicio de cada una de las etapas de redacción del PGOU se pueda establecer un calendario de actividades participativas adecuadas a las necesidades del momento.

## 2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Programa de Participación Ciudadana contempla realizar diferentes actuaciones tendentes a fomentar la implicación ciudadana, mediante la puesta a disposición de técnicas participativas, comunicativas y sensibilizadoras que, de forma complementaria unas con otras, podrán reforzar los resultados del proceso participativo.

Con el propósito último de enriquecer las aportaciones (técnicas y urbanísticas) realizadas por las y los profesionales integrados en el equipo redactor, manteniendo un escrupuloso respeto con el procedimiento urbanístico y tratando de que el nuevo PGOU refleje la diversidad de formas de ver y entender el municipio por parte de sus habitantes, el Ayuntamiento plantea la elaboración de un Programa de Participación Ciudadana con los siguientes objetivos fundamentales:

- **De difusión y pedagógico:** Dar a conocer el propio proceso de revisión del PGOU y el programa de participación que se abre, así como transmitir una imagen positiva del PGOU como herramienta para hacer ciudad y concienciación sobre la importancia de la implantación de cuestiones tales como la movilidad sostenible, la perspectiva de género, el clima, etc. en el planeamiento, generando interés y motivación.
- **De fortalecimiento del sentimiento de identidad:** Reforzar la imagen corporativa del Ayuntamiento, utilizando marcas propias como el escudo municipal, fotografías e imágenes representativas, toponimia propia del lugar, etc., en todos los documentos generados, ya sean para su exposición pública o no. Esta medida fortalece el sentimiento de pertenencia al lugar y genera sentimientos más positivos hacia el propio PGOU.
- **De gobernanza:** Fomentar el debate y la reflexión, hacer partícipe a la ciudadanía en la construcción de la ciudad. Fomentar que los ciudadanos/as se sientan más co-responsables del bienestar de su municipio, favoreciendo la participación en la resolución de los problemas colectivos del municipio y el incremento de la implicación cívica voluntaria posibilitando el empoderamiento de los vecinos y vecinas.
- **De legitimación** a las instituciones públicas y grupos sociales de las decisiones adoptadas, puesto que la ciudadanía percibe que son en cierto modo co-partícipes en las decisiones que les conciernen, mejorando la gestión administrativa local y la vida política a través de una mayor información.
- **De transparencia:** Facilitar una comunicación sencilla de los contenidos a la ciudadanía para conseguir el completo entendimiento de los mismos, así como de las consecuencias que tendrán las propuestas en el municipio.
- **De información:** Recoger la opinión de la ciudadanía, sus preocupaciones, iniciativas y propuestas, sus sensibilidades, deseos e intereses, lo que facilita la puesta en práctica de sus propuestas a las Administraciones Públicas, Entidades e Instituciones encargadas de desarrollar el PGOU.

- **De devolución de la información** mediante la publicación de la información recopilada y del desarrollo del proceso. Se pondrán a disposición de la ciudadanía los resultados mediante la publicación de la documentación generada, realizando un especial esfuerzo en que dicha información sea accesible y adaptada a los distintos perfiles de las personas a las que va dirigida.

### 3. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

La estrategia de participación pública está dirigida a mejorar y perfeccionar los procesos de participación pública preceptivos por ley o por el pliego, con la Administración y con la ciudadanía.

En la legislación previa a la vigente Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, los procesos de participación ciudadana se limitaban a los procesos de exposición pública del documento de avance y de aprobación inicial, en los que se permitía la presentación de sugerencias y alegaciones por parte de ciudadanos y agentes implicados por el planeamiento. Estas actuaciones se resumían en unos informes sobre las implicaciones que pudieran derivarse de las mismas y sus correspondientes modificaciones en la documentación del planeamiento.

Hay que señalar que el artículo 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, incorpora una nueva figura, el Programa de Participación Ciudadana, con el cual se pretende fijar desde los momentos iniciales del proceso de redacción de un nuevo PGOU la planificación de todas las actuaciones orientadas hacia la comunicación y participación de la ciudadanía a lo largo de su gestación. Se pretende mejorar los mecanismos mínimos a los que se refiere esta ley, para lo que se proponen una serie de mejoras que garanticen y faciliten la participación a lo largo del proceso de elaboración del nuevo planeamiento.

La **Estrategia de Comunicación** propuesta en este Programa de Participación Ciudadana se basa en:

- La **creación de una identidad** para el PGOU y su proceso participativo, un logo o imagen identificativa del nuevo plan, que será adaptada a los diferentes soportes off y on-line de forma que se genere unidad visual en todas las piezas asociadas a la campaña. Esta identidad se acordará entre equipo redactor y Ayuntamiento al inicio del proceso, y se utilizará en todas las fases de redacción del PGOU. Deberá dirigirse a fortalecer el sentimiento de identidad, con el fin de generar sentimientos positivos hacia el propio plan.
- La propuesta de **diversos canales de comunicación**, que se pretende poder intercomunicar entre sí, incluso entremezclando comunicaciones de ida y vuelta. El objetivo es conseguir una campaña de comunicación diversa que pueda hacer efectiva una participación ciudadana mayoritaria. La estrategia se define en pocas palabras como  
*proponer-escuchar-proponer*
- La **identificación de los agentes de comunicación** que intervienen en el proceso, lo que facilitará focalizar los mecanismos de comunicación según el agente al que va destinado, consiguiendo mejores resultados.

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	CREACIÓN DE UNA IDENTIDAD PARA EL PGOU	
		DIVERSIFICACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN	Soportes impresos
			Web del PGOU
			Canales sociales
			Acciones comunicativas presenciales y/o telemáticas
	Plataformas interactivas y aplicaciones informáticas		
	IDENTIFICACIÓN DE AGENTES DE COMUNICACIÓN	Alcalde, concejales y técnicos municipales	
		Responsable de comunicación	
		Público interesado, Asociaciones y Técnicos de áreas municipales	
			Público en general

### 3.1. Creación de una identidad para el PGOU

Se adoptará un logo o imagen identificativa del nuevo PGOU desde el inicio del proceso, que acompañará a la totalidad de contenidos elaborados durante la redacción del documento, tanto si se corresponden con el Proceso de Participación Ciudadana como si forman parte del documento urbanístico.

### 3.2. Canales de Comunicación

Se proponen diversos canales de comunicación, sin que ello conlleve la necesidad de utilización de todos ellos en cada una de las fases de redacción del PGOU de Eibar. Tales canales de comunicación se podrán complementar con otros que a lo largo de la realización de los trabajos se pudieran acordar entre equipo redactor y Ayuntamiento.

#### 1. *Acciones comunicativas mediante soportes impresos*

Dentro de este canal comunicativo se proponen los siguientes elementos:

- **Carteles.** Se podrán utilizar para anunciar hitos de participación dirigidos a la ciudadanía en general, con el objetivo de aumentar la difusión del evento anunciado.
- **Trípticos.** Se utilizan para explicar de forma clara y sencilla la información básica del proceso participativo y podrán contener información sobre el mismo y/o sobre la fase del PGOU de Eibar que corresponda. Se destinan a un público mayoritario, que recibe la información de un modo pasivo, encontrándola en el buzón de su casa.
- **Cuestionarios.** Podrá formalizarse un cuestionario mediante el cual la ciudadanía pueda participar de forma fácil e inmediata, con preguntas fáciles de responder y abiertas.

## 2. Página web

Mediante una página web independiente pero dentro del entorno y servicios de la página web municipal, que sea puesta en marcha y gestionada por el propio Ayuntamiento utilizando los contenidos que el equipo redactor elabore para tal fin. Este espacio podrá disponer de varios elementos diferenciados, entre los cuales pudieran encontrarse los siguientes:

- **Buzón de sugerencias**, para la recogida de las sugerencias, opiniones, etc. de la ciudadanía. Responde a objetivos de información, gobernanza y legitimación.
- **Tablón de información sobre el PGOU**, donde se publicarán los contenidos elaborados hasta el momento, incluidos los documentos relacionados con el documento de revisión del PGOU y con el propio Proceso Participativo. Responde a objetivos de difusión, de devolución de información y de transparencia.
- **Cuestionarios** que el Ayuntamiento y el equipo redactor pudieran acordar realizar a la ciudadanía. Responde a objetivos de información y legitimación.
- **Calendario del Proceso Participativo**, para que resulte más accesible el conocimiento de las diversas acciones participativas que se hayan programado. Responde a objetivos de difusión y transparencia.

## 3. Canales sociales

La utilización de los perfiles que el Ayuntamiento tiene creados en **Instagram, Facebook y Twitter** para publicar contenidos breves referidos al Programa de Participación, servirá para aumentar los impactos de la campaña de difusión y comunicación; es decir, los canales sociales no se han considerado canales de comunicación independientes en esta campaña, sino que se utilizan como herramientas para reforzar la difusión de los contenidos desarrollados mediante otras vías, de modo que los objetivos buscados se conseguirán en mayor medida.

## 4. Acciones comunicativas presenciales y/o telemáticas

Se desarrollará un abanico de posibilidades en cuanto a acciones presenciales, con todo tipo de flujo de información, que puedan responder a los diversos objetivos del Plan de Comunicación y llegar al más diverso público. Este canal engloba las acciones comunicativas más habituales: reuniones, charlas expositivas, talleres, atención ciudadana, ..., que se enumeran y describen debidamente en el apartado 4. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

Tales acciones se podrán desarrollar de manera presencial, en las instalaciones que el Ayuntamiento disponga para tal fin, y/o por videoconferencia, mediante la utilización de las herramientas de comunicación que se considere más extendidas se encuentran entre la población en el momento en que se utilicen.

### 5. Plataformas interactivas y aplicaciones informáticas

La existencia de plataformas informáticas interactivas y aplicaciones informáticas de diversa índole, posibilitan la creación de herramientas de comunicación tales como juegos de preguntas que pudieran constituir novedosas acciones comunicativas telemáticas. Se trata de herramientas que resultan accesibles y divertidas para los participantes, lo cual podría influir positivamente en la participación ciudadana.

La utilización de este tipo de canal resulta muy provechosa para el equipo técnico, pues sirve para que la ciudadanía pueda establecer prioridades sobre los problemas que más le preocupan, los aspectos que más urgentemente considera se debieran abordar, etc.

Resulta una herramienta ágil y eficaz, que cumple con objetivos de información, gobernanza, legitimización y transparencia, puesto que se trata de plataformas interactivas con las que el participante conoce al momento los porcentajes de población que ha elegido cada respuesta a las preguntas planteadas.

### 3.3. Agentes de comunicación

Para una correcta comunicación, resulta necesario identificar los agentes más relevantes que participan en el proceso, independientemente de que todos deban ser implicados en el proceso de participación y comunicación pública. Para hacer un proceso más efectivo, los agentes deben agruparse separadamente, de manera que la estrategia debe incluir acciones específicas de comunicación para cada uno de los grupos o agentes participantes en un municipio, según su grado de implicación.

#### 1. Alcalde, concejales y técnicos municipales

Sólo participan en la **toma de decisiones** quienes por Ley tienen competencias al respecto (Alcalde y concejales), y esto requiere un conocimiento más exhaustivo de la problemática, lo que conlleva que se realicen más sesiones de seguimiento apoyándose especialmente en los técnicos municipales.

#### Responsable de comunicación

Entre los técnicos municipales, cabe destacar el papel importante que juega el responsable de comunicación municipal. Constituye la figura que se encargará de **coordinar la comunicación** del Ayuntamiento con la del grupo redactor. Se implicará en todo el proceso de participación ciudadana, de modo que constituya la figura común a todas las estrategias y mecanismos propuestos. Participará en la coordinación de la totalidad de las actividades que constituyan el programa de dinamización.

#### 2. Público especialmente interesado

Para la **participación activa**, además del Consejo Asesor de Planeamiento, que juega un papel importante ya regulado por la legislación del suelo, pueden participar todos aquellos grupos o

colectivos civiles y empresariales del municipio que muestren interés en el PGOU, para que aporten su visión más sectorial sobre las necesidades y problemáticas de la ciudad que habitamos, permitiendo alcanzar consensos en cada una de las cuestiones tratadas. Se trata de público especialmente interesado, asociaciones, sociedad civil, técnicos de áreas municipales, etc.

### 3. Ciudadanía general

Por último, en cuanto a recabar la **opinión pública**, participa la ciudadanía que quiere contribuir con sus ideas en el PGOU y que tienen el derecho de ser informados. Normalmente, las exposiciones públicas del PGOU (fase de sugerencias en caso de Avance y fase de alegaciones en caso de Aprobación Inicial) suelen ser la única manera en que la ciudadanía participa en el proceso de redacción del planeamiento. Por ello, se busca aumentar esta participación a nivel de base, mediante cuestionarios, presentaciones de las exposiciones públicas, sesiones de atención al público, la página WEB donde poder descargar documentos referentes al PGOU y escribir sugerencias, aportaciones, opiniones, etc.



#### 4. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Tal y como se indicaba en el apartado anterior, el artículo 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, incorpora la figura del Programa de Participación Ciudadana, que establecerá los *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.”*

Tales mecanismos son los mínimos que deberá incorporar este Programa de Participación Ciudadana. Sin embargo, se proponen una serie de mejoras, adoptando multitud de mecanismos que posibiliten el cumplimiento de los objetivos del programa dentro del marco propuesto como estrategia de comunicación.

Se ha diseñado una serie de mecanismos o acciones de participación diferentes según el agente al que vayan dirigidas. Los métodos de participación de los agentes a intervenir de forma activa se dirigirán a nutrir de información a los documentos entregables por parte del equipo redactor, mientras que los dirigidos a la ciudadanía en general (consultas) tendrán mayoritariamente la función de completar los procesos de exposición pública. Cabe clarificar que esto no significa que la ciudadanía en general esté exenta de poder realizar aportaciones a la redacción del PGOU, ya que existirá un proceso de recogida de impresiones a través de mecanismos tales como cuestionarios, charlas, página WEB, etc., además de las etapas preceptivas de sugerencias y de alegaciones administrativas.

No será preciso utilizar todos los mecanismos descritos en cada una de las fases participativas. Se podrán utilizar, además, otros mecanismos complementarios que el equipo redactor y el Ayuntamiento acuerden a lo largo de la elaboración de los trabajos, siempre que respondan a los objetivos marcados para el Programa de Participación Ciudadana y sean compatibles con la estrategia comunicativa diseñada.

En aras de conseguir que el propio proceso participativo resulte integrador e inclusivo, este documento establecerá las posibilidades de realización presencial y/o telemática (web, plataformas interactivas, canales sociales, videoconferencias, etc.) de cada actividad, sin determinar en qué modo se desarrollará la misma, sino dejando abierta la posibilidad de acordar con el Ayuntamiento, en cada momento, el modo más adecuado de actuar según las circunstancias.

Para aquellas acciones que se considere deben ser presenciales, el Ayuntamiento deberá poner a disposición de la ciudadanía los lugares de reunión más apropiados por responder a necesidades de accesibilidad, tanto por carecer de barreras arquitectónicas el propio edificio y su entorno como por la cercanía, de modo que se pueda acceder a los mismos a pie.

Se describen a continuación las acciones propuestas como mecanismos de participación, así como los agentes a los que van dirigidas, el objetivo principal al que responden y los posibles modos de desarrollo de las mismas.

#### 4.1. Mesas sectoriales

Van dirigidas a grupos sociales significativos, Consejo Asesor, asociaciones, público que se entiende especialmente interesado, especialistas en asuntos específicos, representantes de grupos vecinales y técnicos municipales.

Se trata de jornadas en las que se discutirán temáticas concretas con el público que se considere interesado en las mismas. Es una actividad de carácter cerrado, es decir, no abierta a la totalidad de la ciudadanía, y responde a criterios de información, gobernanza y legitimación. Se proponen principalmente para que la información fluya desde la ciudadanía implicada hacia el equipo técnico.

Las mesas sectoriales podrán ser presenciales y/o telemáticas, mediante videoconferencia. Podrían complementarse mediante la posterior recepción de sugerencias escritas a través del Ayuntamiento en el plazo que se estipule para ello.

#### 4.2. Encuesta a la ciudadanía

Esta acción va dirigida a la ciudadanía en general, y busca conocer la opinión de la misma a nivel individual. El flujo de información va de la ciudadanía al equipo técnico, pasando a través del Ayuntamiento, que será quien distribuya un cuestionario diseñado por el equipo redactor.

Tal cuestionario se podrá realizar mediante diversos soportes comunicativos, tales como cuestionarios impresos, el buzón de sugerencias o aplicaciones informáticas.

Este mecanismo de participación responde principalmente al objetivo de información, y complementariamente a objetivos de gobernanza y legitimación.

#### 4.3. Talleres participativos

Se trata de una acción comunicativa dirigida a la ciudadanía en general, donde se trabaja en grupo, reflexionando, proponiendo ideas, o compartiendo preocupaciones, mediante la utilización de diversas técnicas según se realicen de modo presencial (tales como la lluvia de ideas o la plasmación sobre un plano en blanco de la ciudad) y/o de modo telemático (por videoconferencia o a través de aplicaciones y juegos interactivos).

Será necesario determinar, previa convocatoria, los temas que se van a tratar en cada taller, de modo que la ciudadanía pueda inscribirse, según sus intereses, en las actividades que más le interesen.

Este mecanismo se entiende como una oportunidad de crear una idea de ciudad conjuntamente, como sociedad, de modo que la ciudadanía perciba el proceso de revisión del PGOU como positivo e ilusionante. Responde a objetivos de información, gobernanza, legitimación, transparencia y fortalecimiento del sentido de pertenencia al lugar y se plantea de forma que la información fluya principalmente desde la ciudadanía hacia el equipo técnico.

#### 4.4. Recorridos a pie

Como actividad complementaria a los talleres del apartado anterior o en sustitución de éstos, puesto que responden a los mismos objetivos con un formato más dinámico, se realizarán visitas a pie por distintas zonas del municipio. Se recorrerá la ciudad con la pretensión de detectar problemas concretos que hayan podido surgir en las sesiones de participación previas, así como zonas degradadas o inseguras cuya regeneración se pretenda abordar, etc.

Se estima conveniente zonificar el municipio, de manera que se convoque un recorrido por zona. A tales recorridos se invitará a público que el Ayuntamiento considere especialmente interesado, como pudieran ser representantes de asociaciones vecinales, de mujeres, etc., que a su vez pudieran invitar a un número limitado de personas. Se recomienda plantear para cada zona una ruta y una serie de objetivos o hitos a visitar, previa convocatoria de los recorridos.

El flujo de información se proyecta desde la ciudadanía hacia el equipo técnico. Este mecanismo de participación sólo se puede realizar de forma presencial, por lo que será utilizado o no en función de las circunstancias del momento en que se encuentre el proceso participativo.

#### 4.5. Charlas expositivas

En respuesta a objetivos pedagógicos, de divulgación y de transparencia, se proponen una serie de charlas de diversa índole, que pueden destinarse indistintamente a cualquier grupo de los agentes de comunicación que se han descrito. Estas charlas establecen un flujo de información que va desde el equipo técnico hacia el agente receptor. Se establecen a grandes rasgos dos tipos diferenciados de charlas:

- Que informen sobre lo que es un PGOU, con objetivos pedagógicos. Van dirigidos a los departamentos del Ayuntamiento menos familiarizados con el PGOU, para que sepan qué pueden aportar a la construcción del mismo.
- Que informen sobre las propuestas que se hayan ido elaborando durante la conformación del documento de PGOU, con objetivos de difusión. Van dirigidos a la ciudadanía en general.

Se plantean como una acción preferiblemente presencial, pero pudieran desarrollarse de forma telemática en caso de que las circunstancias así lo exigieran.

#### 4.6. Exposición Pública de los documentos del PGOU

La Exposición Pública del documento del PGOU en sus distintas etapas es uno de los mecanismos a los que legalmente está obligada la tramitación de cualquier PGOU, por lo que no podrá ser obviado. Deberá cumplir con los plazos mínimos establecidos por la legislación vigente, y en su caso con los que el Ayuntamiento de Eibar establezca en los pliegos de los concursos correspondientes.

Se expondrán al público el Documento Urbanístico y el Documento Ambiental correspondiente, así como el Resumen Ejecutivo y el material divulgativo que se considere preciso para el correcto entendimiento de las propuestas del Plan por parte de la ciudadanía (paneles expositivos, por ejemplo). Los documentos serán expuestos mediante la web del PGOU y de forma presencial, en las instalaciones que a tal fin disponga el Ayuntamiento.

Este mecanismo de participación responde a objetivos de difusión y transparencia. La información fluye desde el conjunto formado por el equipo redactor y el Ayuntamiento hacia la ciudadanía.

Se realizará la Exposición Pública del documento de Avance y del documento de Aprobación Inicial del PGOU, tras la debida publicación del inicio del plazo de Exposición pública, mediante boletín oficial y prensa.

#### 4.7. Atención al público

Responde a objetivos de difusión y transparencia y direcciona el flujo de información desde el equipo técnico hacia el agente receptor, que puede ser el ciudadano que realiza la consulta o los grupos políticos que deberán aprobar el documento. Se acometerán sesiones personalizadas para atender dudas, ayudar a preparar sugerencias y alegaciones, etc. a los ciudadanos de manera individualizada, o como grupos vecinales con designación de un representante. Se realizará la atención en jornadas semanales durante las fases de Exposición Pública. Complementariamente, se asistirá de igual manera a los concejales que así lo deseen para tomar las decisiones oportunas de cara a la aprobación de los diversos documentos que conforman el PGOU, en los tiempos en que así lo precisen.

Este mecanismo de participación debe ser presencial. Los plazos de consulta serán los determinados por contrato, nunca inferiores a los plazos dispuestos por la legislación vigente para la exposición pública. El Ayuntamiento deberá poner a disposición del equipo redactor un espacio adecuado para que los ciudadanos sean atendidos cumpliendo con criterios de seguridad y discreción. Las sesiones precisarán de cita previa, que será gestionada por el propio Ayuntamiento, que informará al equipo redactor del calendario de citas.

#### 4.8. Retorno de resultados

Una vez finalizado el proceso de participación ciudadana, llega la hora de devolver la información recopilada. Esta es una fase de especial importancia en la que se retorna toda la información recogida en el proceso a los propios sujetos que la han propuesto. Para ello se propone una doble vía:

- El **Informe de respuesta a las sugerencias** tras la exposición pública del documento de Avance y el **Informe de respuesta a las alegaciones** tras la exposición pública del documento de Aprobación Inicial del PGOU.
- La **elaboración de documentación divulgativa para la web** con los datos más relevantes del informe de respuesta de sugerencias y alegaciones y con las propuestas más reseñables derivadas de las acciones participativas desarrolladas. Esta documentación se elaborará y facilitará al responsable de comunicación al final de cada una de las subfases en que se agrupan las actividades programadas. Incluirá a su vez una evaluación del propio mecanismo, que recoja si se considera que la actividad ha tenido aforo y representatividad, si la participación de los asistentes ha sido fluida, etc., lo cual determinará la validez de los resultados de la actividad desarrollada.

El flujo de información va desde el equipo redactor hacia la ciudadanía general, y a cada una de las personas que haya realizado una sugerencia o alegación en particular. El retorno de resultados de las actividades grupales será publicado en la web; sin embargo, las alegaciones y sugerencias recibirán una respuesta personalizada. El equipo redactor elaborará un informe con respuestas individualizadas como ayuda en la toma de decisiones por la corporación municipal, debiendo contestar el Ayuntamiento a cada una de las personas que hayan presentado una sugerencia o alegación.

## 5. PROPUESTA DE PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y DINAMIZACIÓN

Dentro del marco establecido en los apartados anteriores, se desarrolla una programación que conformará la propuesta de Proceso de Participación y Dinamización. Se completará y ajustará junto con el equipo municipal para conformar un Calendario de Actividades de Participación y Dinamización al inicio de cada fase (Prediagnóstico, Avance y Aprobación Inicial).

La programación propuesta se presenta a continuación en forma de esquema de Programa de Participación Ciudadana, que engloba los mecanismos de participación ciudadana descritos en el apartado 4. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

Este esquema debe entenderse como una propuesta inicial y con carácter de mínimos, de modo que a medida que se vayan realizando los trabajos se debatirá con la dirección técnica la oportunidad de plasmar algunas modificaciones u otras acciones nuevas en función de las consecuencias que se deriven del contenido y evolución del trabajo. Recoge las actividades encaminadas a la participación y a la difusión entre la ciudadanía de los temas relativos a la definición del futuro modelo territorial que se pretenda constituir.

Para una mejor comprensión, se describen detalladamente de forma cronológica y acompasadas con las fases previstas por la legislación para la tramitación del Plan General de acuerdo con el siguiente esquema:

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
Propuesta y aprobación del Programa de Participación Ciudadana (PPC)			
<b>FASE 1. PREDIAGNÓSTICO</b>	<b>FASE 1.1: ACCIONES CON AYUNTAMIENTO</b>	<b>FASE 1.2: ACCIONES CIUDADANÍA CONVOCADA</b>	<b>FASE 1.3: DOCUMENTO DE PREDIAGNÓSTICO</b>
	<p>Sesiones formativas para técnicos municipales, concejales, Consejo Asesor, representantes políticos y asociaciones si se considerase oportuno</p> <p>Determinación de actividades complementarias a las contempladas en el PPC</p> <p>Creación de logo o imagen identificativa del nuevo PGOU</p>	<p>Mesas sectoriales temáticas (Consejo Asesor, representantes de asociaciones, especialistas, etc.) acordadas con el Ayuntamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- URBANISMO INCLUSIVO (género, personas mayores, infancia y juventud, inmigración, euskera, etc.)</li> <li>- REGENERACIÓN URBANA (vivienda, actividades económicas, equipamientos y espacios libres)</li> <li>- MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD (suelo no urbanizable, sector primario, cambio climático, etc.)</li> </ul>	<p>Documento de Prediagnóstico</p> <p>Documento de síntesis de la participación (incluirá evaluación de las actividades desarrolladas)</p> <p>Publicación del resultado del proceso participativo en la web</p>
<b>FASE 2. AVANCE</b>	<b>FASE 2.1: ACCIONES CON CIUDADANÍA EN GENERAL I</b>	<b>FASE 2.2: ACCIONES CON CIUDADANÍA EN GENERAL II</b>	<b>FASE 2.3: DOCUMENTO DE AVANCE</b>
	<p>Anuncio de proceso participativo y apertura de canal web por parte del Ayuntamiento</p> <p>Reuniones grupos políticos, Consejo Asesor de Planeamiento</p> <p>Acciones participativas dirigidas a público en general (talleres, charlas, recorridos a pie, etc.)</p>	<p>Encuesta a ciudadanía en general</p>	<p>Documento de Avance</p> <p>Documento de síntesis de la participación (incluirá evaluación de las actividades desarrolladas)</p> <p>Publicación del resultado del proceso participativo en la web</p>



<b>FASE 3. EXPO. PÚBL. AVANCE</b>	<b>FASE 3.1: AVANCE DE PLANEAMIENTO</b>	<b>FASE 3.2: EXPOSICIÓN PÚBLICA</b>	<b>FASE 3.3: SÍNTESIS PARTICIPACIÓN</b>
	Informe del Consejo Asesor de Planeamiento	Sesión de presentación del documento de Avance. Asistencia al público	Documento de síntesis de la participación Informe a las sugerencias presentadas
<b>FASE 4. APROB. INICIAL</b>	<b>FASE 4.1: DOC. PARA APROBACIÓN INICIAL</b>	<b>FASE 4.2: EXPOSICIÓN PÚBLICA</b>	<b>FASE 4.3: SÍNTESIS PARTICIPACIÓN</b>
	Informe del Consejo Asesor de Planeamiento	Reuniones grupos políticos, Consejo Asesor de Planeamiento  Sesión de presentación del documento de Aprobación Inicial.  Asistencia al público	Documento de síntesis de la participación  Informe a las alegaciones presentadas
<b>APROB. DEF.</b>	<b>FASE 5: PGOU APROB. PROVISIONAL</b>	<b>FASE 6: DOC APROB. DEF. Y TEXTO REFUND.</b>	
	Difusión del acuerdo de Aprobación Provisional (charla, web u otros medios)	Difusión del documento de Aprobación Definitiva	

### 5.1. Propuesta y aprobación del Programa de Participación Ciudadana (PPC)

Tal y como se ha ido explicando anteriormente, la primera de las tareas a realizar es la valoración, discusión y aprobación del presente Programa de Participación Ciudadana (PPC). Conviene fijar en estos primeros momentos los pasos mínimos a contemplar en el proceso de redacción del PGOU. El alcance del PPC contiene los contenidos mínimos a desarrollar, pudiéndose ajustarse a la demanda que se genere durante el proceso de elaboración del Plan.

### 5.2. FASE 1. Prediagnóstico

El documento de Prediagnóstico se elaborará partiendo de la base del Diagnóstico ya realizado con anterioridad al arranque de la revisión del PGOU de Eibar. Este documento se completará



durante esta fase con los contenidos derivados de las aportaciones del equipo técnico, el equipo municipal y los representantes de la ciudadanía que formen parte del consejo asesor y los que sean convocados a las mesas sectoriales. Para ello se proponen una serie de acciones participativas que se describen a continuación.

#### 5.2.1. Sesiones Formativas

Estas sesiones formativas tienen la función de dar pautas sobre el planeamiento, la legislación vigente, las fases que lo constituyen y los objetivos de cada una de ellas, los diferentes mecanismos urbanísticos y legales que se pueden emplear, etc. que permitan abordar la revisión del planeamiento desde una posición más adecuada.

En definitiva, esta formación proporcionará un conocimiento global del proceso de planeamiento y ayudará en los acuerdos y tomas de decisión a nivel municipal. Estas jornadas serán impartidas por el Director del Proyecto.

Las sesiones informativas se impartirán a las personas que el Ayuntamiento considere oportuno invitar, sugiriéndose de forma orientativa a los siguientes: alcalde y concejales de la corporación de Eibar, Consejo Asesor de Planeamiento, así como a técnicos o responsables municipales que la Corporación estime oportunos. Podría extenderse a representantes de asociaciones si se considerase que pueden aportar propuestas constructivas.

En función del número de personas y el interés que suscite la propuesta, se podrán realizar hasta un máximo de tres jornadas de dos horas cada una.

#### 5.2.2. Consulta a Ayuntamiento

Se realizarán desde las primeras fases reuniones con el Ayuntamiento con varias finalidades:

- Conocer aquellas necesidades específicas, problemáticas, propuestas, previsiones, etc. que haya detectado el Ayuntamiento y se considere que pueden tener incidencia sobre la revisión del PGOU. Esta información complementará los documentos de diagnóstico y estrategia elaborados anteriormente.
- Consulta sobre los procesos de participación y otros programas de afección en el PGOU que pudieran permanecer abiertos o realizados recientemente.
- Petición de información necesaria para la redacción del PGOU: cartografía actualizada, planeamiento vigente incluidas modificaciones y planeamiento de desarrollo, documentos tales como el Mapa de la Ciudad Prohibida, etc.

#### 5.2.3. Mesas Sectoriales

Se podrán organizar mesas temáticas de trabajo en función del perfil de personas que estén dispuestas a colaborar. En las mesas sectoriales o temáticas podrán participar la corporación y los representantes de todos los partidos políticos de Eibar, los técnicos municipales, así como representantes de asociaciones del municipio que estén interesados. Además, se podría invitar a expertos técnicos de carácter público cuya opinión pueda ser útil en la redacción del PGOU.

Estas mesas tienen la función de canalizar el intercambio de ideas y deberían servir como foro de discusión entre el equipo redactor, las autoridades públicas correspondientes y resto de

agentes implicados y se tratarán numerosos temas como, por ejemplo: criterios territoriales y urbanísticos, movilidad, vivienda y rehabilitación urbana, equipamientos (escuelas, parques...), espacios naturales, actividades económicas, etc.

El objetivo es reflexionar en torno a lo ya existente, pero ante todo, el proceso se centrará en generar un ambiente de reflexión creativa en torno a problemas, oportunidades y posibles propuestas de futuro en diferentes temas –considerados clave en la cuestión que nos ocupa– que sean de utilidad en las siguientes fases del proceso de redacción del documento.

Se propone la creación de entre DOS y CUATRO MESAS TEMÁTICAS, en función del tiempo disponible para cada tema y del interés y la participación que suscite la primera de las mesas se estructurarán el resto de temas propuestos en una o más mesas. Una de las mesas se destinará a Urbanismo Inclusivo, principalmente enfocado en género e igualdad y englobando otras temáticas que se consideren compatibles.

Se sugieren los siguientes grupos de temas a tratar:

- Urbanismo Inclusivo: Aspectos de género tales como la seguridad, la compatibilización de tareas familiares y trabajo remunerado; los itinerarios peatonales y el transporte público; personas mayores, menores dependientes y otros grupos vulnerables; la infancia y la juventud; la inmigración y el euskera.
- Regeneración Urbana: Actuaciones y/o desarrollos mediante cirugía urbana para la mejora de la calidad urbana de la ciudad; necesidades reales de vivienda, vivienda vacía e infravivienda, existencia de servicios suficientes y adecuados, necesidades en cuanto a espacios libres y detección de zonas especialmente degradadas; la reconversión de suelos industriales confiriéndoles otros usos, el destino de los edificios industriales vacíos, la creación de tejido económico diversificado o las estrategias para el sector comercial; necesidades de viario rodado y aparcamiento, dualidad entre tráfico de día laborable y fin de semana, movilidad peatonal, conectividad del centro con los barrios, espacios libres y municipios colindantes.
- Medio ambiente y sostenibilidad tanto en el medio natural como en el medio urbano: el suelo no urbanizable, el sector primario, conectividad ecológica y vías verdes; movilidad sostenible, cambio climático y salud.

El orden de temas a tratar en las mesas sectoriales será definido previamente, todo ello para optimizar los resultados de estas reuniones, que podrían estar compuestas por grupos con intereses diferentes. En función del orden de materias a tratar, se entregará a todas las partes la documentación oportuna que permitirá respetar el hilo de las mesas, lo que aumenta los efectos beneficiosos de estas reuniones que posteriormente podrán ser plasmados en el PGOU.

Un miembro del Equipo Redactor moderará las mesas temáticas en las siguientes tareas:

- Identificación de los momentos clave para iniciar fases de debate concreto
- Presentación de la información de manera adecuada para cada foro y cada momento/consulta

- Recogida de las opiniones según un formato tipo
- Redacción de Actas que recojan las conclusiones de las mesas temáticas.

Las mesas temáticas son uno de los mejores instrumentos, que bien gestionados, sirven para captar opiniones y posiciones de distintos colectivos y círculos profesionales o de interés relevante de una manera organizada y sistemática.

#### 5.2.4. Documento 1 de Síntesis de la participación

Se realizarán un informe de síntesis sobre la Participación Pública por cada fase. Estos informes servirán en cierto modo de seguimiento de las distintas acciones de participación que se han realizado hasta ese momento. El principal objetivo será agrupar los resultados de las distintas acciones en un documento único.

Sobre la base del documento de Prediagnóstico y las primeras propuestas realizadas en la primera fase del proceso de participación, se elaborará un documento de resultados "1er Informe de Síntesis sobre la Participación", para su utilización en la fase de elaboración del documento de Avance.

Será un documento sintético de no más de 20 páginas, con croquis analíticos y propuestas concretas a fin de potenciar, facilitar y concentrar el proceso de debate y participación hacia unas directrices lo más consensuadas posible. Incluirán a su vez un apartado independiente en el que se evalúen los mecanismos participativos utilizados hasta el momento, con el fin de determinar la validez del propio mecanismo utilizado, y la propuesta de correcciones o innovaciones sobre los mismos si se considerara preciso.

Este documento será elaborado por el Equipo Redactor, y previamente a su presentación será revisado y contará con el visto bueno íntegro del responsable de comunicación del Ayuntamiento.

Se irán publicando en la página web las conclusiones y datos más relevantes de cada uno de los procesos de participación a realizar manteniendo activa la devolución de información con toda la ciudadanía y especialmente con aquellas personas que han participado.

### 5.3. FASE 2. Avance

Se plantea una serie de acciones participativas ligadas al desarrollo del documento de Avance del PGOU de Eibar, abiertos a la ciudadanía en general, que se propone desarrollar en dos momentos diferenciados con el fin de conseguir distintos objetivos:

- Al arranque de la fase de elaboración del documento de Avance: se plantea desarrollar una serie de actividades participativas a determinar en su momento, pudiendo utilizar varios de los mecanismos definidos en este Programa de Participación: talleres participativos, charlas, etc., que tomarán de base el documento de Prediagnóstico elaborado en la fase anterior, para abrir a la ciudadanía en general la discusión sobre aquellos temas que se han tratado anteriormente y que se considere importante reforzar con la opinión ciudadana, o cualesquiera otros asuntos que se acuerde con el equipo municipal consultar a la

ciudadanía. Las aportaciones de las acciones elaboradas en esta fase servirán para elaborar un primer borrador del documento de Avance del PGOU.

- Se plantean otro tipo de acciones dirigidas a concretar alternativas, a priorizar entre necesidades ya detectadas, etc. Para ello, se propone la realización de un cuestionario, que diseñado por el equipo redactor, el Ayuntamiento distribuirá mediante la web del PGOU, buzoneo, u otro método que se estime más adecuado.

Como actividad opcional, se plantea recorrer a pie la ciudad por zonas, estimando un máximo de 4 recorridos. El número de recorridos planteados, así como sus objetivos y los hitos concretos a visitar, se adaptarán al programa concreto que se establezca en su momento. Esta acción va dirigida al público que el Ayuntamiento considere interesado (asociaciones vecinales y de mujeres, por ejemplo), con la intención de conocer más a fondo problemáticas concretas.

Se mantendrán reuniones periódicas con el equipo municipal (Alcalde, concejales, técnicos municipales) y el consejo asesor durante todo el proceso de elaboración del documento de Avance.

El buzón de sugerencias de la página web permanecerá abierto durante toda esta fase, de modo que se puedan utilizar los contenidos allí depositados para enriquecer el documento.

#### 5.3.1. Trabajos previos al inicio de participación

La apertura del proceso participativo a la ciudadanía en general precisará de material que facilite anunciar el Inicio del Proceso Participativo para la elaboración del documento de Avance. Se consensuará con el Ayuntamiento los materiales a elaborar; se propone:

- Cartel y/o folleto anunciador del Inicio del Proceso Participativo abierto al público en general para la elaboración del documento de Avance del PGOU. Los contenidos serán diseñados por el equipo redactor, y el Ayuntamiento podrá imprimirlos y exponerlos o distribuirlos como le parezca más adecuado, o utilizarlos en su web o en las redes sociales.

Los talleres participativos precisarán a su vez de elaboración de documentación para su correcto desarrollo. En todo caso, se deberá redactar el orden de materias a tratar en la sesión, así como otra serie de contenidos dependiendo de si los talleres se desarrollan de forma presencial, telemática en forma de reunión y/o mediante actividades desarrolladas a través de plataformas interactivas.

- En caso de que los talleres sean presenciales, será interesante utilizar un plano del municipio en blanco, para poder plasmar en él las sugerencias de la ciudadanía. En el caso del taller destinado a familias, se contará con dos planos, para que los niños tengan su espacio independiente y puedan plantear sus propias propuestas.
- En caso de que los talleres sean telemáticos en forma de reunión, se deberá contar con normas de intervención y los materiales digitales que se estimen necesarios para que los participantes puedan seguir fácilmente el hilo del taller. Los participantes deberán inscribirse con anterioridad a la sesión. La inscripción será tramitada por el equipo municipal.

- En caso de utilizar plataformas interactivas, se deberá desarrollar la herramienta que se vaya a utilizar; por ejemplo, un juego de preguntas.

En cuanto a la encuesta propuesta para un momento posterior, se propone la siguiente herramienta:

- Cuestionario en torno a la valoración de los equipamientos, de las infraestructuras, de la vivienda, la imagen del municipio, cómo lo han visto evolucionar, los aspectos prioritarios a solucionar, etc. Su contenido detallado se concretará en la fase correspondiente junto con el equipo municipal, en base a los resultados del proceso participativo desarrollado hasta el momento.

### 5.3.2. Documento 2 de Síntesis de la participación

Se realizarán un informe de síntesis sobre la Participación Pública por cada fase. Estos informes servirán en cierto modo de seguimiento de las distintas acciones de participación que se han realizado hasta ese momento. El principal objetivo será agrupar los resultados de las distintas acciones en un documento único.

Sobre la base del borrador de documento de Avance y las acciones participativas que se desarrollen durante su redacción, se elaborará un documento de resultados "2º Informe de Síntesis sobre la Participación", para su utilización en la elaboración del documento definitivo de Avance.

Será un documento sintético de no más de 20 páginas, con croquis analíticos y propuestas concretas a fin de potenciar, facilitar y concentrar el proceso de debate y participación hacia unas directrices lo más consensuadas posible. Incluirán a su vez un apartado independiente en el que se evalúen los mecanismos participativos utilizados hasta el momento, con el fin de determinar la validez del propio mecanismo utilizado, y la propuesta de correcciones o innovaciones sobre los mismos si se considerara preciso.

Este documento será elaborado por el Equipo Redactor, y previamente a su presentación será revisado y contará con el visto bueno íntegro del responsable de comunicación del Ayuntamiento.

Se irán publicando en la página web las conclusiones y datos más relevantes de cada uno los procesos de participación a realizar manteniendo activa la devolución de información con toda la ciudadanía y especialmente con aquellas personas que han participado.

### 5.4. FASE 3. Exposición Pública del documento de Avance

El objetivo principal de la participación en esta fase es el de permitir la difusión entre la ciudadanía de Eibar del Avance elaborado para que los ciudadanos y agentes interesados puedan realizar su aportación individual en la toma de decisiones acerca del diseño de sus barrios, a la vez que, por otro lado, se da cumplimiento al trámite de exposición al público previsto por el punto 3 del artículo 90 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

Para el adecuado cumplimiento de estos objetivos de llevarán a cabo las siguientes tareas:

#### 5.4.1. Exposición al público del documento de Avance

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los vecinos un local adecuado para la consulta del Avance del Plan General. Se adaptará el material expositivo al espacio disponible, estudiando la fórmula más adecuada para una mejor comprensión del documento. Así como la reserva de un espacio en el que poder atender al público de forma adecuada, una mesa con sillas, un espacio donde proyectar, etc.

Se elaborará la documentación precisa para la Exposición Pública del Avance:

- Se elaborarán los paneles de exposición en número y formato que se estime necesarios y se colaborará con los responsables municipales en el montaje de la Exposición en los locales designados por el Ayuntamiento a tal efecto.

El diseño de los paneles y el material complementario que se estime necesario facilitarán la comprensión del documento por parte de los ciudadanos no iniciados y se empleará un lenguaje asimilable por la mayoría de los vecinos. Se utilizará material gráfico que facilite la comprensión del modelo propuesto.

- Se elaborará una copia completa del documento de Avance en euskera y castellano en papel y se depositará en los locales destinados a la Exposición Pública para su consulta por parte de los interesados. Esto se complementará con la asistencia durante una jornada, ya sea completa o partida en dos días, en los días y horario que se acuerde con la Corporación municipal, de un miembro cualificado técnicamente que explicará el contenido y alcance de las propuestas, atendiendo in situ las dudas que planteen los ciudadanos permitiéndose expresar en castellano y euskera. Esta asistencia a la exposición se podrá complementar con la presencia de técnicos especialistas siempre con cita previa y demanda y consentimiento del Ayuntamiento. Si se viera que existe una demanda mayor se incrementará la presencia del técnico, previo acuerdo con el Ayuntamiento.
- Se elaborará una presentación y su proyección, como medio más dinámico de exposición del Avance.
- Se aportará la documentación digital precisa para su incorporación a la página Web del Ayuntamiento.
- El equipo diseñará un tríptico por si el Ayuntamiento considera oportuno buzonearlo. El tríptico incorporará un breve resumen del alcance del avance del PGOU (el Resumen Ejecutivo), así como información relativa al lugar, periodo y horario de la exposición.
- El Avance se someterá al Consejo Asesor del Planeamiento Municipal para su información.
- La web del PGOU expondrá el contenido del documento del Avance y mantendrá abierto el buzón de sugerencias durante toda esta fase.
- Finalizada esta fase, se realizará un informe de sugerencias y un informe de síntesis sobre las opiniones recogidas.

#### 5.4.2. Sesión de presentación del documento

Se propone una sesión abierta de explicación pública del Avance, en la que se asegurará la presencia de técnicos cualificados del Equipo Redactor.

Estas presentaciones públicas, se propone que coincidan con el inicio de los períodos de exposición al público que legalmente están establecidos para los instrumentos de planeamiento (Avance y Aprobación Inicial).

Se elaborarán los contenidos propios del Material Divulgativo, que deberá prepararse junto con los documentos legalmente exigidos para los instrumentos urbanísticos, al objeto de facilitar su difusión y comprensión.

A su vez, se propone, mantener unas reuniones individualizadas con cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento. Esta fórmula ayuda a transmitir confianza y una mayor comprensión del alcance del documento, dejando claro que un Plan General no debe ser un instrumento de un equipo sino de todos los vecinos y vecinas de Eibar. Esta propuesta ha permitido en experiencias similares una tramitación más constructiva por parte de todos los grupos del Ayuntamiento. El equipo redactor ayudará, si así lo solicitan los grupos, a preparar la sugerencia al Avance. Estas reuniones se pueden mantener en cualquier momento, antes o durante el periodo de exposición al público.

#### 5.4.3. Informe de contestación de sugerencias

Para la elaboración del informe de contestación de sugerencias, se contrastará con los servicios municipales la información aportada en las sugerencias para contestar con mayor precisión. Se proponen en principio unas reuniones de coordinación que se podrán ir complementando con consultas continuas para una mejor eficacia.

El informe se someterá a la corporación del Ayuntamiento para su valoración.

#### 5.4.4. Documento 3 de Síntesis de la participación

Se realizarán un informe de síntesis sobre la Participación Pública por cada fase. Estos informes servirán en cierto modo de seguimiento de las distintas acciones de participación que se han realizado hasta ese momento. El principal objetivo será agrupar los resultados de las distintas acciones en un documento único.

Sobre la base del documento de Avance y las acciones participativas que se desarrollen durante su Exposición Pública, se elaborará un documento de resultados, "3º Informe de Síntesis sobre la Participación", para su utilización en la fase de elaboración del documento de Aprobación Inicial.

Será un documento sintético de no más de 20 páginas, con croquis analíticos y propuestas concretas a fin de potenciar, facilitar y concentrar el proceso de debate y participación hacia unas directrices lo más consensuadas posible. Incluirán a su vez un apartado independiente en el que se evalúen los mecanismos participativos utilizados hasta el momento, con el fin de determinar la validez del propio mecanismo utilizado, y la propuesta de correcciones o innovaciones sobre los mismos si se considerara preciso.

Este documento será elaborado por el Equipo Redactor, y previamente a su presentación será revisado y contará con el visto bueno íntegro del responsable de comunicación del Ayuntamiento.

Se irán publicando en la página web las conclusiones y datos más relevantes de cada uno los procesos de participación a realizar manteniendo activa la devolución de información con toda la ciudadanía y especialmente con aquellas personas que han participado.

#### 5.5. FASE 4. Exposición Pública del documento de Aprobación Inicial

Una vez aprobado inicialmente el PGOU, el proceso de Exposición Pública se desarrollará en los mismos términos que la Exposición Pública del documento de Avance, siendo de aplicación lo regulado en el epígrafe 5.4.

En vez de sugerencias, durante la fase de Exposición al público del documento de Aprobación Inicial se recogerán alegaciones, por lo que esta fase de redacción del plan culminará con la redacción del Informe de contestación a alegaciones.

##### 5.5.1. Documento 4 de Síntesis de Participación

Se realizarán un informe de síntesis sobre la Participación Pública por cada fase. Estos informes servirán en cierto modo de seguimiento de las distintas acciones de participación que se han realizado hasta ese momento. El principal objetivo será agrupar los resultados de las distintas acciones en un documento único.

Sobre la base del documento de Aprobación Inicial y las alegaciones recibidas, se elaborará otro documento de resultados, "4º Informe de Síntesis sobre la Participación", para utilizar en las fases posteriores de redacción del PGOU. Este documento contará con la misma estructura que los Informes anteriores de Síntesis y servirá para cerrar el proceso de participación pública, a falta de la entrega del informe de alegaciones.

Será un documento sintético de no más de 20 páginas, con croquis analíticos y propuestas concretas a fin de potenciar, facilitar y concentrar el proceso de debate y participación hacia unas directrices lo más consensuadas posible. Incluirán a su vez un apartado independiente en el que se evalúen los mecanismos participativos utilizados hasta el momento, con el fin de determinar la validez del propio mecanismo utilizado, y la propuesta de correcciones o innovaciones sobre los mismos si se considerara preciso.

Este documento será elaborado por el Equipo Redactor, y previamente a su presentación será revisado y contará con el visto bueno íntegro del responsable de comunicación del Ayuntamiento.

Se irán publicando en la página web las conclusiones y datos más relevantes de cada uno los procesos de participación a realizar manteniendo activa la devolución de información con toda la ciudadanía y especialmente con aquellas personas que han participado.

#### 5.6. FASE 5. Aprobación Provisional

El documento de Aprobación Provisional, resulta del ajuste del documento de Aprobación Inicial en base a las alegaciones e informes recibidos.

Se difundirá el acuerdo de Aprobación Provisional mediante las herramientas que el Ayuntamiento considere más apropiadas (charla explicativa, publicación web, tríptico, etc.). El Ayuntamiento podrá publicar a su vez el propio documento de Aprobación Provisional.

#### 5.7. FASE 6. Aprobación Definitiva y Texto Refundido

Se difundirá el documento de Aprobación Definitiva del PGOU o el texto refundido, mediante la utilización de las herramientas que el Ayuntamiento estime más oportunas (la web, revistas, trípticos, etc.)

## 6. CRITERIOS TRANSVERSALES

El Proceso de Participación Ciudadana respetará una serie de principios a considerar a lo largo de todo el proceso participativo del PGOU que se describen a continuación:

### 1. Lenguaje utilizado:

Se garantizará durante todo el proceso que todos los materiales destinados a la participación estén en las dos lenguas oficiales de la CAV, euskera y castellano. Del mismo modo, se asegurará que la ciudadanía que asista a las actividades programadas pueda utilizar ambas lenguas.

Las sesiones informativas tendrán lugar en euskera y castellano, bien en la misma sesión o convocando distintas sesiones por cada idioma.

Se garantizará a su vez durante todo el proceso la utilización de lenguaje claro, inclusivo y no sexista.

### 2. Perspectiva de género:

Se tendrá en cuenta la perspectiva de género no sólo en los contenidos del PGOU, sino también en el diseño de las acciones participativas, poniendo especial cuidado en los horarios de celebración de las distintas actividades y otras medidas que permitan la conciliación con la vida familiar y los cuidados.

### 3. Alarma sanitaria:

En la medida que el proceso de elaboración del PGOU coincida con la crisis sanitaria originada por la COVID-19, se deberá tener en cuenta dicha situación en el diseño de las acciones participativas, hasta que se encuentre un remedio terapéutico o vacuna que ponga fin a la pandemia. En este sentido, primarán las acciones telemáticas sobre las presenciales, y en éstas últimas se adoptarán las medidas de prevención necesarias, que serán fijadas y comunicadas junto con la convocatoria.