KONTRATAZIOA ETA EROSKETAK
2016 ABU. AGO. 11
CONTRATACION Y COMPRAS

AGIRI HAU TOKI GOBERNUKO BATZARRAK ONARTU DU EGUN HONETAN:
DOCUMENTO APROBADO POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA:
- 2 NOV. 2016
Idazkari nagusia / Secretario General
Getxo Udala Ayuntamiento
Idazkaritza
Secretaría

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE GETXO DESDE LA FASE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y ADOPCIÓN DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

C:\Users\ubalciscueta\Documents\010 REVISION PGOU\14 CONTRATACION REVISION PGOU APROBACION INICIAL\02 PLIEGO\PLIEGO PGOU APROBACION INICIAL (2).doc

ÍNDICE

ÍNDICE 2

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 4

1. OBJETO DEL CONTRATO 4

CAPÍTULO II. TRABAJOS 5

2. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA 5
   2.1. CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO 5
   2.2. DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO 5
3. FASES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA Y TRAMITACIÓN DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE GETXO 6
   3.1. FASE 1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y ADOPCIÓN DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL 6
   3.1.1. PLAZO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO 6
   3.1.2. PLAZO DE CONTESTACIÓN DE ALEGACIONES A LA EXPOSICIÓN PUBLICA DEL AVANCE Y ANÁLISIS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 7
   3.1.3. ADOPCIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL FIJANDO LOS CRITERIOS Y OBJETIVOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL 7
   3.1.4. PLAZO TEMPORAL PARA LA FASE 1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y ADOPCIÓN DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL 7
   3.2. FASE 2. ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL 7
   3.2.1. INICIO 7
   3.2.2. CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL 7
   3.2.3. MEMORIA INFORMATIVA Y JUSTIFICATIVA DE LA ORDENACIÓN 8
   3.2.4. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DEL INFORME PRELIMINAR DE IMPACTO AMBIENTAL 8
   3.2.5. PLANOS DE INFORMACIÓN 8
   3.2.6. PLANOS DE ORDENACIÓN ESTRUCTURAL 9
   3.2.7. PLANOS DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA 9
   3.2.8. NORMAS URBANÍSTICAS 9
   3.2.9. ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO FINANCIERA 10
   3.2.10. CATALOGO DE ELEMENTOS Y BIENES A PROTEGER 11
   3.2.11. ORDENANZAS DE URBANIZACIÓN Y EDIFICACIÓN 12
   3.2.12. ESTUDIO DE EVALUACIÓN CONJUNTA DE IMPACTO AMBIENTAL 12
   3.2.13. PLAZO TEMPORAL PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL 12
   3.3. FASE 3. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL PLAN GENERAL 12
   3.3.1. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL 12
   3.3.2. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA POSTERIOR A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL 13

3.3.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL 13
3.4. FASE 4. SÍNTESIS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTESTACIÓN A LA ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL 14
3.4.1. CONTENIDO 14
3.4.2. PLAZO PARA CONTESTACIÓN AL CONTENIDO DE LAS ALEGACIONES 14
3.5. FASE 5. FASE DE LA APROBACIÓN PROVISIONAL 14
3.5.1. ADOPCIÓN DE LA APROBACIÓN PROVISIONAL 14
3.5.2. PLAZO PARA ELABORAR EL TEXTO REFUNDIDO DE LA APROBACIÓN PROVISIONAL 14
3.6. FASE 6. APROBACIÓN DEFINITIVA 14
3.6.1. INFORME DE LA COMISIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO 14
3.6.2. ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA 15
3.6.3. PLAZO PARA ELABORAR EL TEXTO REFUNDIDO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA 15
4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA 15

CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN Y OBLIG. DEL EQUIPO REDACTOR 15
5. COMPOSICION DEL EQUIPO REDACTOR 15
6. OFICINA DEL EQUIPO REDACTOR 17
7. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL EQUIPO 17
8. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES 17
8.1. PERSONAL ASIGNADO. 17
8.2. SEGURIDAD E HIGIENE. 18

CAPÍTULO IV. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES 18
9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. 18
10. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES 18
11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES 18
11.1. RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO. 19
11.2. PROTECCIÓN DE DATOS Y CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. 19

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR 19
12. REGIMEN SANCIONADOR 19
12.1. TIPIFICACIÓN. 19
12.2. CUANTÍA DE LAS SANCIONES. 20

CAPÍTULO VI. OTRAS CONSIDERACIONES 20
13. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 20
13.1. METODOLOGÍA EMPLEADA 20
13.2. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN 21
14. ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS 21
15. PRECIO BASE DE LICITACIÓN 22
16. DURACIÓN DEL CONTRATO 22
17. SUPERVISIÓN DE LAS PRESTACIONES 23

ANEXO I 25

ANEXO II 26

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de condiciones establece las distintas fases que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos de la primera revisión del Plan General de Ordenación Urbana actualmente vigente en el municipio de Getxo, a partir de la fase de participación ciudadana sobre el contenido del Avance (sin incluir la redacción del Avance) y la adopción de criterios y objetivos para la elaboración del plan general.

A fecha de redacción del presente pliego se encuentran finalizadas las labores de redacción hasta la fase de Avance, sin que se hayan iniciado las siguientes labores correspondientes a la participación ciudadana sobre el contenido de dicho Avance.

El presente pliego plantea las labores para realizar desde la participación ciudadana sobre el contenido del Avance y la adopción de criterios y objetivos para la elaboración del plan general, hasta la finalización completa de todo el procedimiento de revisión del plan general y su entrada en vigor.

El establecimiento de las diversas fases de los trabajos se complementa con el contenido material de los documentos propios de cada una de ellas y además se indican los diferentes plazos temporales a respetar en su elaboración y en su exposición al debate público y participativo de los ciudadanos y las entidades interesadas en la ordenación urbanística del municipio de Getxo.

La definición de las diversas fases y su contenido documental se establece teniendo en cuenta los requerimientos establecidos por la legislación urbanística y la legislación medioambiental, de forma que el contenido del futuro plan general respete en su totalidad lo establecido por aquellas.

Igualmente, en el presente pliego se establece el proceso de asesoramiento a la Corporación Municipal de Getxo, a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

La concreción del contenido y plazos de las diversas fases de elaboración de la revisión del plan general de Getxo, se establece, teniendo en cuenta la existencia de una oficina técnica municipal a constituir para esta revisión del plan general.

Todos los documentos del Plan, en sus distintas fases, deberán redactarse en euskera y castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía. Asimismo, se facilitará copia en el formato informático que el Ayuntamiento determine, de cada una de las fases.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana en los que toda la documentación objeto de presentación correrá a cargo del equipo redactor. Que deberá ser bilingüe.

CAPÍTULO II. TRABAJOS

2. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

2.1. Contenido documental establecido por el presente pliego

El contenido sustantivo del plan general se adecuará a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de condiciones técnicas; o en cualquier otra que sustituyera a la anterior.

Además del contenido de ordenación urbanística propio de la naturaleza del plan general de ordenación urbana establecido por su legislación, los trabajos de redacción del plan general deberán comprender igualmente los diversos documentos a realizar en las sucesivas fases en las que la legislación medioambiental estructura la elaboración de todo el proceso de declaración conjunta de impacto ambiental.

Ante la diversa terminología utilizada por la legislación medioambiental del País Vasco y la contenida en la Ley Estatal 9/2006 de "Evaluación de los efectos de los determinados planes en el Medio Ambiente" y al objeto de evitar confusiones, se opta por utilizar la terminología establecida en el Decreto del Gobierno Vasco 183/2003, de 22 de Julio, por el que se regula el procedimiento de evaluación conjunta de impacto ambiental, así como por el Decreto 211/2.012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de la revisión del plan general, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en el artículo 62 titulado "Documentación" de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo y en los artículos correspondientes del futuro Reglamento de la ley citada, siendo obligación del adjudicatario de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego y en su caso con lo que se establezca al efecto el futuro Reglamento de la Ley 2/2006. Se tomará asimismo en cuenta el 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.

El contenido del estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental se adecuará a lo establecido en la legislación medioambiental vigente en cada momento.

Será preciso el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la materia. Así mismo, si durante el proceso de revisión se produjera alguna modificación de la normativa que tuviera incidencia sobre los trabajos realizados, será preciso que el equipo redactor adecue y modifique toda la documentación para su adecuación a la nueva normativa.

2.2. Desarrollo del contenido documental establecido por el presente pliego

En los sucesivos subapartados de las diversas fases establecidas para la redacción de los trabajos del plan general se indica el contenido documental que se establece con carácter conceptual y de mínimos para cada uno de los documentos constitutivos de las fases.

En el presente pliego se establece la obligación para los que se presenten al concurso para la redacción del plan general, de elaborar, entre otros, un documento que desarrolle en detalle el contenido documental de cada una de las fases, con la especificación clara y concreta de todas las determinaciones graficas y escritas que estimen preciso establecer para una correcta definición y concreción de las determinaciones del plan general.

Dicho documento deberá contener igualmente una Memoria metodológica de todo el proceso de elaboración de la documentación del plan general, relacionando de manera expresa las determinaciones propias de la ordenación urbanística, con los de su ejecución y las de protección medioambiental.

El desarrollo documental indicado deberá contener igualmente la metodología utilizada para la elaboración de las diversas fases y en especial la metodología relacional de la documentación urbanística y medioambiental.

3. FASES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA Y TRAMITACIÓN DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE GETXO

La revisión de un plan general supone la puesta en marcha de un procedimiento coordinado entre la redacción de los trabajos propios de las diversas fases de su concreción documental y el paralelo tratamiento de la participación ciudadana y de la toma de decisiones por la Corporación Municipal; teniendo esto en cuenta las fases que se establecen a continuación describen todos los aspectos anteriormente indicados de manera conjunta, concretando los plazos propios de cada uno de los tiempos necesarios para posibilitar un desarrollo coordinado y continuado de todo el proceso, desde la aprobación del Avance hasta la aprobación definitiva del plan general.

3.1. Fase 1. Participación ciudadana sobre el contenido del Avance y adopción de criterios y objetivos para la elaboración del Plan General

El documento de Avance ha sido entregado al Ayuntamiento por parte del equipo redactor adjudicatario del contrato anterior relativo a la revisión del Plan General y en él se incluye el Informe de Sostenibilidad Ambiental; por tanto, las labores del contrato actual tienen su inicio en las tareas posteriores a dicha entrega.

3.1.1. Plazo de exposición al público

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance a la Corporación Municipal, el órgano urbanístico competente, lo estudiará y, previos los informes de los servicios municipales, acordará en su caso, su exposición al público durante un plazo de dos meses.

Durante el plazo citado y de conformidad con lo establecido en el programa de participación ciudadana se procederá a materializar la participación ciudadana a través del material divulgativo y las sesiones abiertas al público explicativas del contenido del Avance, así como de cualquier otro mecanismo contemplado en aquel.

El equipo redactor adjudicatario del presente contrato se incorporará a las tareas de elaboración de la documentación del material divulgativo, el diseño de la misma, así como la asistencia a las sesiones explicativas, la participación en las mismas y la participación en cualquier acto referido a la presente fase, en función de la fecha de

inicio de sus trabajos y de la situación de las tareas del presente apartado que la oficina de revisión del plan general haya desarrollado hasta ese momento.
Todas las relaciones que se mantengan con el público serán bilingües.

3.1.2. Plazo de contestación de alegaciones a la exposición publica del Avance y análisis del proceso de participación ciudadana

El equipo redactor emitirá un informe a la alegaciones o sugerencias presentadas durante el plazo de exposición publica y también emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al publico y por el Consejo Asesor, para conocimiento y consideración del Órgano Urbanístico Municipal competente para establecer los criterios y objetivos a respetar en la posterior elaboración de la documentación del plan general.
El plazo para emitir el informe anteriormente citado será de un mes y medio a partir de la recepción de las alegaciones presentadas.

3.1.3. Adopción del acuerdo municipal fijando los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general

El órgano municipal competente al efecto, conocidos los informes del equipo redactor en relación con las alegaciones, la participación ciudadana, el resultado de la consulta a los municipios colindantes y el informe preliminar de impacto ambiental, adoptará el acuerdo correspondiente para establecer los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general y lo notificará al equipo redactor.

3.1.4. Plazo temporal para la Fase 1. Participación ciudadana sobre el contenido del Avance y adopción de criterios y objetivos para la elaboración del Plan General

El plazo para la presente fase no puede ser fijado, porque los tiempos dependen de la participación ciudadana, del programa de participación ciudadana y de las sugerencias que desde la ciudadanía se pueden realizar y, que a fecha de redacción del presente pliego resultan imprevisibles.

3.2. Fase 2. Elaboración del plan general

3.2.1. Inicio

A la vista de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del plan general, comienza la fase segunda de elaboración del documento propiamente dicho que constituirá el plan general de ordenación urbana de Getxo.

3.2.2. Contenido de la documentación del plan general

La documentación del plan general deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo, puestos en relación con el desarrollo del contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada según lo indicado al efecto por los artículos 53 y 56 así como el resto de artículos de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.
A continuación se indica, de forma resumida, el contenido mínimo de la documentación del plan general que deberá ser completado y desarrollado de

manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten al concurso para la redacción del plan general.
Con objeto de poder sistematizar, con una división clásica entre documentación grafica y documentación escrita, el contenido establecido legalmente para los planes generales por el artículo 62 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo se desarrollará el contenido de los diversos documentos indicados en el artículo citado.

3.2.3. Memoria informativa y justificativa de la ordenación

Este documento se estructura en los siguientes apartados.

- Síntesis de la información urbanística en la que se destaque cuales son los elementos y preexistencias que condicionan de manera notable el ejercicio de la potestad de planeamiento y en consecuencia el contenido de la ordenación urbanística propuesta.
- Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas en las fases de Preavance y Avance, con explicación de las alternativas propuestas en cada una de ellas.
- Descripción del proceso habido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Planteamientos tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del Avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas alegaciones y sugerencias, tanto del equipo redactor como del Órgano Urbanístico Municipal competente al efecto.

3.2.4. Memoria justificativa del cumplimiento del informe preliminar de impacto ambiental

Esta memoria se estructurará siguiendo de manera detallada el contenido de dicho informe preliminar, a la vez que, concretará y matizará qué aspectos de dicho informe preliminar tienen relación directa y expresa con el contenido jurídico normativo del plan general, justificando su inclusión en la documentación propiamente urbanística del pan general.
Para el resto de las determinaciones contenidas en el informe preliminar de impacto ambiental, esta Memoria se limitará a explicitarlas de manera detallada y a remitir su contenido a su mera inclusión en el informe definitivo de impacto ambiental, sin perjuicio de lo que establezca al efecto el órgano urbanístico medioambiental en la emisión del informe de impacto ambiental.

3.2.5. Planos de información

Los planos de información contendrán la documentación del plan general actualizada según la ultima modificación aprobada definitivamente por la Corporación Municipal, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley 2/2006 de suelo y urbanismo, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.
Los planos de gestión del plan general mantendrán los ámbitos para la gestión de la ejecución urbanística establecidos por el vigente plan general manteniendo el establecimiento de las áreas de reparto efectuadas, según lo establecido en la disposición transitoria sexta aparado ultimo de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo y

también se situaran las diversas unidades de ejecución delimitadas en el desarrollo del plan general.

3.2.6. Planos de ordenación estructural

Los planos de la ordenación estructural definirán todas las Zonas públicas y privadas, abarcando la totalidad del término municipal y distinguirán entre las diversas Zonas atendiendo a dos criterios superpuestos relativos a la titularidad del suelo y de las actividades permitidas, y por otro lado a su carácter de Zona de sistema general pública o privada.

Igualmente los planos de la ordenación estructural establecerán la adscripción o inclusión de determinadas Zonas de la red de sistemas generales en ámbitos de ejecución a los efectos de su obtención y en su caso también a los de su ejecución y asunción del coste por los titulares de la edificabilidad urbanística de los ámbitos en los que se incluyan o adscriban.

También se contendrá en los planos de ordenación estructural, la definición grafica de los terrenos incluidos en cada una de las tres clases de suelo, con la matización en el suelo urbanizable de las categorías de suelo sectorizado y de no sectorizado. En esta clase de suelo se indicará también que sectores se ordenan, en su caso, desde la documentación del plan general y, cuales otros se posponen a la ordenación pormenorizada de un plan parcial.

El suelo urbano, la concreción de la categoría de suelo urbano consolidado o no consolidado se establecerá en los planos de la ordenación pormenorizada, sin perjuicio de la indicación de las áreas de suelo urbano cuya ordenación pormenorizada se remita a la redacción de un plan especial.

3.2.7. Planos de ordenación pormenorizada

Los planos de la ordenación pormenorizada contendrán todas las determinaciones establecidas en el artículo 56 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo y además contendrán todas aquellas determinaciones relativas a la ordenación pormenorizada que aparecen establecidas, de manera dispersa, en otros artículos de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

Su ámbito de aplicación serán todas las Zonas de suelo urbano para las que la ordenación estructural no remita su ordenación a un plan especial e igualmente se aplicará dicha ordenación pormenorizada a los terrenos de los sectores de suelo urbanizable para los que la ordenación estructural indique la necesidad de establecer su ordenación pormenorizada desde la documentación del plan general.

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en el artículo 56, 137,139, y 140 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

3.2.8. Normas urbanísticas

En defecto de los establecido por la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo y de lo que en su momento defina el Reglamento general de desarrollo de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del plan general como elemento básico y primario de su contenido.

Además deberá establecer las siguientes determinaciones:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y

sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo al régimen de ejecución jurídica de la ordenación urbanística, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Normas urbanísticas de aplicación especifica en las Zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural (Plan Especial de Elementos Protegidos).
- Normas transitorias.
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

3.2.9. Estudio de viabilidad económico financiera

El estudio de viabilidad económica financiera, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

El plazo temporal para la ejecución del plan general contemplado en el estudio de viabilidad económico financiera será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva de la revisión del plan general.

El estudio de viabilidad contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores. Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviaria, viaria, peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y Zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad publica dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

El estudio de viabilidad económico financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto por las determinaciones de la ordenación estructural del propio plan general, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.
Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación del art. 185 de la Ley del Suelo.
Finalmente el estudio de viabilidad económico financiera contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de la determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del ayuntamiento de Getxo, de las demás administraciones publicas, Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco y en su caso el Gobierno Estatal, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

3.2.10. Catalogo de elementos y bienes a proteger

El Plan Especial de Elementos Protegidos se refiere a la identificación de los bienes tanto artificiales como naturales que en atención a su valor e interés, deben ser protegidos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.
Además de la identificación citada se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibles de realizar en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos posibles de situar en los bienes protegidos y en su entorno.
La relación de bienes deberá ser sistematizada en diversas categorías, de acuerdo con lo indicado a continuación:

1. Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
2. Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
3. Espacios y elementos de carácter natural.

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés tiene una carácter supramunicipal, según lo que se establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, y la ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, árboles singulares y Biotopos protegidos, tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.
Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberían respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen.
El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catalogo las norma de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del plan general.
En cualquier caso todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el catalogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un titulo de las normas urbanísticas del plan general y además se elaborará un

plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

3.2.11. Ordenanzas de urbanización y edificación

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística".

El citado documento supondrá la eliminación de cualquier ordenanza municipal relativa a la urbanización, construcción y edificación, constituyendo un texto refundido de las vigentes ordenanzas municipales, de aplicación única y exclusiva en el término municipal de Getxo.

El contenido de las ordenanzas se estructurara en dos grandes capítulos, ordenanzas de urbanización y edificación y deberá quedar claramente establecido cual es el campo de actuación y el rango jerárquico de estas ordenanzas en relación con las determinaciones de las normas urbanísticas de la ordenación pormenorizada de los diversos sectores y áreas de suelo urbanizable y urbano.

3.2.12. Estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental

Esta nueva versión del documento de evaluación conjunta de impacto ambiental, deberá recoger las alteraciones entre la ordenación urbanística contenida en el Avance y la adoptada en el documento del plan general redactado para su aprobación inicial.

3.2.13. Plazo temporal para la elaboración del contenido documental del plan general

Se establece un plazo de once meses a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal contendiendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del plan general, para realizar los trabajos de dicha documentación.

El plazo de entrega no se dará por finalizado en tanto en cuanto no se entregue toda la documentación bilingüe.

3.3. Fase 3. Tramitación administrativa y participación ciudadana sobre el contenido del plan general

3.3.1. Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del plan general

Con anterioridad a la aprobación inicial, se remitirá la documentación anteriormente indicada a la Dirección General de Costas del Gobierno del Estado, para la emisión del correspondiente informe, según lo establecido al efecto por la Ley de Costas, así como a la Autoridad Portuaria por la afección de los terrenos adscritos a dicho estamento.

También, de conformidad con lo establecido en el articulo 7 de la Ley de aguas 1/2206 del 23 de Junio del Parlamento Vasco, y previamente a su aprobación inicial se solicitara informe de la Agencia Vasca del Agua sobre la relación entre las obras de interés general de la Comunidad Autónoma del País Vasco del planeamiento municipal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 "Consejo asesor del planeamiento municipal" de la Ley 2/2006 y con anterioridad a la aprobación inicial del plan general se someterá su documentación a informe del Consejo Asesor del planeamiento municipal.
Analizado e informado el contenido de la documentación del plan general por los servicios técnicos municipales, y transcurrido el plazo de dos meses de la solicitud de los informes anteriormente indicados, se aprobará inicialmente el plan general y se someterá a información publica por medio de su publicación en el Boletín Oficial de Territorio Histórico de Bizkaia, por un plazo no inferior a dos meses.

3.3.2. Tramitación administrativa posterior a la aprobación inicial del plan general

Una vez producida la aprobación inicial del plan general se procederá a solicitar los informes de las administraciones sectoriales establecidos en el artículo 90 titulado "Formulación y tramitación del plan general" de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo y en el artículo 31 titulado "Impacto de las actuaciones de urbanización. Documentación de planes de ordenación urbanística" del Decreto 105/2.008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo
El Ayuntamiento remitirá al órgano ambiental el informe de sostenibilidad ambiental, junto con todo lo actuado, a fin de que emita la Memoria Ambiental.
Una vez recibida la Memoria Ambiental, el equipo redactor elaborara la propuesta del plan integrando en la misma las determinaciones de la memoria ambiental.

3.3.3. Participación ciudadana en relación con la tramitación de la documentación del plan general

Durante el plazo de dos meses posteriores a la adopción de la aprobación inicial y coincidiendo con el plazo dado para la exposición pública, se procederá a materializar todas las actuaciones tendentes a materializar la participación ciudadana establecida en el programa elaborado al efecto por la Corporación Municipal.
El equipo redactor participará en un mínimo de cuatro (una general mas una por barrio) sesiones de explicación publica del contenido del plan general, en los locales y con el material divulgativo que estime preciso proporcionar la Corporación Municipal. Estas sesiones deberán ser bilingües.
En dichas sesiones de explicación pública estarán presentes, como mínimo, el director y el asesor jurídico del equipo redactor y el responsable del informe de sostenibilidad ambiental, debiendo realizar una explicación detallada del contenido del plan general y posteriormente participar y aclarar las dudas que se les sometan desde el público.
Además de las sesiones de explicación publica anteriormente indicadas, el equipo redactor situará, en los locales de exposición de la documentación del plan general y durante tres días a establecer por la Corporación Municipal, a miembros cualificados técnicamente para atender in situ las dudas que planteen los ciudadanos afectados de forma bilingüe.

3.4. Fase 4. Síntesis de la participación ciudadana y contestación a la alegaciones presentadas a la aprobación inicial del plan general

3.4.1. Contenido

Finalizado el plazo de exposición publica tras la aprobación inicial del plan general, la Corporación Municipal de Getxo remitirá al equipo redactor la totalidad de las alegaciones recibidas al objeto de que emitan informe sobre su contenido.
Además de emitir los informes individualizados sobre el contenido de la alegaciones presentadas el equipo redactor realizará un pequeño informe de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en la sesiones explicativas, al objeto de someter dichos informes a la consideración de la Corporación Municipal.

3.4.2. Plazo para contestación al contenido de las alegaciones

El plazo para emitir los informes individualizados y el informe de síntesis será de dos meses a partir de la recepción por el quipo redactor de la totalidad de la documentación de las alegaciones presentadas.

3.5. Fase 5. Fase de la aprobación provisional

3.5.1. Adopción de la aprobación provisional

Una vez recibida por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales, la Memoria Ambiental, el informe de la Dirección General de Costas y la contestación a la alegaciones del equipo redactor esta procederá a su aprobación provisional con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.
El equipo redactor redactará, en cualquiera de las dos opciones anteriormente indicadas, la documentación refundida que contenga la de la aprobación inicial y las modificaciones adoptadas por la Corporación Municipal, al objeto de proseguir con el procedimiento de aprobación del plan general.

3.5.2. Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación provisional

El plazo para elaborar la documentación refundida tras la aprobación provisional, o en su caso para la nueva aprobación inicial, será de treinta días a partir de la recepción del acuerdo municipal, en la primera de las posibilidades y de dos meses en la segunda.
El plazo de entrega no se dará por finalizado en tanto en cuanto no se entregue toda la documentación bilingüe.

3.6. Fase 6. Aprobación definitiva

3.6.1. Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio

Producida la aprobación provisional y elaborado el documento refundido que contenga sus determinaciones, la Corporación Municipal remitirá el expediente urbanístico completo a la Comisión de Ordenación del País Vasco al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006 titulado "Aprobación definitiva del plan general".

3.6.2. Adopción del acuerdo de la aprobación definitiva

Recibido el informe citado y analizado su contenido por el órgano urbanístico municipal competente, se transmitirá al equipo redactor, con las indicaciones precisas para cumplimentar en su caso las condiciones establecidas en el informe citado, elaborando el documento refundido preciso para adoptar el acuerdo municipal de aprobación definitiva del plan general.

3.6.3. Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación definitiva

El plazo para la elaboración del texto refundido anteriormente indicado será de dos meses a partir de la recepción del acuerdo municipal relativo a su contenido. Dicho documento se elaborará con carácter previo a la adopción del acuerdo de la aprobación definitiva o posteriormente a aquella, de conformidad con lo que establezca al efecto el órgano urbanístico municipal competente.

4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Decreto Municipal nº 5235 de octubre de 2.012 aprobó el Programa de Participación Ciudadana para el Proceso de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Getxo.
En el Anexo I del presente pliego se adjunta copia del decreto, así como del Programa de Participación Ciudadana aprobado.
El Decreto del Gobierno Vasco 211/2.012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas posee repercusión sobre el programa de participación ciudadana y por tanto, fue necesaria la realización de una modificación del Programa de Participación Ciudadana aprobado.
En el Anexo II del presente pliego se adjunta copia de la documentación que modifica y sustituye el Programa de Participación Ciudadana aprobado originalmente.

Las ofertas presentadas se ajustarán a lo señalado por el Programa de Participación Ciudadana aprobado y su modificación. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la exclusión automática de cualquier propuesta, porque en tal caso resultaría inviable el cumplimiento de dicho Programa de Participación y su cumplimiento es obligatorio.
Las ofertas presentadas incluirán un compromiso por el cual el Director de Equipo del equipo redactor se compromete a la asistencia a todos los actos relacionados con la participación ciudadana establecida en el Programa de Participación Ciudadana, así como al cumplimiento del mismo en su integridad, incluyendo las modificaciones que se produzcan como consecuencia de la entrada en vigor de nueva normativa durante el proceso de revisión.

CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN Y OBLIG. DEL EQUIPO REDACTOR

5. COMPOSICION DEL EQUIPO REDACTOR

El equipo redactor estará compuesto por un director de equipo con titulación de técnico superior, especialista en ordenación urbana y con conocimientos contrastados de diseño

urbano, tipos edificatorios, gestión de la ejecución del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios, con titulación de arquitecto superior.

El asesor jurídico del equipo redactor debe ser licenciado en derecho, con conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen jurídico del suelo, de las urbanizaciones y edificaciones así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios.

Igualmente deberá formar parte del equipo un técnico superior con especialidades en obra civil e infraestructuras de movilidad y servicios urbanos, preferentemente ingeniero de caminos, canales y puertos.

Finalmente, el equipo deberá incluir un técnico superior en movilidad, cuyas funciones sean las de integrar los planteamientos de movilidad del Plan General en el conjunto del entorno inmediato y diseñar una filosofía del concepto de movilidad que sea acorde con las necesidades actuales y las planteadas por la revisión. A tal objeto, el Ayuntamiento de Getxo puede realizar de un Estudio de Movilidad al margen del contrato que plantea el presente pliego; para el adjudicatario del presente contrato será obligatorio observar y cumplir lo señalado en el citado estudio, así como, integrar las conclusiones del mismo en los documentos de la revisión.

Idéntico planteamiento se realiza para el tema energético, el Ayuntamiento de Getxo puede realizar un estudio de consideraciones energéticas, orientación, etc... al margen del contrato del presente pliego; en el caso en el que dicho estudio se realizara será obligatorio observar y cumplir lo señalado en el citado estudio, así como, integrar las conclusiones del mismo en los documentos de la revisión. A diferencia del caso anterior, en esta ocasión, no será necesaria la inclusión de un técnico energético en el equipo redactor.

Para la elaboración del estudio de evaluación conjunta de impacto medioambiental y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un titulado universitario de rango superior preferentemente con especialidad de Biología, o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.

Con independencia de los miembros del equipo establecidos anteriormente con carácter obligatorio se valorará la presencia de un titulado universitario en la especialidad de sociología y economía así como un técnico especializado en comunicación encargado de coordinar los trabajos de participación ciudadana.

Serán empresas solventes las que acrediten haber realizado al menos una revisión o una primera formulación de un Plan General aprobada definitivamente en un municipio de al menos 10.000 habitantes y habiéndose desarrollado dicho Plan. Para demostrar la coordinación del equipo, esta revisión ha tenido que ser redactada por el director del equipo. La sustitución del director del equipo sólo podrá realizarse con la autorización expresa del Órgano de Contratación. El incumplimiento de esta determinación puede dar lugar a la resolución del contrato.

6. OFICINA DEL EQUIPO REDACTOR

El equipo redactor deberá disponer de una oficina ubicada en el área funcional del Bilbao metropolitano. Dicha oficina se deberán ubicar durante toda la duración del contrato, y como mínimo deberán tener su puesto de trabajo habitual la mitad de los miembros del equipo redactor que se proponga por el licitador.

7. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL EQUIPO

El director del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del plan general, deberá permanecer durante tres jornadas laborales completas de cada semana en la oficina del equipo redactor señalada en el apartado 6 del presente pliego, de forma que se pueda disponer de manera rápida y flexible de su presencia en la oficina técnica de la revisión del plan general.

8. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

La ejecución del contrato exige disponer, además de los requisitos señalados en apartados anteriores del presente pliego, los medios materiales necesarios. Igualmente se precisa de la dotación de personal cualificado profesionalmente y provisto de cuantos requisitos y medios se necesiten para el mejor desarrollo del servicio y la observancia de la seguridad y salud en el trabajo; debiéndose cumplir en todo caso con lo dispuesto en la Ordenanza de Higiene y Salud Laboral para este tipo de actividad, así como la legislación y convenios laborales vigentes.
Así mismo, se considera indispensable que la empresa adjudicataria posea una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado y capaz de dar respuesta a las necesidades surgidas de dicho contrato.
El cumplimiento de lo anterior será responsabilidad exclusiva de los adjudicatarios o adjudicatario, pudiéndose adoptar por parte del Ayuntamiento las sanciones necesarias en caso de incumplimiento.
Todos los medios disponibles del presente apartado serán especificados en la oferta presentada.

8.1. Personal asignado.

El adjudicatario dispondrá del personal mínimo necesario para la realización y organización racional de los trabajos objeto del contrato, con cualificación adecuada para satisfacer las exigencias de este pliego, debiendo asumir con solvencia todas sus retribuciones, incentivos, cargas sociales y demás obligaciones, cumpliendo la legislación vigente en cada momento, y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento de Getxo exento de todas responsabilidad sobre las relaciones entre la empresa o empresas adjudicatarias y su personal.
La empresa o empresas adjudicatarias, deberán disponer de la infraestructura que precise para realizar todas las obligaciones administrativas, compras, cobros, pagos, facturaciones, partes etc...
El Ayuntamiento no cederá ningún miembro de su personal al adjudicatario del presente contrato, para la ejecución de los trabajos objeto del citado contrato.

El adjudicatario será responsable de que el personal que efectúe los trabajos disponga de los medios técnicos necesarios y de su debida identificación.
En cualquier caso la empresa o empresas adjudicatarias no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este pliego obliga.
No se financiaran desde el Ayuntamiento desviaciones presupuestarias que supongan un aumento del precio señalado en el presente pliego.

8.2. Seguridad e higiene.

El o los adjudicatarios deberán estar al orden del día en materia de seguridad e higiene. Será de obligado cumplimiento la observancia de las medidas de seguridad y protección necesarias.

La responsabilidad del incumplimiento de lo establecido por las normas de seguridad e higiene en el trabajo corresponderá al o a los adjudicatarios, y el incumplimiento de las mismas podrá ser objeto de sanción por el Ayuntamiento de Getxo.

CAPÍTULO IV. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa o empresas adjudicatarias de los servicios deberán disponer de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra hasta un importe de al menos 200.000; así como de los seguros colectivos de empresa.
La póliza cubrirá cualquier accidente o daño que pueda ocurrir como consecuencia del servicio prestado, tanto a terceros ajenos al Ayuntamiento, al propio Ayuntamiento o a los empleados del mismo o de la propia empresa adjudicataria.

10. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES

El o los adjudicatarios serán responsables de los accidentes, daños, perjuicios e infracciones que puedan ocurrir o cometerse por la inejecución de los trabajos, la mala ejecución de los trabajos objeto de este contrato.

11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El o los adjudicatarios, o sus representantes delegados, serán en todos los casos los únicos responsables e interlocutores ante el Ayuntamiento de Getxo, respecto de todas las obligaciones emanadas del presente pliego y refrendadas por el contrato de adjudicación.
El adjudicatario queda obligado a cumplir además de las puntualizaciones que se recogen en este pliego, cualquier otra disposición legal vigente o que lo sea en el tiempo de duración del contrato y que afecten a obligaciones económicas y fiscales de todo orden o tengan relación con el contrato, accidente laboral, seguro laboral, seguridad e higiene en el trabajo y antecedentes o consecuentes de carácter social.

El adjudicatario será responsable de la calidad del trabajo realizado.

11.1. Responsabilidad de gestión y funcionamiento.

Las facturaciones improcedentes y/o por encima de "tarifa-proveedor", se considerarán dolosas y estarán sujetas a penalización de igual cuantía que la sobrepasada.

Los trabajos técnicos se desarrollarán bajo soporte informático compatible con los sistemas implantados en la Oficina Técnica Municipal.

11.2. Protección de datos y cláusula de confidencialidad.

El o los adjudicatarios quedarán expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer como consecuencia de su labor.

En particular, el o los adjudicatarios se comprometerán a tratar los datos de carácter personal así como los datos confidenciales conforme a las instrucciones que reciba del Ayuntamiento de Getxo; a no utilizarlos o aplicarlos con fin distinto al del presente pliego, a no comunicarlos a terceros, salvo autorización escrita del Ayuntamiento de Getxo.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

12. REGIMEN SANCIONADOR

12.1. Tipificación.

- El adjudicatario se comprometerá a tratar los datos de carácter personal así como los datos confidenciales conforme a las instrucciones que reciba del Ayuntamiento de Getxo; a no utilizarlos o aplicarlos con fin distinto al del presente pliego, y a que las personas que compartan sus testimonios firmen el documento de autorizar el uso de los mismos para cumplir el objeto de este pliego. Su incumplimiento será considerada falta muy grave.
- La falsedad documental, tanto en facturas como en revisiones, partes informes o planos y proyectos.
- El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la capacitación lingüística para relacionarse con Ayuntamiento y Ciudadanía y, para redactar documentos en Euskera, será considerada falta grave.

No obstante, se considerará falta sancionable a efectos contractuales, todo quebranto de las exigencias especificadas en el pliego, ya sea por acción u omisión.

Las faltas sancionables se clasificarán atendiendo a su trascendencia, en LEVE, GRAVE, Y MUY GRAVE, de acuerdo a los siguientes criterios:

▪ **FALTA LEVE:** Se considerarán como tales, aquellas que afectando desfavorablemente a la ejecución de las labores, no sean debidas a omisiones, desidia o actuaciones malintencionadas, y que no lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de las instalaciones, ni causen molestias a las personas.

▪ **FALTA GRAVE:** Se considerarán como tales aquellas que se produzcan como consecuencia de actuaciones malintencionadas, omisiones del servicio, desidia, desobediencia a las instrucciones dadas por los técnicos municipales, realización deficiente de los trabajos y la acumulación de 10 faltas leves. Así como la falsedad documental, tanto en facturas como en revisiones, partes informes o planos y proyectos de actualización de las instalaciones.

▪ **FALTA MUY GRAVE:** Se considerarán como tales aquellas que produzcan riesgo para las personas o vulneración de las cláusulas de confidencialidad y las relativas a la protección de datos; así como la acumulación de 10 faltas graves.

12.2. Cuantía de las sanciones.

▪ FALTAS LEVES: Cada falta leve que se produzca podrá ser sancionada con multa de hasta 300 €.
▪ FALTAS GRAVES: Por cada comisión de falta grave podrá aplicarse la sanción económica o multa de hasta 1.000 €.
▪ FALTAS MUY GRAVES: Habida cuenta la trascendencia de tales faltas, éstas podrán ser sancionadas con multas de hasta 6.000 €. llegándose incluso a la rescisión de contrato con pérdida de fianza, si es el caso.

CAPÍTULO VI. OTRAS CONSIDERACIONES

13. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los licitadores que deseen participar deberán presentar entre la documentación de la oferta técnica y dentro del plazo establecido en el Anuncio de la Convocatoria la siguiente documentación:

13.1. Metodología empleada

El equipo licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas.
Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria en la que se exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador.
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales establecidos en este pliego
- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir.

Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según en cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidas a encargos a entidades distintas a la Administración Municipal de Getxo, siempre que incidan o puedan tener relación con el reconocimiento de nuevos aprovechamientos urbanísticos por parte del documento de planeamiento que constituye el objeto de esta contratación, durante la redacción del

planeamiento objeto del pliego y en su mismo ámbito, hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

13.2. Mecanismo de participación
Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Getxo se da a la participación ciudadana, el concursante podrá ofertar, para mejorar los aspectos de difusión y comunicación, complementos como charlas, audiovisuales, folletos, sistemas de atención al público, etc. que mejoren la participación ciudadana sobre los mínimos legales.

14. ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El abono de los trabajos realizados se efectuará mediante facturación con base en las diferentes fases señaladas en el presente pliego y, una vez entregada la documentación correspondiente y ésta haya sido supervisada e informada favorablemente por los servicios técnicos municipales.
El abono de los trabajos se realizará en relación a los precios ofertados y tras la finalización de los mismos.

1. **Fase 1. Participación ciudadana sobre el contenido del Avance y adopción de criterios y objetivos para la elaboración del Plan General..... 10%**
   Con el siguiente desglose
   a. Informe de alegaciones a la exposición publica del Avance y análisis del proceso de participación ciudadana.....10%

2. **Fase 2. Elaboración del plan general.....45%**
3. **Fase 3. Tramitación administrativa y participación ciudadana sobre el contenido del plan general.....10%**
   Con el siguiente desglose
   a. Labores dentro de la participación ciudadana en relación con la tramitación de la documentación del plan general.....5%
   b. Por posible repetición de la información al público *.....5%
   * La cantidad se abonará únicamente si fuera preciso la repetición de la exposición al público

4. **Fase 4. Síntesis de la participación ciudadana y contestación a la alegaciones presentadas a la aprobación inicial del plan general.....10%**
   Con el siguiente desglose
   a. Contenido. Informe de síntesis de la participación.....5%
   b. Contestación al contenido de las alegaciones.....5%

5. **Fase 5. Fase de la aprobación provisional.....5%**
   Con el siguiente desglose
   a. Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación provisional.....5%

6. **Fase 6. Aprobación definitiva.....20%**
   Con el siguiente desglose
   a. Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación definitiva.....20%

15. PRECIO BASE DE LICITACIÓN

El precio base de licitación será de 741.527,49 € más 155.720,77 € de 21% de IVA, resultando un total de 897.248,26 € IVA incluido, para la totalidad del contrato.

16. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se desconoce cual es la duración total del contrato, en los diferentes apartados del presente pliego han sido establecidos plazos parciales para cada una de las tareas descritas; no obstante, el plazo total del contrato no se deduce de la suma parcial de los plazos de las diferentes fases; porque existen factores, no establecidos en el presente pliego, que condicionan el plazo total del contrato; verbigracia, las diferentes aprobaciones plenarias se encuentran sujetas a acuerdos políticos que conllevan unos plazos no contemplados y, cuya duración se desconoce; los informes sectoriales preceptivos o los informes del Consejo Asesor de Planeamiento, las convocatorias de participación ciudadana, así como cualquier modificación normativa que se pudiera dar durante un proceso de tan larga duración.
Las actuaciones cuya duración no es cuantificable, que están previstas durante el proceso de revisión, con base en la normativa actual son:

AVANCE

- Recepción del Documento de Referencia ambiental.
- Informe de sostenibilidad ambiental
- 3ª convocatoria de trabajo del Lantalde.
- Consulta a Consejo Asesor sobre el Avance.
- Acuerdo para la adopción de criterios y objetivos de la Revisión del PGOU.
- Diferentes publicaciones.

APROBACIÓN INICIAL

- Consulta para informes previos de Aprobación Inicial según normativa Sectorial.
- Solicitud de certificado de Cómputo de Población.
- Acuerdo plenario de Aprobación Inicial.
- Consulta a administraciones públicas competentes y público interesado.
- Consulta a Consejo Asesor.
- Consulta a Viceconsejería de Medio Ambiente para obtención de Memoria Ambiental.
- Información al Consejo Asesor sobre el proceso de exposición pública.
- Diferentes publicaciones.

APROBACIÓN PROVISIONAL

- Acuerdo plenario de Aprobación Provisional.
- Consulta a la Comisión de Ordenación del Territorio (COTPV)
- Remisión del Documento de Integración a la Viceconsejería de Medio Ambiente.
- Consulta a Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.
- Notificación a Administraciones Públicas.
- Diferentes publicaciones.

APROBACIÓN DEFINITIVA

- Acuerdo plenario de Aprobación Definitiva.
- Publicación de la Declaración de Integración Ambiental en el BOB.
- Publicación de la Aprobación Definitiva.
- Exposición del documento refundido.

En la siguiente tabla se señalan los conceptos cuya duración no es cuantificable y aquellos cuyo plazo límite se encuentra establecido o es conocido.

CONCEPTO	PLAZO LÍMITE
AVANCE	
Recepción del Documento de Referencia ambiental.	2 meses
Informe de sostenibilidad ambiental	Exposic. 45 días
3ª convocatoria de trabajo del Lantalde	Sin plazo límite
Consulta a Consejo Asesor sobre el Avance.	Sin plazo límite
Acuerdo para la adopción de criterios y objetivos de la Revisión del PGOU.	Sin plazo límite
Diferentes publicaciones.	Sin plazo límite
APROBACIÓN INICIAL	
Consulta para informes previos de Aprobación Inicial según normativa Sectorial.	Se desconoce
Solicitud de certificado de Cómputo de Población.	Sin plazo límite
Acuerdo plenario de Aprobación Inicial.	Sin plazo límite
Consulta a administraciones públicas competentes y público interesado.	
Consulta a Consejo Asesor.	Sin plazo límite
Consulta a Viceconsejería de Medio Ambiente para obtención de Memoria Ambiental.	2 meses
Información al Consejo Asesor sobre el proceso de exposición pública.	Sin plazo límite
Diferentes publicaciones.	Sin plazo límite
APROBACIÓN PROVISIONAL	
Acuerdo plenario de Aprobación Provisional.	Sin plazo límite
Consulta a la Comisión de Ordenación del Territorio (COTPV)	3 meses
Remisión del Documento de Integración a la Viceconsejería de Medio Ambiente.	Sin plazo límite
Consulta a Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.	Se desconoce
Notificación a Administraciones Públicas.	Sin plazo límite
Diferentes publicaciones.	Se desconoce
APROBACIÓN DEFINITIVA	
Acuerdo plenario de Aprobación Definitiva.	Sin plazo límite
Publicación de la Declaración de Integración Ambiental en el BOB.	Sin plazo límite
Publicación de la Aprobación Definitiva.	Sin plazo límite
Exposición del documento refundido.	Sin plazo límite

17. SUPERVISIÓN DE LAS PRESTACIONES

Corresponde a los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo la labor de supervisión de las labores encargadas al o a los adjudicatarios, teniendo en cuenta que los precios de las actuaciones se atengan en todo momento a la valoración inicial previa.

Para la adecuada realización de las prestaciones, el Ayuntamiento de Getxo viene obligado a suministrar al adjudicatario los datos básicos, ya sean técnicos, administrativos o especiales.
A estos efectos, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento, en los plazos que se estipulan las diversas fases para su aprobación por los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo.
En el ejercicio de esta función supervisora y, a fin de garantizar la adecuación final de las labores a las necesidades, las normas técnicas, así como a los precios formulados, podrán los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo dictar las instrucciones precisas al adjudicatario que serán de obligado cumplimiento.
Del mismo modo, el personal designado por los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo podrá desplazarse periódicamente, según se estime necesario, a las oficinas, talleres y dependencias del adjudicatario, con el fin de comprobar el adecuado desarrollo de cualquier labor y resolver las cuestiones que se puedan plantear.

Getxo, 11 de agosto de 2.016.
EL ARQUITECTO MUNICIPAL
Urko Balziskueta Flórez

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO I

Cod. Validación: GET/DEK/2012/5235 IbwgCdcJPE

Legez emandako eskurantzez baliaturik proposatu da hurrengo dekretua onestea.

En virtud de las atribuciones conferidas, se propone la aprobación del siguiente Decreto.

Dekretua / Decreto:	**5235 / 2012**	**Erref.** / Ref.:	**IP/MP 3002**
Gaia / Asunto:	**Aprobar el PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADADA que, vinculado al PROCESO DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE GETXO, presentan los SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES y que se incorpora como anexo a esta resolución.**		
Arloa / Área:	***HIRIGINTZA*** / **URBANISMO**		
Interesduna / Interesado:			

Getxoko Hiri Antolamendurako Plan Orokorra berrikusteko prozesuaren berri jaso da.

GERTAERA.- Getxoko Hiri Antolamendurako Plan Orokorraren berrikuspena adostuta, Udaleko zerbitzu teknikoek haren onarpenerako dagokion HIRITARREN PARTE-HARTZERAKO PROGRAMA aurkezten dute; bertan, behar bezala justifikatuta, parte hartzeko mekanismo desberdinak garatzen dira.

GERTAERA.- Agiri hori Bozeramaileen Batzordearen 2012ko ekainaren 18ko bilkuran landu zen.

GERTAERA.- Udal-talde ezberdinek agiri hori ezagutu dute, argitasunak eskatu dira eta ekarpenak egin dira.

GERTAERA.- Eskatutako argitasunak eta egindako ekarpenak ikusita, Egitamu Orokorra Berrikusteko Buelgo Teknikoak txostena egin du. Ondoren, behin-betiko testua prestatu ohi da.

GERTAERA.- Testu hori Bozeramaileen Batzordearen 2012ko urriaren 23ko bilkuran landu zen.

GERTAERA.- Hirigintza, Obra eta Zerbitzuetako eta Ingurumeneko Informazio Batzordeak testu hau ezagutzen du 12.10.23 egunean.

GERTAERA.- Testua Bozeramaileen

Visto proceso para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Getxo; y,

RESULTANDO.- Que, acordada la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Getxo, los servicios técnicos municipales presentan para su aprobación el correspondiente PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, en el que, debidamente justificados, se desarrollan los distintos mecanismos de participación.

RESULTANDO.- Que, dicho documento ha sido tratado en Junta de Portavoces en sesión de 18.06.12.

RESULTANDO.- Que, los distintos grupos municipales han tenido ocasión de analizar el documento, solicitar aclaraciones y realizar aportaciones.

RESULTANDO.- Que, tanto las aclaraciones, como las aportaciones, han sido objeto de informe por parte de la Oficina Técnica para la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana, procediéndose a la posterior redacción del texto definitivo.

RESULTANDO.- Que, este texto ha sido tratado en Junta de Portavoces en sesión de 23.10.12.

RESULTANDO.- Que, la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios y Medio Ambiente conoce el texto en sesión de 23.10.12.

RESULTANDO.- Que, el documento vuelve a

Batzordearen 2012ko urriaren 29ko bilkuran landu zen berriz ere. Bozeramaileek proposamenarekin adostasuna adierazten dute.

OINARRIA.- Hiritarren parte-hartzea bermatzeko helburua Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen (LHL) giltzarria da Legearen zioen azalpenaren (III-6 atala) eta bere 8. artikuluaren arabera.

Hiritarren parte-hartze hori plangintzaren formulaziora, izapidetzera eta onarpenera iristen da, eta egiturazko antolamenduko planetan derrigorrezkoak diren hiritarren parte hartzeko programen bitartez eta hainbat udalerritan derrigorrezkoa den Plangintzako aholku-batzordearen bitartez antolatuko da.

Hiritarrek parte hartzeko programei dagokienez, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen (LHL) 108. artikuluak ezartzen duenez, beharrezkoa da egiturazko antolamenduko plangintzetako edozein figuraren formulazio-, aldaketa- edo berrikuspen-prozesutan hiritarrek parte hartzeko programa edukitzea; udalerriaren berezko ezaugarriak kontuan hartuta, hiritarrei eta elkarteei prozesu horretan parte hartzea ahalbidetuko dieten behar adina xede, estrategia eta mekanismo finkaturik gera daitezen.

LHLaren 108. artikuluak eskatzen duen hiritarrek parte hartzeko programaren edukia Udalak erabakiko du eta, nahiz eta manuak parte hartzeko mekanismo jakin batzuk adierazi (esate baterako, aurrerakinaren edukia azaltzeko jendaurreko bilkurak, hiritarren artean eztabaida larriak daudenean herri-kontsulta egiteko aukera eta zabalkunderako materiala, jendeak errazago ezagutu eta uler ditzan), Udalari dagokio, manu horrek diseinatutako esparruaren baitan, eta kasuari dagozkion inguruabar jakinak kontuan hartuta, hiritarrek parte

tratarse en Junta de Portavoces, reunida el 29.10.12, manifestando los portavoces su conformidad.

CONSIDERANDO.- Que, el objetivo de garantizar la participación ciudadana es pieza clave de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LSU), a tenor de su exposición de Motivos (apartado III-6) y de su Art. 8.

Dicha participación ciudadana alcanza al proceso de formulación, tramitación y aprobación del planeamiento, articulándose a través de la figura de los programas de participación ciudadana, obligatorios en los planes de ordenación estructural, y del Consejo Asesor del Planeamiento, obligatorio en determinados municipios.

Por lo que se refiere a los programas de participación ciudadana, el artículo 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LSU), establece la necesidad de contar con un programa de participación ciudadana en el proceso de formulación, modificación o revisión de cualquier figura de planeamiento de ordenación estructural, en el que, atendiendo a las características propias del municipio, queden fijados los objetivos, estrategias y mecanismos suficientes para posibilitar a los ciudadanos y ciudadanas y entidades asociativas el derecho a participar en dicho proceso.

El contenido del programa de participación ciudadana que exige el art. 108 LSU queda al arbitrio del Ayuntamiento y, aunque el precepto señala unos concretos mecanismos de participación (como sesiones abiertas al público explicativas del contenido del avance, posibilidad de celebrar consulta popular en caso de grave controversia ciudadana y material divulgativo al objeto de facilitar su difusión y comprensión), corresponde al Ayuntamiento, en el marco diseñado por dicho precepto y en atención a las concretas

hartzeko programa formulatzea, hiritarren parte-hartzea bultzatzeko behar adinako dimentsio eta irismenarekin.

OINARRIA.- Alkatetza-Lehendakaritza honi dagokio hiritarrek parte hartzeko programa onartzea; izan ere:

> Hirigintza-alorrean, Alkateak, udalbatzako lehendakariak, honako eskuduntza hauek edukiko ditu: "j) Osoko bilkurari berariaz egotzi gabeko plangintza orokorraren garapeneko plangintza-tresnak onartzea, eta horiekin bat hirigintza-kudeaketako tresnak eta urbanizazio-proiektuak ere bai". (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 artikulua).
>
> Bestalde, Udaleko Osoko Bilkurari dagozkio honako eskuduntza hauek: "c) Plangintza orokorrari hasierako onarpena ematea, eta hirigintza-legedian aurreikusitako antolamenduko planen eta gainerako tresnen gaineko udalizapideak amaitzeko onespena ematea, bai eta tresna horietariko edozein aldatzeko xedea duten hitzarmenak onestea ere". (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2 artikulua).
>
> Bukatzeko, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 artikuluaren "s" atalak alkateari esleitzen dizkio legeek berariaz aitortzen dizkioten gainerakoak, eta Estatuko legediak edota autonomia erkidegoetakoak udalerriari esleitutakoak izanik, udaleko beste organo batzuei egotzi ez dizkietenak.

HONAKOAK IKUSITA.- Toki Araubidearen

circunstancias del caso, formular un programa de participación ciudadana con la dimensión y alcance suficientes para facilitar la participación ciudadana.

CONSIDERANDO.- Que, corresponde a esta Alcaldía-Presidencia la aprobación del programa de participación ciudadana, toda vez que:

> En materia de Urbanismo, el Alcalde, Presidente de la Corporación, ostenta las siguientes atribuciones: "j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización" (Art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).
>
> Por su parte, al Pleno municipal le corresponden las siguientes atribuciones: "c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos" (Art. 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).
>
> Finalmente, el apartado "s" del Art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, asigna al Alcalde las demás competencias que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko EAEko 2/2006 Legea eta harekin bat datorren gainerako legedia.

Hirigintza, Lanak eta Zerbitzuak, Ondarea eta Etxebizitza Saileko Arduradunak hala eskatuta egiten da ondorengo

DEKRETU PROPOSAMENA:

GETXOKO HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN BERRIKUSPEN-PROZESUARI lotuta, UDALEKO ZERBITZU TEKNIKOEK aurkeztutako eta ebazpen honen eranskin gisa gehitzen den HIRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA onartzea.

Agiri hau ezagutzera ematea, Udalaren WEB orrian sartuta.

VISTOS.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco y demás legislación concordante.

A instancia del Responsable del Area de Urbanismo, Obras y Servicios, Patrimonio y Vivienda, se formula la siguiente

PROPUESTA DE DECRETO:

Aprobar el PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADADA que, vinculado al PROCESO DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE GETXO, presentan los SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES y que se incorpora como anexo a esta resolución.

Dar a conocer dicho documento mediante su inserción en la página WEB municipal.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurarik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (http://www.getxo.net/ administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri den egiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (http://www.getxo.net/ Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

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 CONTESTACIÓNES 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 ADMISNISTRACIONES 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 TÉCNICOSMUNICIPALES 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 titulo 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 trascurso 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 afección 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, entendiendo 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 articulo 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 perdidas 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 evaluaran de la participación y que llevaran 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; las información tendrá un posterior análisis; y se concretará en los 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:

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.
b) 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.
c) Sobre patrimonio cultural al Departamento de Cultura / Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deporte del Gobierno Vasco y al Departamento de Cultura de la Diputación.
d) 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 seleccionarlas, 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 lideraras 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 si. 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 especificas 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 transcendentes 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 sinteticen 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 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 comprometiendo 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 VICECONSERJERÍA 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 sinteticen 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 sinteticen 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 sinteticen 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 CONTESTACIÓNES 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 ADMISNISTRACIONES 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 sinteticen 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 recepcionará 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 quipo redactor analizará las consecuencias, de los informes sectoriales arriba recepcionados.

VII.3- INFORMES TÉCNICOSMUNICIPALES SOBRE INFORMES SECTORIALES Y SOBRE INFORME DE 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 deposito 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.

CRONOGRAMA

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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

I. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ESTUDIOS PREVIOS			
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.**		

II. PREAVANCE			
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 PGOU; 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 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.**	

III.AVANCE				
III.1	**Entrega de la base cartográfica municipal a equipo redactor.**			
III.2	**Entrega de Refundido de PGOU 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 Viceconserjería del Avance y del EECIA.**			
III.8	**a. Consulta a 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 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.**	

IV. ACUERDO DE CRITERIOS Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN DEL PGOU		
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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

V. REDACCIÓN Y APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL PGOU			
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 PGOU,** 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 PGOU.		
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**.		

VI. APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PGOU				
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 Viceconsejería de Medio Ambiente para Informe Definitivo.**	**c. Consulta a 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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

VII. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PGOU			
VII.1	**Recepción de informes de COTPV, Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino y 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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA REVISIÓN DEL PGOU DE GETXO PPC

Según LvSU art. 108 se obliga a la redacción de un programa de participación ciudadana en el que 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 la elaboración de la revisión del PGOU. 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.

PPC + Estudios Previos
Preavance
Avance
Acuerdo de Criterios y Objetivos
Redacción y Aprobación Inicial del PGOU
Aprobación Provisional del PGOU
Aprobación Definitiva del PGOU

PEP Periodo de Exposición Pública
1 mes de exposición en PREAVANCE
2 meses de exposición en AVANCE
2 meses de exposición en APROB. INICIAL

mecanismos de partipación ¿como? por PPC

actividades en cronograma

EXPOSICIÓN PERMANENTE DE DOCUMENTOS EN PÁGINA WEB MUNICIPAL.....www.getxo.net

CONFERENCIAS FORMATIVAS abiertas a toda la ciudadanía: al menos 2 sesiones de 4 horas para la introducción a los conceptos básicos del Urbanismo. — I.4

actividades en PERIODO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA (PEP):
-Exposición de planos y documentos en diversas oficinas municipales.
-Conferencias explicativas de los documentos expuestos en cada fase:
en Preavance 1 conferencia para todo el municipio; — II.5.b IV.3.a
en Avance una general y una por cada área (4 en total); — III.8.c III.8.d IV.3.a IV.3.b
en Aprobación Inicial una general y una por cada área; — V.6.c
-Sesiones presenciales del equipo redactor en las oficinas de exposición en Avance y Aprobación Inicial.
-Material divulgativo en cada fase.

Convocatorias de Trabajo para el Lantalde: — I.3
1ª Convocatoria= 2 sesiones de 4 horas en Estud. Previos — I.5
2ª Convocatoria=3 sesiones de 4 horas en Preavance — II.1.b
3ª Convocatoria=3 sesiones de 4 horas en Avance — III.4.c

¿quién? AGENTES / ¿cual? TIPO de PARTICIPACIÓN / ¿cuando? FASE de PARTICIPACIÓN / mecanismos de partipación ¿como? por la normativa

PÚBLICA

- Cualquier Ciudadano
- Asociaciones

PEP Preavance
PEP Avance — Registrar sugerencias y alternativas y recibir contestación genérica motivada. — art. 90,3 LvSU
PEP Aprobación Inicial del PGOU — Registrar Alegaciones y recibir contestación individualizada motivada. — art. 90,5 LvSU

PÚBLICA BÁSICA

- LANTALDE formado por: Ciudadanos; Represent. Asociaciones

Durante redacción Estudios Previos
Durante redacción Preavance
Durante redacción Avance

INSTITUCIONAL

- Municipios Colindantes — PEP Avance — Remisión doc. a Municipios colin. para su conocimiento — art. 90,2 LvSU — III.8.b
- Autoridad Portuaria de Bilbao — Antes de Aprobación Inicial — Redacción de Informe — art. 56,1 RDLvo 2/2011 — V.2; PEP Aprobación Inicial — Redacción de Informe — art. 90,5 LvSU — V.6.a
- E.T.S. / C.T.B. / METRO BILBAO — Antes de Aprobación Inicial — Redacción de Informes — art. 7,2 L39/2003 / art.11 RD 1367/2007 — V.2; PEP Aprobación Inicial — Redacción de Informe — art. 90,5 LvSU — V.6.a
- Interesados
  - Diputación de Bizkaia
    - Dpto. Medio Ambiente
    - Dpto. Obras Públicas y Transportes
    - Dpto. Agricultura
    - Dpto. Cultura
    - Dpto. Hacienda y Finanzas

Durante redacción Estudios Previos	Redacción de Informe	art. 90,1 LvSU	I.1.b
Antes de Aprobación Inicial	Redacción de Informes	art.39 L43/2003 / art.11 RD 1367/2007	V.2
PEP Aprobación Inicial	Redacción de Informes	art. 90,5 LvSU	V.6.a
	Notificación	art. 189 L33/2003	V.6.b
Aprobación Provisional	Notificación	art. 189 L33/2003	VI.2.d
Aprobación Definitiva	Notificación	art. 189 L33/2003	VII.8.b
	Registro de Doc. Refundido	art. 89 LvSU	VII.7.a

  - Gobierno Vasco
    - Dpto. Interior / Vcco. Interior -Dir. Att. Emergencias y Meteo.
    - Dpto. Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca
      - Vcco. de Medio Ambiente - URA
      - Vcco. de Planificación territorial y aguas - C.O.T.V.
      - Vcco. de Agricultura y Desarrollo Rural
    - Dpto. Cultura / Vcco. Cult., Juvent. y Dep. - Dir. Patrimonio Cultural
    - Dpto. Vivienda, Obras públicas y Transportes
      - Vcco. Vivienda
      - Vcco. Transportes y Obras Públicas
    - Dpto. Economía y Hacienda/ Vcco. de Hacienda y Finanzas

Durante redacción Estudios Previos	Redacción de Informe	art. 90,1 LvSU	I.1.b III.3
PEP Preavance	Redacc. DOC. REFERENCIA	art. 9 L9/2006 / art. 6 D183/2003	II.5.a
PEP Avance	Redacc. INF. PRELIMINAR	art.10 L9/2006 / art.10,17,18,19 D183/2003	III.8.a III.10
Antes de Aprobación Inicial	Redacción de Informe	art. 7 L1/2006	V.2
PEP Aprobación Inicial	Redacción de Informe	art. 90,5 LvSU	V.6.a
	Redacción de Informe	art. 7 L 1/2006	V.6.a
	Notificación	art. 189 L33/2003	V.6.b
Aprobación Provisional	Notificación	art.189 L33/2003	VI.2.d
Antes de Aprobación Definitiva	Redacción de Informe	art. 91,2 LvSU	VI.2.a VII.1
	Redacc. INF. DEFINITIVO	art.12 L9/2006 / art.13,20,21,22 D183/2003	VI.2.b VII.1
Aprobación Definitiva	Notificación	art.189 L33/2003	VII.8.b
	Registro de Doc. Refundido	art. 89 LvSU	VII.7.b

  - Estado
    - Min. Agricultura, alimentación y medio ambiente - Dem. Costas PV
    - Min. Fomento -Dir. General de Aviación Civil
    - Min. Industria, Turismo y Comercio
      - Secret. Estado de Telecom. y para la Soc. de la Información
    - Min. Defensa
    - Min. Hacienda y Administraciones Públicas
      - Subsecret. Estado, Dir. General de Patrimonio del Estado

Antes de Aprobación Inicial	Redacción de Informe	art. 117,1 L 22/1988	V.2
	Redacción de Informes	d.ad.2ª RD 2591/1998 / art.11 RD 1367/2007	V.2
	Redacción de Informe	d.ad.2ª RDLvo 2/2008	V.2
	Redacción de Informe	art. 26,2 L 32/2003	V.2
PEP Aprobación Inicial	Redacción de Informes	art. 90,5 LvSU	V.6.a
	Notificación	art.189 L33/2003	V.6.b
Aprobación Provisional	Notificación	art.189 L33/2003	VI.2.d VII.1
Antes de Aprobación Definitiva	Redacción de Informe	art. 117,2 L 22/1988	VI.2.c
Aprobación Definitiva	Notificación	art.189 L33/2003	VII.8.b

INSTITUCIONAL BÁSICA

- Ayuntamiento
  - Consejo Asesor de Planeamiento Municipal

Según LvSU art. 109 es un órgano local de carácter consultivo y deliberante para la concertación social en relación con el procedimiento de los planes urbanísticos; éste conocerá cuantos estudios, programas, directrices y líneas de actuación se establezcan sobre el planeamiento para coadyuvar a su elaboración. Sus propuestas, que no sean atendidas en la aprobación definitiva, deberán ser contestadas motivadamente.

Durante redacción Estudios Previos			Redacción de Informe — I.6
Durante redacción Preavance			Redacción de Informe — II.2
PEP Preavance			Recepción de documento expuesto — II.5.c
Durante redacción Avance			Redacción de Informe — III.5
PEP Avance			Recepción de documento expuesto — III.9
PEP Aprobación Inicial	Redacción de Informe	art. 109,2 LvSU	Recepción de información sobre PEP — V.7 V.11

  - Area de planeamiento - Oficina de Revision de PGOU — I.1.c I.7 II.3 II.6.b III.1 III.2 III.6 III.11.b V.4 V.8 V.10.b VII.3
  - Otros departamentos municipales
  - Alcaldía - Pleno - Junta de Gobierno - Comisión Inf. Urbanismo — I.2 II.4 III.7 IV.1 IV.2 V.3 V.5 VI.1 VII.4

- Equipo Redactor
  - Equipo técnico de arquitectos, deliniantes, abogados, sociologos y ambientalistas. — I.1.a I.1.a II.6.a III.4.a III.4.b III.11.a V.1 V.9 V.10.a VII.2 VII.5 VII.6

RDLvo 2/2008 = Real Decreto Legislativo 2/2008 Texto Refundido de la Ley de Suelo.
LvSU = Ley 2/2006 del Suelo y el Urbanismo del País Vasco.
L 9/2006 = Ley 9/2006 sobre evaluación los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
D183/2003 = Decreto 183/2003 por el que se regula el procedimiento de evaluación conjunta de impacto ambiental.
RD 1367/2007= Real Decreto 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.
L1/2006 = Ley 1/2006 de Aguas.
L 22/1988 = Ley 22/1988 de Costas.
L 43/2003 = Ley 43/2003 de Montes.
NF 3/1994 = Norma Foral 3/1994 de Montes y Administración de espacios naturales protegidos.
L39/2003 = Ley 39/2003 del Sector Ferroviario.
RD 2591/1998= Real Decreto 2591/1998 Ordenación de los Aeropuertos de Interés General y su Zona de Servicio.
RDLvo 2/2011 = Real Decreto Legislativo Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
L 32/2003= Ley 32/2003 General de Telecomunicaciones.
L 33/2003= Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

HAPO PGOU GETXO

Getxo bizi ezazu

HIRITARRENTZAKO LANTALDEAN PARTE HARTZEKO ESKAERA
SOLICITUD PARA L@S CIUDADAN@S PARA TOMAR PARTE EN EL LANTALDE

ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DEL SOLICITANTE		
Izen-abizenak / Nombre y Apellidos	**NAN / AIZ** DNI / NIE	**Jaiotze data /** Fecha de Nacimiento
Helbidea / Domicilio	**Posta Kodea /** Código Postal	**Udalerria /** Municipio
☎	@	
Mezuetarako: Avisos en: **Faxa/Fax**	@	

BIZIBIDEA, ESPERIENTZA ETA MOTIBAZIOA / PROFESIÓN, EXPERIENCIA Y MOTIVACIÓN
Bizibidea / Profesión
Bizi eta lan-esperientzia / Experiencia vital y profesional
LANTALDEAN parte hartzeko motibazioa / Motivación para participar en el LANTALDE

HITZ EMANA / COMPROMISO
Ni....., Getxoko HAPO-aren Berrikuspenari lotutako LANTALDEan parte izateko, HITZ EMATEN DUT egongo diren bi Hitzaldietara joango naizela eta LANTALDEaren lan deialdietan gogotsu saiatuko naizela.
Yo ....., y en orden a participar en el LANTALDE vinculado al proceso de Revisión del PGOU de Getxo, ME COMPROMETO a asistir a las dos Conferencias Formativas y a tomar parte activa en las sesiones de trabajo del LANTALDE que se convoquen en las diversas fases del proceso de revisión.

.....(n), ...
(lekua eta data) / (lugar y fecha)

HITZARMEN hau berriz gauzatuko da, era formalan, LANTALDErako hautatuta izandakoan.
Este compromiso habrá de ser revalidado formalmente en caso de resultar seleccionado miembro del LANTALDE.

DATUEN BABESA: Dokumentu honetan agertzen diren datuak interesdunaren baimenarekin jasoko dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Getxoko Udalaren fitxategi egokian sartuko dira. Datu horiek udal kudeaketarako baino ez dira erabiliko, baina beste herri administrazio batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie. Datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritako kasuetan, interesdunak nahi badu, datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezeztatzeko eskubidea erabili ahal izango du aipatutako Legean ezarritako moduan.	**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos recogidos en el presente documento son recogidos con el consentimiento de la persona afectada y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero propiedad del Ayuntamiento de Getxo. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la mencionada Ley.

Eskaera honetan emandako datuak ez badira zehatzak, faltsuak badira edo funtsezko datuak ez badira eman, LANTALDEan parte hartzeko eskubidea galduko da.	La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos consignados en la presente solicitud, impedirán la participación en el LANTALDE.

Enviar Imprimir

LANTALDEAN PARTE HARTZEKO ELKARTEENTZAKO ESKAERA
SOLICITUD PARA ENTIDADES ASOCIATIVAS PARA TOMAR PARTE EN EL LANTALDE

ELKARTEAREN DATUAK / DATOS DE LA ENTIDAD ASOCIATIVA		
Elkartearen izena / Razón Social		**IFK/** CIF
Elkartearen Helbidea / Domicilio Social	**Posta Kodea /** Código Postal	**Udalerria /** Municipio
Elkartearen esparrua / Actividad de la Asociación		**Bazkide kopurua /** Nº de socios
☎	📱	@
Mezuetarako: Avisos en: **Faxa /** Fax 📱 @		

ELKARTEAREN ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD ASOCIATIVA		
Izen-abizenak / Nombre y Apellidos	**NAN / AIZ** DNI / NIE	**Kargua** / Cargo

LANTALDEAN JARDUTEKO PROPOSATUTAKO BAZKIDEEN DATUAK / DATOS DE LOS MIEMBROS PROPUESTOS PARA EL LANTALDE			
ORDEZKARIA / REPRESENTANTE		**ORDEZKOA** / SUPLENTE	
Izen-abizenak / Nombre y Apellidos		**Izen-abizenak /** Nombre y Apellidos	
NAN / AIZ DNI / NIE	**Jaiotze data /** Fecha de Nacimiento	**NAN / AIZ** DNI / NIE	**Jaiotze data /** Fecha de Nacimiento
Helbidea / Dirección		**Helbidea /** Dirección	
Posta Kodea Código Postal	**Udalerria** Municipio	**Posta Kodea** Código Postal	**Udalerria** Municipio
Mezuetarako: Avisos en: 📱 @		**Mezuetarako:** Avisos en: 📱 @	

MOTIBAZIOA / MOTIVACIÓN
LANTALDEAN parte hartzeko motibazioa / Motivación para participar en el LANTALDE

LANTALDEAN PARTE HARTZEKO ELKARTEENTZAKO ESKAERA
SOLICITUD PARA ENTIDADES ASOCIATIVAS PARA TOMAR PARTE EN EL LANTALDE

ORDEZKARIAREN HITZ-EMANA / COMPROMISO DEL REPRESENTANTE
Ni....., Getxoko HAPO-aren Berrikuspenari lotutako LANTALDEAN parte izateko, HITZ EMATEN DUT egongo diren 2 Hitzaldietara joango naizela eta, deitutakoan, LANTALDEaren lan-saioetan gogotsu arituko naizela.
Yo....., y en orden a participar en el LANTALDE vinculado al proceso de Revisión del PGOU de Getxo, ME COMPROMETO a asistir a las dos Conferencias Formativas y a tomar parte activa en las sesiones de trabajo del LANTALDE a las que sea convocado en las diversas fases del proceso de revisión.

ORDEZKOAREN HITZ-EMANA / COMPROMISO DEL SUPLENTE
Ni....., Getxoko HAPO-aren Berrikuspenari lotutako LANTALDEAN parte izateko, HITZ EMATEN DUT egongo diren 2 Hitzaldietara joango naizela eta ,deitutakoan, LANTALDEAren lan-saioetan gogotsu arituko naizela.
Yo ....., y en orden a participar en el LANTALDE vinculado al proceso de Revisión del PGOU de Getxo, ME COMPROMETO a asistir a las dos Conferencias Formativas y a tomar parte activa en las sesiones de trabajo del LANTALDE a las que sea convocado en las diversas fases del proceso de revisión.

.....(n), ...
(lekua eta data) / (lugar y fecha)

HITZARMEN hau berriz gauzatuko da, era formalan, LANTALDErako hautatuta izandakoan eta izendapenak berristen diren bakoitzean. Behin-betiko hitzarmen honekin batera, elkartearen ordezkariaren eta ordezkoaren izendapenen benetakotze-agiria bidali beharko da.
Este compromiso habrá de ser revalidado formalmente en caso de resultar seleccionado miembro integrante del LANTALDE y cada vez que sea renovada la designación por parte de la Entidad Asociativa. Junto con la revalidación, se deberá adjuntar la acreditación del nombramiento del representante y su suplente para el LANTALDE.

DATUEN BABESA: Dokumentu honetan agertzen diren datuak interesdunaren baimenarekin jasoko dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Getxoko Udalaren fitxategi egokian sartuko dira. Datu horiek udal kudeaketarako baino ez dira erabiliko, baina beste herri administrazio batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie. Datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritako kasuetan, interesdunak nahi badu, datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezeztatzeko eskubidea erabili ahal izango du aipatutako Legean ezarritako moduan.	**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos recogidos en el presente documento son recogidos con el consentimiento de la persona afectada y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero propiedad del Ayuntamiento de Getxo. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la mencionada Ley.

Eskaera honetan emandako datuak ez badira zehatzak, faltsuak badira edo funtsezko datuak ez badira eman, LANTALDEan parte hartzeko eskubidea galduko da.	La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos consignados en la presente solicitud, impedirán la participación en el LANTALDE.

Enviar **Imprimir**

ANEXO II

MODIFICACIONES A DOC APROBADO EN 2012 POR DECRETO 211/2012 de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

CRONOGRAMA
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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

I. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ESTUDIOS PREVIOS			
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.**		

II. PREAVANCE			
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 PGOU; 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 a Viceconsejería de Medioambiente del Preavance y del Documento de Inicio .**		
II.5	**a. Consulta a Viceconsejería de Medio Ambiente, Documento de Inicio, 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.**	

MODIFICACIONES A DOC APROBADO EN 2012 POR DECRETO 211/2012 de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

III.AVANCE			
III.1	**Entrega de la base cartográfica municipal a equipo redactor.**		
III.2	**Entrega de Refundido de PGOU 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 Informe de Sostenibilidad 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 Informe de Sostenilibidad.**		
III.7	**Acuerdo para la exposición del Avance y del Informe de Sostenibilidad.**		
III.8	**a. Remisión del Avance y del Informe de Sostenibilidad a los municipios colindantes.**	**b. Exposición pública del Avance. (2 meses)**	**c. Exposición pública del Informe de Sostenibilidad**
III.9	**Información al Consejo Asesor sobre el Avance y el Informe de Sostenibilidad expuestos.**		
III.10	**a. Informe de síntesis de equipo redactor sobre sugerencias, alternativas y opiniones ciudadanas en la exposición pública.**	**b. Informe de Servicios técnicos municipales sobre la exposición pública, las sugerencias ciudadanas.**	

IV. ACUERDO DE CRITERIOS Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN DEL PGOU		
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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

MODIFICACIONES A DOC APROBADO EN 2012 POR DECRETO 211/2012 de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

V. REDACCIÓN Y APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL PGOU			
V.1	**Redacción Inicial de la Revisión del P.G.O.U.** Se redactará el plan general, así como su informe de sostenibilidad, 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 PGOU y de remisión a Videconsejería de Medioambiente,** con expresión de los ámbitos afectados por la suspensión del otorgamiento de Aprobaciones, Autorizaciones y Licencias.		
V.6	**a. Consulta a administraciones públicas competentes y público interesado:** según la LvSU, decreto 211-2012 y normativa sectorial.	**b. Notificación a Administraciones Públicas (AA PP).** Ley 33/2003 del Patrimonio de las AA PP.	**c. Información 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 PGOU.		
V.8			
V.9			
V.10	**Consulta a Viceconsejería de Medio Ambiente, con expediente completo con documentos de redacción así como de participación ciudadana, para obtención de Memoria Ambiental.**		
V.11	**Recepción de MEMORIA AMBIENTAL de Viceconsejería de Medio Ambiente.**		
V.12	**Remisión de alegaciones a equipo redactor, así como de MEMORIA AMBIENTAL.**		
V.13	**Informes individualizados del equipo redactor sobre las alegaciones y sobre MEMORIA AMBIENTAL y propuesta de Documento de Integración.**		
V.14	**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.15	**Información al Consejo Asesor** sobre el proceso de exposición pública, la participación ciudadana y sobre Memoria Ambiental 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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

MODIFICACIONES A DOC APROBADO EN 2012 POR DECRETO 211/2012 de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

VI. APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PGOU				
VI.1	**Acuerdo para Aprobación provisional de la Revisión del P.G.O.U** con resolución de alegaciones, aprobación de Documento de Integración y remisión a COTPV y sectores.			
VI.2	**a. Consulta a Comisión de Ordenación del Territorio (COTPV) de documentos.**	**b. Remisión de Documento de Integración a Viceconsejería de Medio Ambiente.**	**c. Consulta a Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.**	**d. Notificación a Administraciones Públicas (AA PP).** Ley 33/2003 del Patrimonio de las AA PP.

VII. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PGOU			
VII.1	**Recepción de informes de COTPV, Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino.**		
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 Integración Ambiental.		
VII.5	**Redacción de Declaración de Integración 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 Integración 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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

CRONOGRAMA

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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

I. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ESTUDIOS PREVIOS

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.**		

II. PREAVANCE

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 PGOU; 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 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.**	

III.AVANCE				
III.1	**Entrega de la base cartográfica municipal a equipo redactor.**			
III.2	**Entrega de Refundido de PGOU 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 Viceconserjería del Avance y del EECIA.**			
III.8	**a. Consulta a 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 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.**	

IV. ACUERDO DE CRITERIOS Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN DEL PGOU		
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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

V. REDACCIÓN Y APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL PGOU			
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	**Acuerdo Remisión de Doc de de Aprov. Inicial para solictud Informes previos a Aprobación Inicial** según normativa sectorial.		
V.3	**Consulta para Informes previos a Aprobación Inicial** según normativa sectorial.		
V.4	**Solicitud de certificado de Cómputo de Población.**		
V.5	**Informe de Servicios técnicos municipales sobre documento de redacción inicial.**		
V.6	**Acuerdo plenario de Aprobación inicial de la Revisión PGOU,** con expresión de los ámbitos afectados por la suspensión del otorgamiento de Aprobaciones, Autorizaciones y Licencias.		
V.7	**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.8	**Consulta a Consejo Asesor.** Se solicitará informe al Consejo Asesor sobre la redacción inicial del PGOU.		
V.9	**Remisión de alegaciones a equipo redactor.**		
V.10	**Informes individualizados del equipo redactor sobre las alegaciones.**		
V.11	**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.12	**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**.		

VI. APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PGOU				
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 Viceconsejería de Medio Ambiente para Informe Definitivo.**	**c. Consulta a 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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

VII. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PGOU			
VII.1	**Recepción de informes de COTPV, Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino y 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 color verde. Se colocan en la misma fila las acciones que son simultáneas en el tiempo.

KONTRATAZIOA ETA EROSKETAK
2016 ABU. AGO. 11
CONTRATACION Y COMPRAS

GETXOKO UDALERRIAREN HIRI ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRAREN BERRIKUSPENA IDAZTEKO ETA UDALARI AHOLKULARITZA EMATEKO LANAK KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN PLEGUAK. LAN HORIEK AURRERAPENAREN EDUKIA ETA PLANA BERA LANTZEKO IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK ZEHAZTEKO HERRITARREN PARTE-HARTZE FASEAN HASIKO DIRA

C:\Users\ubalciscueta\Documents\010 REVISION PGOU\14 CONTRATACION REVISION PGOU APROBACION INICIAL\02 PLIEGO\PLAN OROKORRAREN PLEGUA (2).doc

AURKIBIDEA

AURKIBIDEA 2

I. KAPITULUA. XEDAPEN OROKORRAK 4
1. KONTRATUAREN XEDEA 4

II. KAPITULUA. LANAK 5
2. HIRI ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRAREN EDUKI DOKUMENTALA 5
2.1. PLEGU HONEK EZARRITAKO EDUKI DOKUMENTALA 5
2.2. PLEGU HONEK EZARRITAKO EDUKI DOKUMENTALA GARATZEA 5
3. GETXOKO PLAN OROKORRAREN BERRIKUSPENEAN LANAK IDAZTEKO ETA HERRITARREN PARTE-HARTZE PROZEDURA ETA IZAPIDEAK EZARTZEKO FASEAK 6
3.1.1. FASEA. AURRERAPENAREN EDUKIARI BURUZKO HERRITARREN PARTE-HARTZEA ETA PLAN OROKORRA EGITEKO IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK JARTZEA 6
3.1.1. JENDAURREKO EPEA 6
3.1.2. AURRERAPENAREN JENDAURREKO ALEGAZIOEI ERANTZUTEKO EPEA ETA HERRITARREN PARTE-HARTZE PROZESUAREN AZTERKETA 7
3.1.3. UDAL ERABAKIA HARTZEA PLAN OROKORRA IDAZTEKO OINARRI MODURA BALIOKO DUTEN IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK FINKATUZ 7
3.1.4. 1. FASERAKO EPEA. HERRITARREN PARTE-HARTZEA, AURRERAPENAREN EDUKIA ETA PLAN OROKORRA LANTZEKO IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK ZEHAZTEKO 7
3.2.2. FASEA. PLAN OROKORRA LANTZEA 7
3.2.1. HASIERA 7
3.2.2. PLAN OROKORREKO DOKUMENTAZIOAREN EDUKIA 7
3.2.3. ANTOLAMENDUAREN INFORMAZIOAREN MEMORIA ETA JUSTIFIKAZIO MEMORIA 8
3.2.4. INGURUMEN ERAGINAREN AURRETIAZKO TXOSTENA BETETZEAREN JUSTIFIKAZIO MEMORIA 8
3.2.5. INFORMAZIO PLANOAK 8
3.2.6. EGITURAZKO ANTOLAMENDUAREN PLANOAK 8
3.2.7. ANTOLAMENDU XEHATUAREN PLANOAK 9
3.2.8. HIRIGINTZAKO ARAUAK 9
3.2.9. BIDERAGARRITASUN EKONOMIKO FINANTZARIOAREN AZTERKETA 10
3.2.10. BABESTU BEHARREKO ELEMENTU ETA ONDASUNEN KATALOGOA 11
3.2.11. URBANIZAZIO ETA ERAIKUNTZAKO ORDENANTZAK 11
3.2.12. INGURUMEN ERAGINAREN BATERAKO EBALUAZIOAREN AZTERKETA 12
3.2.13. PLAN OROKORRAREN EDUKI DOKUMENTALA EGITEKO EPEA 12
3.3.3. FASEA. PLAN OROKORRARI BURUZKO IZAPIDETZE ADMINISTRATIBOA ETA HERRITARREN PARTE-HARTZEA 12
3.3.1. IZAPIDETZE ADMINISTRATIBOA PLAN OROKORRA HASIERA BATEAN ONARTU AURRETIK 12
3.3.2. IZAPIDETZE ADMINISTRATIBOA PLAN OROKORRA HASIERA BATEAN ONARTU ONDOREN 12

3.3.3. HERRITARREN PARTE-HARTZEA, PLAN OROKORRAREN DOKUMENTAZIOA IZAPIDETZEARI DAGOKIONEZ 13
3.4.4. FASEA. HERRITARREN PARTE-HARTZEARI BURUZKO LABURPENA ETA PLAN OROKORRAREN HASIERAKO ONARPENARI AURKEZTUTAKO ALEGAZIOEN ERANTZUNA 13
3.4.1. EDUKIA 13
3.4.2. ALEGAZIOEN EDUKIARI ERANTZUTEKO EPEA 13
3.5.5. FASEA. BEHIN-BEHINEKO ONARPEN FASEA 13
3.5.1. BEHIN-BEHINEKO ONARPENA EBAZTEA 13
3.5.2. BEHIN-BEHINEKO ONARPENAREN TESTU BATEGINA PRESTATZEKO EPEA 14
3.6.6. FASEA. BEHIN BETIKO ONARPENA 14
3.6.1. LURRALDE ANTOLAMENDURAKO BATZORDEAREN TXOSTENA 14
3.6.2. BEHIN BETIKO ONARPEN ERABAKIA HARTZEA 14
3.6.3. BEHIN BETIKO ONARPENAREN TESTU BATEGINA PRESTATZEKO EPEA 14
4. HERRITARREN PARTE-HARTZEA 14

III. KAPITULUA.IDAZKETA-TALDEA:KIDEAK ETA BETEBEHARRAK 15
5. IDAZKETA-TALDEKO KIDEAK 15
6. IDAZKETA-TALDEAREN BULEGOA 16
7. TALDEKO ZUZENDARIAREN BETEBEHARRAK 16
8. GIZA BALIABIDEAK ETA BITARTEKO MATERIALAK 16
8.1.ESLEITUTAKO LANGILEAK. 16
8.2.SEGURTASUNA ETA HIGIENEA. 17

IV. KAPITULUA. BERMEAK ETA ERANTZUKIZUNAK 17
9. ERANTZUKIZUN ZIBILEKO ASEGURUA 17
10. BERMEAK ETA ERANTZUKIZUNAK 17
11. KONTRATU BETEBEHARRAK 17
11.1. KUDEAKETA ETA FUNTZIONAMENDU ERANTZUKIZUNA. 18
11.2. DATUEN BABESA ETA KONFIDENTZIALTASUN-KLAUSULA. 18

V. KAPITULUA. ZEHAPEN-ARAUBIDEA 18
12. ZEHAPEN-ARAUBIDEA 18
12.1. TIPIFIKAZIOA 18
12.2. ZEHAPENEN ZENBATEKOAK. 19

VI. KAPITULUA. BESTE GOGOETA BATZUK 19
13. DOKUMENTAZIO TEKNIKOA AURKEZTEA 19
13.1. ERABILITAKO METODOLOGIA 19
13.2. PARTE HARTZEKO MEKANISMOA 20
14. EGINDAKO LANAK ORDAINTZEA 20
15. LIZITAZIOAREN OINARRIZKO PREZIOA 21
16. KONTRATUAREN IRAUPENA 21
17. PRESTAZIOAK IKUSKATZEA 23

I. ERANSKINA 24

II. ERANSKINA 25

I. KAPITULUA. XEDAPEN OROKORRAK

1. KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza plegu honek ezartzen ditu Getxoko udalerrian gaur egun indarrean dauden hiri antolamendurako plan orokorraren lehenengo berrikuspen lanen idazketa prozesu guztian kontuan hartu beharreko faseak, Aurrerapenaren edukiari buruzko herritarren parte-hartze fasetik abiatuz (Aurrerapenaren idazketa barnean hartu gabe) eta plan orokorra egiteko irizpideak eta helburuak hartuz.

Plegu hau idazteko datan Aurrerapen fasera bitarteko idazketa lanak amaituta daude, eta Aurrerapen horren edukiari buruzko herritarren parte-hartzeari dagozkion ondorengo lanak ez dira hasi.

Plegu honek honako hau proposatzen du: zereginak Aurrerapenaren edukiari buruzko herritarren parte-hartzetik egitea eta plan orokorra lantzeko irizpideak nahiz helburuak zehaztea, plan orokorra berrikusteko prozedura guztia amaitzen den arte eta indarrean sartu arte.

Lanen hainbat fase ezartzea haietako bakoitzaren dokumentu propioen eduki materialarekin osatzen da; gainera, haiek lantzeko eta jendaurreko eztabaidan eta herritarren parte-hartzean bete beharreko aldi baterako epeak adierazten dira, bai eta Getxoko udalerriko hirigintzako antolamenduan interesatutako erakundeak ere.

Hainbat faseren eta haien eduki dokumentalaren definizioa hirigintzako eta ingurumeneko legeriek egindako eskaerak aintzat hartuz ezartzen da; horrenbestez, etorkizuneko plan orokorraren eduki guztiak haiek finkatutakoa beteko du.

Halaber, plegu honetan Getxoko Udalbatzaren aholkularitza prozesua finkatzen da, idazle taldeak aurrez aipatutako lan prozesu guztian egin beharrekoa.

Getxoko Plan Orokorraren berrikuspena egiteko faseen edukia eta epeak ezartzen dira, plan orokorra berrikusteko eratu beharreko udal bulego teknikoa baten existentzia kontuan izanik.

Planeko dokumentu guztiak, haien hainbat fasetan, euskaraz eta gaztelaniaz idatzi beharko dira, bai eta idazle taldeak herritarrentzat idatzitako komunikazio guztiak ere. Gainera, fase bakoitzaren kopia bat emango da udalak erabakitako formatu informatikoan.

Herritarrei fase bakoitzaren ulermen egokia errazteko asmoz, herritarren parte-hartze saioak egingo dira, eta aurkez daitekeen dokumentazio guztia idazle taldearen kargu geratuko da. Hau elebidunba izanik.

II. KAPITULUA. LANAK

2. HIRI ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRAREN EDUKI DOKUMENTALA

2.1. Plegu honek ezarritako eduki dokumentala

Plan orokorraren eduki nagusia ekainaren 30eko 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 61. artikuluan ezarrikoari egokituko zaio, baldintza teknikoen plegu honetan garatu beharreko ñabardura eta zehaztapenekin; edo aurrekoa ordeztuko duen beste edozeinetan.

Bere legeriak ezarritako hiri antolamendurako plan orokor izaerako hirigintza antolamenduko edukiaz gain, plan orokorra idazteko lanak jarraian egin beharreko faseetako dokumentuak jaso beharko ditu, halaber, eta ingurumeneko legeriak fase horietan oinarrituz lantzen du ingurumen eragineko baterako adierazpen prozesu guztia.

Euskal Autonomia Erkidegoko ingurumen legeriak erabilitako askotariko terminologia eta "Ingurumeneko plan zehatzen ondorioen ebaluazioaren" Estatuko 9/2006 Legean jasotakoa ikusirik, nahasketarik ez izateko, alde batetik, Eusko Jaurlaritzaren uztailaren 22ko 183/2003 Dekretuan ezarritako terminologia erabiltzea hautatzen da, ingurumen eragineko baterako ebaluazio prozedura arautzen duena, eta bestetik, urriaren 16ko 211/2.012 Dekretuan ezarritakoa, planen eta programen ingurumeneko ebaluazio estrategikoaren prozedura arautzen duena.

Plan orokorraren berrikuspena lantzeko ezarritako fase bakoitzeko deskribapenari dagozkion idatz-zatietan, haien dokumentuen edukia eta garrantzia zehaztuko dira, xede horretarako 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, "Dokumentazioa" izeneko 62. artikuluan ezarritakoa betez eta aipatutako legearen etorkizuneko araudiari dagozkion artikuluetan ezarritakoa; hala, lanen adjudikaziodunaren betebeharra izango da plegu honetako edukia betetzea eta, hala badagokio, xede horretarako 2(2006 Legearen etorkizuneko araudian ezartzen dena. Gainera, ekainaren 3ko premiazko neurriei buruzko 105/2008 Dekretua kontuan hartuko da Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatuz.

Ingurumen eragineko baterako ebaluazioko azterketaren edukia Euskal Autonomia Erkidegoko legerian momentu bakoitzean, ezarritakoari egokituko zaio.

Beharrezkoa izango da gai horri lotuta indarrean dagoen araudia betetzea. Halaber, berrikusteko prozesuan egindako lanen gainean eragina izango zuen arau aldaketarik gertatuko balitz, beharrezkoa izango da idazle taldeak dokumentazio guztia egokitu eta aldatzea araudi berriari egokitu ahal izateko.

2.2. Plegu honek ezarritako eduki dokumentala garatzea

Plan orokorreko lanak idazteko ezarritako faseen azpi idatz-zatietan izaera kontzeptualarekin eta gutxienekoen izaerarekin ezarritako eduki dokumentala aipatzen da faseak osatzen dituzten dokumentu bakoitzerako.

Plegu honetan, lehiaketara aurkezten dutenek plan orokor bat idatzi behar dutela ezartzen da, eta besteak beste, dokumentu bat egingo dute; haren arabera, fase bakoitzerako eduki

dokumentala garatuko da, eta plan orokorreko zehaztapenen definizio nahiz gauzatze egoki baterako, finkatzea beharrezkoa iruditzen zaien zehaztapen grafiko eta idatzizko guztiak argi zehaztuko dira.

Dokumentu horrek plan orokorreko dokumentazioa lantzeko prozesu guztiaren memoria metodologikoa jaso behar du ere; hala, hirigintzako antolamenduko zehaztapenak, haien egikaritzekoei eta ingurumena babestekoei berariaz lotuko zaizkie.

Aipatutako garapen dokumentalak faseak lantzeko erabilitako metodologia jaso beharko du ere, eta bereziki, hirigintzako dokumentazioa eta ingurumenekoa lotzeko metodologia.

3. GETXOKO PLAN OROKORRAREN BERRIKUSPENEAN LANAK IDAZTEKO ETA HERRITARREN PARTE-HARTZE PROZEDURA ETA IZAPIDEAK EZARTZEKO FASEAK

Plan orokor bat berrikusteak prozedura koordinatu bat abian jartzea dakar bere zehazte dokumentaleko faseen lanaren idazketaren eta herritarren parte-hartzearen eta Udalbatzak hartu beharreko erabakien tratamendu paraleloaren artean; horrek ondoren aipatutako faseak kontuan hartuz aurrez adierazitako alderdi guztiak elkarrekin deskribatzen dituzte, prozesu guztiaren garapen koordinatua eta jarraitua ahalbidetzeko beharrezko denbora bakoitzari dagozkion epeak zehaztuz, Aurrerapenaren onarpenetik plan orokorraren behin betiko onarpenera arte.

3.1. 1. fasea. Aurrerapenaren edukiari buruzko herritarren parte-hartzea eta plan orokorra egiteko irizpideak eta helburuak jartzea

Plan orokorraren berrikuspenari buruzko aurreko kontratuko idazle talde adjudikaziodunak Aurrerapenaren dokumentua udalari entregatu dio eta bertan Ingurumenaren Jasangarritasun Txostena erantsiko da; beraz, egungo kontratuaren lanak entregatze horren ondorengo zereginetan hasiko dira.

3.1.1. Jendaurreko epea

Idazle taldeak Udalbatzako Aurrerapeneko dokumentua entregatuta, hirigintzako organo eskudunak hura aztertu eta, udal zerbitzuek egindako txostenen aurretik, jendaurrean bi hilabetez jartzeko erabakia hartuko du, hala badagokio.
Epe horretan eta herritarren parte hartzeko programan ezarritakoarekin bat etorriz, herritarren parte-hartzea gauzatuko da Aurrerapeneko edukia azaltzen duten material dibulgatzailearen bidez eta jendeari irekitako saioen bidez, bai eta herritarren parte-hartzean jasotako beste edozein mekanismo ere.
Kontratu honen adjudikazioduna den idazle taldea material dibulgatzailearen dokumentazioa egiteko lanetan ariko da, haren diseinuan; horrez gain, azalpen saioetara joango da, bertan parte hartuko du, bai eta fase honetan aipatutako edozein ekintzatan ere, lanak hasteko dataren eta plan orokorreko berrikuspen bulegoak ordura arte garatutako idatz-zati honetako zereginen egoeraren arabera.
Jendeaurrean egiten diren hartueman guztiak ele bitan izango dira.

3.1.2. Aurrerapenaren jendaurreko alegazioei erantzuteko epea eta herritarren parte-hartze prozesuaren azterketa

Idazle taldeak jendaurreko epean aurkeztutako alegazioen edo iradokizunen txosten bat egingo du, eta jendeari irekitako saioetan nahiz Aholkularitza Batzordeak emandako iritzien gaineko laburpen txosten bat egingo du ere, Udaleko Hirigintza Organoak jakin eta kontuan har dezan plan orokorreko dokumentazioaren hurrengo lanketan bete beharreko irizpideak eta helburuak finkatzeko.

Aurrez aipatutako txostena egiteko epea hilabete eta erdi izango da aurkeztutako alegazioak jasotzen direnenetik kontatzen hasita.

3.1.3. Udal erabakia hartzea plan orokorra idazteko oinarri modura balioko duten irizpideak eta helburuak finkatuz

Xede horretarako udal organo eskudunak, beraien alegazioei buruz idazle taldeak egindako txostenak, herritarren parte-hartzea, alboko udalerrietako kontsultaren emaitza eta ingurumen eragineko aurretiazko txostena ezagututa, dagokion erabakia hartuko du plan orokorra idazteko oinarri modura balioko duten irizpideak nahiz helburuak ezartzeko, eta idazle taldeari jakinaraziko dio.

3.1.4. 1. faserako epea. Herritarren parte-hartzea, Aurrerapenaren edukia eta Plan Orokorra lantzeko irizpideak eta helburuak zehazteko

Fase honetarako epea ezin da finkatu, denbora tarteak herritarren parte-hartzearen, herritarren parte-hartze programaren eta herritarrek egin ditzaketen iradokizunen araberakoak baitira eta, plegu hau idatzi den egunean aurretik jakin ezin daitezkeenak.

3.2. 2. fasea. Plan orokorra lantzea

3.2.1. Hasiera

Idazle taldeak udalaren erabakia jaso duela ikusiz (erabaki horretan plan orokorreko dokumentazioa lantzeko orduan bete beharreko irizpide nahiz helburuak jasotzen dira), dokumentua bera egiteko bigarren fasea hasiko da, eta hura Getxoko hiri antolamendurako plan orokorra izango da.

3.2.2. Plan orokorreko dokumentazioaren edukia

Plan orokorreko dokumentazioak 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 61. eta 62. artikuluek xede horretarako ezarritakoa zehatz-mehatz bete beharko du, egiturazko hirigintza antolamendu zehatzeko edukiaren garapenari lotuta xede horretarako 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 53. eta 56. artikuluek eta gainerako artikuluek adierazitakoarekin bat etorriz, egiturazko antolamendu zehatzeko edukiaren beste alderdi batzuk ezartzen dituztenak.

Jarraian osatu eta garatu beharreko plan orokorreko dokumentazioaren gutxieneko edukia aipatzen da, laburbilduta; hori zehatzago egingo da plan orokorra idazteko lehiaketara aurkezten diren taldeek egindako eskaintzetan.

2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 62. artikuluak plan orokorretarako legez ezarritako edukia sistematizatu ahal izateko (dokumentazio grafikoaren eta idatzizkoaren arteko banatze klasiko batekin), aipatutako artikuluan adierazitako dokumentuen edukia garatuko da.

3.2.3. Antolamenduaren informazioaren memoria eta justifikazio memoria

Dokumentu hau ondorengo idatz-zatietan egituratzen da.

- Hirigintzako informazioaren laburpena, eta bertan azpimarratuko dira plangintzako ahalmenaren egikaritzea nabarmen baldintzatzen duten elementuak eta aurreizateak, eta horren ondorioz, proposatutako hirigintza antolamenduaren edukia.
- Aurre aurrerapen eta Aurrerapen faseetan egindako eta aurkeztutako antolamenduko proposamenak justifikatzea, haietako bakoitzean proposatutako aukerak azalduz.
- Aukerak aurkezteko eta hautatzeko izandako prozesuaren deskribapena, herritarren parte-hartzea kontuan hartuz. Irizpideak eta helburuak finkatzeko kontuan hartutako planteamenduak.
- Aurrerapeneko herritarren parte-hartze prozesuan aurkeztutako alegazio nahiz iradokizunen edukiari buruzko laburpena, eta alegazio nahiz iradokizun horiek onartzeari edo ukatzeari lotutako edukiak azaltzea, idazle taldearenak nahiz xede horretako Udaleko Hirigintza Organoarenak.

3.2.4. Ingurumen eraginaren aurretiazko txostena betetzearen justifikazio memoria

Memoria hori aurretiazko txosten horren edukia zehatz-mehatz jarraituz egituratuko da eta, aldi berean, aurretiazko txosten horretako zer alderdik duten plan orokorreko araudi juridiko edukiarekin berariazko harreman zuzena zehaztu eta argituko du, hura plan orokorreko hirigintzako dokumentazioan sartzea justifikatuz.

Ingurumen eragineko aurretiazko txostenean jasotako gainerako erabakietarako, memoria hori haiek argi eta garbi adieraztera mugatuko da eta edukia ingurumen eragineko behin betiko txostenean sartzera; nolanahi ere, xede horretarako ingurumeneko hirigintza organoak ingurumen eraginari buruz egindako txostenean ezarritakoa bete ahalko da.

3.2.5. Informazio planoak

Informazio planoek eguneratutako plan orokorreko dokumentazioa jasoko dute Udalbatzak behin betiko onartutako azken aldaketaren arabera, indarrean dagoen 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, sistematika kontzeptualari jarraiki, egiturazko antolamendu zehatzaren alderdiak jasoz eta argituz.

Plan orokorreko kudeaketa planoek indarrean dagoen plan orokorrak ezarritako hirigintzaren egikaritzea kudeatzeko arloei eutsiko diete, egindako banaketa eremuen ezarpena mantenduz, 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, seigarren xedapen iragankorreko azken idatz-zatian finkatukoa betez, eta plan orokorraren garapenean mugatutako egikaritze unitateak ere kokatuko dira.

3.2.6. Egiturazko antolamenduaren planoak

Egiturazko antolamenduaren planoek gune publiko eta pribatu guztiak definituko dituzte, udal mugarte guztia hartuko dute eta askotariko guneak bereiziko ditu, alde batetik, lurzoruaren titulartasunari eta baimendutako jarduerei buruzko gainjarritako bi irizpideri jarraiki, eta bestetik, sistema orokor publiko edo pribatuko bere izaerari jarraiki.

Era berean, egiturazko antolamenduaren planoek sistema orokorren sareko gune jakin batzuk egikaritze eremuei atxikiko dizkiete edo horietan sartuko dituzte, lortu

ahal izateko eta, hala badagokio, atxikitzen diren edo sartzen diren eremuetako hirigintza eraikigarritasunaren titularrek egikaritu eta kostuak beren gain har ditzaten.
Egiturazko antolamenduaren planoetan ere jasoko da hiru lurzoru moten barneko lurzoruen definizio grafikoa, eta lurzoru urbanizagarrian sektorizatutako eta sektorizatu gabeko lurzoruaren kategorien ñabardurarekin. Lurzoru mota horretan adieraziko da ere zer sektore antolatzen diren, hala badagokio, plan orokorreko dokumentaziotik eta, zer beste uzten diren plan partzial baten antolamendu xehaturako.
Hiri lurzorua, hiru lurzoru finkatu edo finkatu gabearen kategoria modura zehaztea, antolamendu xehatuaren planoetan ezarriko da; nolanahi ere, antolamendu xehatua plan berezi bat idazteari lotuta dagoen hiru lurzoruen eremuak adieraztea errespetatu ahalko da.

3.2.7. Antolamendu xehatuaren planoak

Antolamendu xehatuaren planoek 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 56. artikuluan ezarritako zehaztapen guztiek jasoko dituzte, eta, gainera, 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, beste zenbait artikulutan, sakabanatu samar, ezarritako antolamendu xehatuari buruzko zehaztapen guztiak.
Aplikazio eremua egiturazko antolamenduak bere antolamendua plan berezi bati lotzen ez dion hiri lurzoruko gune guztiak izango dira eta, halaber, antolamendu xehatu hori aplikatuko zaie lurzoru urbanizagarriko sektoreetako lursailei, egiturazko antolamenduak haien antolamendu xehatua plan orokorraren dokumentaziotik ezarri behar dela adierazten badu.
Antolamendu xehatuko planoen barnean jasoko da, 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 56, 137, 139 eta 140. artikuluetan ezarritako egikaritze eremu guztien mugaketa.

3.2.8. Hirigintzako arauak

Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legeak eta dagokionean Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legea garatzeko araudi orokorrak xedatutakorik ezean, hirigintzako arauak agindu beharko ditu plan orokorraren aplikazioari buruzko xedapen orokorrak, haren edukiaren oinarrizko eta lehen mailako elementu gisa.
Gainera, honako zehaztapen hauek xedatu beharko ditu:

- Lurzoruaren hirigintza kalifikazioko erregimena, kontuan hartuta hirigintzako erabilerak, eraikigarritasun gordina eta hirigintzakoa, eta hirigintza kalifikazioaren erregulazioa eta sistematizazioa, egiturazko antolamenduari eta antolamendu xehatuari dagozkien alderdietan banakatua.
- Hiriko antolamenduari eta haren zehaztapeneko erregimenari gainjarritako baldintzatzaileak.
- Plangintzaren erregimen juridikoa eta egikaritze erregimena, kontuan hartuta lurzoruaren sailkapena, hiri antolamenduaren egikaritze erregimen juridikoa, eraikigarritasunak esleitzekoa eta hirigintza eta eraikuntza egikaritzekoa.
- Eraikigarriak diren lurzatien eraikuntzari eta erabilerari buruzko erregimena, eraikuntzaren baldintza orokorrak eta hiri lurzoruko eta lurzoru urbanizagarriko baliabideak ezarrita, bai eta lurzoru urbanizaezineko baliabideak ere.
- Espezifikoki lurzoru urbanizaezineko guneetan aplikatzekoak diren hirigintza arauak, ingurumena, paisaia eta natura babesteko alderdi garrantzitsuenak aintzat hartuta.

- Kultura ondarea babesteko arauak (Elementu Babestuen Plan Berezia).
- Aldi baterako arauak.
- Sartu beharrekotzat hartzen den beste edozein.

3.2.9. Bideragarritasun ekonomiko finantzarioaren azterketa

Bideragarritasun ekonomiko finantzarioaren azterketa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen Araudiak agintzen duena betetzeari utzi gabe, nahikoa zehaztasunekin idatzi beharko da udalak proposatzen den hiriko antolamendua burutzeko nahikoa gaitasun ekonomiko baduen ebaluatu eta justifikatzeko.

Bideragarritasun ekonomiko finantzarioaren azterketan jasotako plan orokorra burutzeko epea zortzi urtekoa izango da, plan orokorraren berrikuspena behin betiko onartzen denetik kontatzen hasita.

Bideragarritasun azterketak barnean hartuko du sistema orokor publikoen sareko elementuak burutzeko kostuen ebaluazio ekonomikoa, haien finantzaketa eremu eta sektore zehatzen egikaritzeari atxikita ez badaude. Ebaluazio ekonomiko hori, egikaritzeko eskumena duen administrazioa aintzat hartuta xehatuta, ondoren azaltzen den eskemari jarraiki egingo da:

- Komunikazio azpiegituren sistema orokorren (trenbideak, bideak, oinezkoenak, ziklistenak) hornidura sareko elementuak.
- Eremu eta erabilera publikoko gune libreen eta berdeguneen sistema orokorretako hornidura sareko elementuak.
- Hezkuntzako, kulturako, osasuneko, laguntzako, kiroletako eta administrazioko erabilera izanik, titulartasun publikokoak diren sistema orokorretako eta ekipamendu kolektiboetako hornidura sareko elementuak.
- 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 17. artikuluan agindutakoa betez, behar bereziak dituzten kolektiboentzako aldi baterako etxebizitzetako eta etxebizitza sozialetako hornidura sareko elementuak.
- Uraren eta energiaren hornikuntza zerbitzuen hornidurarekin lotuta dauden eta bereziki garrantzitsuak diren esku hartzetan zerbitzu orokorren sareko oinarrizko azpiegiturak.
- Urpetze arazoak konpontzeko, dauden ubideetan egiten diren herri-lanak.

Bideragarritasun ekonomiko finantzarioaren azterketak egiturazko antolamenduak, halaber, proposatutako eremu eta sektoreetako urbanizazio lanen kostuak aztertuko ditu eta, plan orokorrak berak egiturako ordenazioko zehaztapenetan horretarako xedatutakoa ikusita, kostu horiek osatzen dituzten osagai desberdinak bereiziko dituzte, bai eta Lurzoruari eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legeak horretarako agindutako xedapenetan jasota daudenak ere.

Lurzoruari buruzko Legearen 185. artikulua aplikatzearen ondorioz izan daitezkeen desjabetzeak aurreikusi beharko dira.

Azkenik, bideragarritasun ekonomiko finantzarioaren azterketan jasotako txosten batean argi eta garbi adieraziko da proposatutako planeamenduko zehaztapenak ekonomikoki burutu daitezkeen, bai Getxoko Udalaren eta gainerako administrazio publikoen (Bizkaiko Foru Aldundia, Eusko Jaurlaritza eta, hala badagokio, Estatuko Gobernua) gaitasun ekonomikoaren ikuspegitik, bai eta ekimen pribatuaren ikuspegitik ere, eremuak eta sektoreak eta horiei atxikitako sistema orokorrak burutzeari dagokionez.

3.2.10. Babestu beharreko elementu eta ondasunen katalogoa

Babestutako Elementuen Plan Berezia, beren balioa eta interesa direla-eta, babestuak izan behar duten ondasun artifizialen nahiz naturalen identifikazioari buruzkoa da; hori guztia, 2/2006 Legearen, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoaren, 76. artikuluan agindutakoaren arabera.

Aipatutako identifikazioaz gain, katalogatutako ondasunetan egin daitezkeen jarduketei buruzko arauak eta loturak zehaztu beharko dira, bai eta babestutako ondasunetan eta haien ingurunean izan daitezkeen erabileren mugaketak ere.

Ondasunen zerrenda zenbait kategoriatan sistematizatu beharko da, ondoren azaltzen denaren arabera:

1. Udalerriko hirigintza ondarean sartutako ondasunak eta elementuak.
2. Udalerriko arkeologia ondarean sartutako ondasunak eta elementuak.
3. Naturako gune eta elementuak.

Aurreko banaketa osatzeko, halaber, zehaztu egingo dira udalaz gaindiko interesa duten ondasunak, Eusko Jaurlaritzaren Ondarearen Zuzendaritzak horretarako agintzen duenaren arabera eta Euskadiko Kultura Ondarearen Legeak eta Euskal Herriko Natura Babesteko Legeak xedatutakoaren arabera, eta arreta berezia jarriz babestutako Monumentu Multzoetan, Monumentuetan, zuhaitz berezietan eta Biotopoetan, horretarako eskumena duen Eusko Jaurlaritzako organoak hala izendatzeko bidea hasita badu nahiz jada hala izendatuta badute.

Udalaz gaindiko interesekoak diren ondasun eta elementuek errespetatu egin beharko dituzte dagokien hasierako edota izendapeneko espedientean jasotako argibideak, bai eta Eusko Jaurlaritzaren Kultura Ondarearen Zuzendaritzak agindutako gainerakoak ere, esleitzen zaien babes maila kontuan hartuta.

Babestutako gainerako ondasunak eta elementuak tokiko interes zerrenda batean sartuko dira, eta katalogoan gorago aipatutako babes arauak ezarriko dira, plan orokorreko zehaztapenen arabera.

Nolanahi ere, katalogoan bildutako ondasun eta elementuen babesari buruzko zehaztapen guztiak plan orokorreko hirigintza arauen titulu batean adieraziko dira argi eta garbi eta, gainera, plano bat egingo da babestutako ondasun eta elementu guztien kokapena eta kategorizazioa espresuki azalduz.

3.2.11. Urbanizazio eta eraikuntzako ordenantzak

Hiriko antolamenduaren osagarri diren udal ordenantzak osatzeko dokumentua idatziko da 75. artikuluaren, "Hiriko antolamenduaren osagarri diren udal ordenantzak" izenekoaren, 2., 3. eta 4. ataletan agindutakoaren arabera.

Dokumentu horrek urbanizazioari, eraikuntzari eta eraikinei buruzko beste edozein udal ordenantza ezabatuko du, eta Getxoko udalerrian bakarrik aplikatzekoak diren eta indarrean dauden udal ordenantzen testu moldatua izango da.

Ordenantzen edukia bi kapitulu handitan egituratuko da, urbanizazioko ordenantzak eta eraikuntzakoak, eta argi eta garbi zehaztuko da zein den ordenantza horiek jarduera esparrua eta hierarkia maila lurzoru urbanizagarriko eta hiri lurzoruko sektore eta eremu desberdinen antolamendu xehatuko hirigintzako arauetako erabakiekiko.

3.2.12. Ingurumen eraginaren baterako ebaluazioaren azterketa

Ingurumenaren gaineko eragina ebaluatzeko baterako dokumentuaren bertsio berri honek bildu beharko ditu Aurrerapenean jasotako hiri antolamenduaren eta hasiera batean onartzeko idatzitzako plan orokorraren dokumentuan ageri denaren arteko aldaketak.

3.2.13. Plan orokorraren eduki dokumentala egiteko epea

Idazle taldeak udal erabakia jasotzen duenetik hamaika hilabeteko epea finkatzen da, eta haren barnean plan orokorreko dokumentazioa egiteko orduan errespetatu beharreko irizpideak nahiz helburuak jasotzen dira, dokumentazio horren lanak egiteko.

Entrega-epea ez da bukatutzat emango dokumentazio guztia ele bitan aurkezten ez den bitartean.

3.3. 3. Fasea. Plan orokorrari buruzko izapidetze administratiboa eta herritarren parte-hartzea

3.3.1. Izapidetze administratiboa plan orokorra hasiera batean onartu aurretik

Halaber, hasiera batean onartu baino lehen, dokumentazio hori guztia Estatuko Gobernuaren Itsasertzeko Zuzendaritza Nagusiari ere helaraziko zaio, manuzko txostena presta dezan, Itsasertzari buruzko Legeak ezarritako ondorioetarako; era berean, Portu Agintaritzari ere igorriko zaio, erakunde horri atxikitako lurren ukipena dela eta.

Orobat, Eusko Legebiltzarrak onartutako Urei buruzko ekainaren 23ko 1/2006 Legearen 7. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz eta hasiera batean onartu baino lehen, Uraren Euskal Agentziari beharrezko txostena eskatuko zaio Euskal Autonomia Erkidegoan interes orokorra duten eta udal plan orokorrean ageri diren obrei buruz.

Bestalde, 2/2006 Legearen "udal plan orokorraren aholku batzordea" izeneko 109. artikuluak ezarritakoari jarraituz eta plan orokorra hasiera batean onartu aurretik, haren dokumentazioa ezinbestean jarri beharko da udal plangintzaren aholku batzordearen txostenaren pean.

Behin udal zerbitzu teknikoek plan orokorraren dokumentazioaren edukia aztertu eta haren gainean informatu eta gorago aipatutako txostenen eskaeraren bi hilabeteak igaro ondoren, plan orokorra hasiera batean onartu eta jendaurrean ezarriko da gutxien-gutxienik bi hilabeteko epean. Horretarako, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

3.3.2. Izapidetze administratiboa plan orokorra hasiera batean onartu ondoren

Behin plan orokorra hasiera batean onartua izan ondoren, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko Legearen 90. artikuluak, "plan orokorra egin eta izapidetzea" izenburukoak, ezarritako administrazio sektorialen txostenak eskatuko dira, bai eta Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatzen duten premiazko neurriei buruzko ekainaren 3ko Dekretuaren 31. artikuluak, "hirigintza-jarduketen eragina. Hirigintza-antolamenduko planei buruzko dokumentazioa" izenburukoak, ezarritakoak ere.

3.3.3. Herritarren parte-hartzea, plan orokorraren dokumentazioa izapidetzeari dagokionez

Hasiera batean onartu eta bi hilabeteko epean, jendaurreko epearekin bat etorriz, herritarren parte-hartzea gauzatzera zuzendu beharreko jarduketa guztiak aurrera eramango dira, betiere horretarako udal korporazioak berariaz prestatutako programari jarraikiz.

Talde egileak gutxien-gutxienik plan orokorraren edukia azaltzeko jendaurreko lau saiotan parte hartuko du (saio orokor bat gehi beste saio bat auzo bakoitzeko), betiere udal korporazioak zabalkundeari begira egokitzat jotzen duen materiala baliatuz. Saio hauek derrigorrez ele bitan izango dira.

Jendaurreko saio horietan gutxienez parte hartuko dute talde egilearen zuzendariak, aholkulari juridikoak eta Ingurumenerako jasangarritasun txostenaren arduradunak; horrela, plan orokorraren edukia zehatz-mehatz azaldu, saioan esku hartu eta partaideek azaldutako zalantzak argitu beharko dituzte.

Arestian aipatutako jendaurreko azalpen saioez gain, talde egileak teknikoki prestaturik dauden kide gaituak kokatuko ditu plan orokorraren dokumentazioa erakusteko lokaletan, betiere udal korporazioak ezarri beharreko hiru eguneko epean zehar. Hala, ukitutako herritarrek aurkezten dituzten zalantzak in situ argitu beharko dituzte kide horiek eta ele bitan.

3.4. 4. fasea. Herritarren parte-hartzeari buruzko laburpena eta plan orokorraren hasierako onarpenari aurkeztutako alegazioen erantzuna

3.4.1. Edukia

Plan orokorraren hasierako onarpenaren ondoren jendaurreko epea amaituta, Getxoko udal korporazioak talde egileari igorriko dizkio jasotako alegazio guzti-guztiak, haien edukiari buruzko txostena presta dezan.

Aurkeztutako alegazioen edukiari buruzko txosten indibidualizatuak prestatzeaz gain, talde egileak herritarren parte-hartzearen prozesua laburtzeko txosten txiki bat egin beharko du, azalpen saioetan atzemandako gorabehera nagusiak jasoz, betiere txosten horiek udal korporazioaren iritziaren pean jartzeko.

3.4.2. Alegazioen edukiari erantzuteko epea

Txosten indibidualizatuak eta laburpen txostena prestatzeko epea bi hilabetekoa izango da talde egileak aurkeztutako alegazioen dokumentazio osoa jasotzen duenetik zenbatzen hasita.

3.5. 5. fasea. Behin-behineko onarpen fasea

3.5.1. Behin-behineko onarpena ebaztea

Behin administrazio sektorialen txostenak, ingurumenari buruzko aldez aurreko txostena, Itsasertzeko Zuzendaritza Nagusiaren txostena eta talde egileak alegazioei emandako erantzuna jaso eta gero, udal korporazioak behin-behinean onartuko du plan orokorra, egokitzat jotzen dituen aldakuntzak jasoz eta betiere hasierako beste onarpen bat erabakitzeko aukerari kalterik egin gabe.

Arestian aipatutako bi aukeretariko edozeinetan, talde egileak prestatu beharko du hasierako onarpena eta udal korporazioak erabakitako aldakuntzak jasotzen dituen dokumentazio bategina, betiere plan orokorra onartzeko prozedurari jarraitu ahal izateko.

3.5.2. Behin-behineko onarpenaren testu bategina prestatzeko epea

Behin-behineko onarpenaren ondoren edo, hala badagokio, hasierako onarpen berriaren ondoren, dokumentazio bateratua prestatzeko epea hogeita hamar egunekoa izango da behin-behineko onarpenaren lehenengo aukeran, betiere udal erabakia jasotzen denetik zenbatzen hasita; aitzitik, epe hori bi hilabetekoa izango da, bigarren aukerari dagokionez.
Entrega-epea ez da bukatutzat emango dokumentazio guztia ele bitan aurkezten ez den bitartean.

3.6. 6. fasea. Behin betiko onarpena

3.6.1. Lurralde Antolamendurako Batzordearen txostena

Behin-behineko onarpena izan eta haren ezarpenak jasoko dituen testu bategina prestatuta, udal korporazioak espediente urbanistiko osoa igorriko dio Euskal Autonomia Erkidegoko Antolamendu Batzordeari, 2/2006 Legearen 91. artikuluak, "plan orokorraren behin betiko onarpena" izenburukoak, ezarritako txosten loteslea presta dezan.

3.6.2. Behin betiko onarpen erabakia hartzea

Aipatutako txostena jaso eta udal organo urbanistiko eskudunak aztertuta, talde egileari helaraziko zaio, hala badagokio, aipatutako txostenean ezarritako baldintzak betetzeko beharrezko ohartarazpenak eginez; hala, plan orokorra behin betiko onartzeko udal erabakia hartzeari begira beharrezkoa den dokumentu bategin zehatza prestatu beharko du.

3.6.3. Behin betiko onarpenaren testu bategina prestatzeko epea

Gorago aipatutako testu bategina prestatzeko epea bi hilabetekoa izango da, haren edukiari buruzko udal erabakia jasotzen denetik zenbatzen hasita. Agiri hori behin betiko onarpenaren erabakia hartu baino lehenago edo horren ondoren egin beharko da, betiere udal organo urbanistiko eskudunak horri buruz ezartzen duenarekin bat etorriz.

4. HERRITARREN PARTE-HARTZEA

2012ko urriko 5235 Udal Dekretu bidez herritarrek parte hartzeko programa onartu zen, Getxoko Hiri Antolamendurako Plan Orokorra berrikusteko prozesuari begira.
Agiri honen I. eranskinean dekretuaren kopia erantsi da, bai eta herritarrek parte hartzeko onartutako programarena ere.
Eusko Jaurlaritzaren urriaren 16ko 211/2012 Dekretuak planen eta programen ingurumen ebaluazioaren prozedura arautzen du eta horrek eragina du herritarrek parte hartzeko programan; beraz, herritarrek parte hartzeko onartutako programan aldakuntza bat egin behar izan zen.
Agiri honen II. eranskinean azaltzen da jatorrian herritarrek parte hartzeko onartutako programa aldatzen eta ordezten duen dokumentazioaren kopia.

Aurkeztutako eskaintzak herritarrek parte hartzeko onartu eta aldatutako programan ezartzen denari lotzen zaizkio. Baldintza hori bete ezean, horrek proposamen guztietatik

baztertua izatea ekarriko luke automatikoki, kasu horretan parte hartzeko programa betetzea bideraezina izango bailitzateke, eta hura betetzea nahitaezkoa da.
Aurkeztutako eskaintzek konpromiso bat jasoko dute; horrela bada, haren bidez, talde egilearen zuzendariak konpromisoa hartzen du Herritarren Parte-hartze Programan ezarritako herritarren parte-hartzearekin zerikusia duten ekitaldi guztietara bertaratzeko eta programa oso-osorik betetzeko, betiere berrikuspen prozesuan arautegi berria indarrean sartzearen ondorioz izan daitezkeen aldakuntzak jasoz.

III. KAPITULUA.IDAZKETA-TALDEA:KIDEAK ETA BETEBEHARRAK

5. IDAZKETA-TALDEKO KIDEAK

Idazketa-taldeak zuzendaria edukiko du. Zuzendariak goi teknikariaren titulua eduki behar du, hain zuzen ere arkitekturakoa; horrez gainera, hirigintzan aditua izan behar da, eta ezagutza frogatuak eduki behar ditu hiri-diseinuaz, eraikuntza motez eta hirigintza-planeamendua gauzatzeko lanen kudeaketaz.

Aholkulari juridikoa; Zuzenbidean lizentziaduna izan behar da, eta ezagutza frogatuak eduki behar ditu lurzoruaren araubide juridikoaz, urbanizazioez eta eraikinez, eta hirigintza-planeamendua gauzatzeko tresnez, batez ere zamak eta onurak banatzeko proiektuez.

Obra zibilean eta mugikortasun-azpiegituretan eta hiri-zerbitzuetan espezializatutako goi-mailako teknikari bat ere egon behar da; ahal dela, bide, ubide eta portuetako ingeniaria izan behar da.

Azkenik, mugikortasuneko goi-mailako teknikaria egon behar da; horren egitekoak izango dira Plan Orokorreko mugikortasunerako planteamenduak txertatzea hurbileko inguruan eta egungo beharrizanetarako eta berrikuspenean agertzen diren beharrizanetarako egokia den mugikortasun-kontzeptua diseinatzea. Horretarako, Getxoko Udalak mugikortasunari buruzko azterlana egin dezake plegu honetako kontratuaz aparte. Kontratu hau adjudikatzen zaionak nahitaez bete beharko du azterlan horretan ezartzen dena, eta, gainera, bertako ondorioak txertatu beharko ditu berrikuspen-agirietan.

Modu berean jokatuko da energiaren arloan ere: Getxoko Udalak energiari buruzko azterlana egin dezake plegu honetako kontratuaz aparte (gogoeta, orientabideak eta abar...). Eginez gero, nahitaez bete beharko da bertan ezartzen dena, eta, gainera, bertako ondorioak txertatu beharko dira berrikuspen-agirietan. Aurrekoan ez bezala, ostera, ez da beharrezkoa izango idazketa-taldean energiaren arloko teknikaria aritzea.

Ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterlana egiteko eta aholkularitza metodologikoa emateko Plan Orokorraren antolamenduko ingurumen-alderdiez, goi-mailako unibertsitate-titulua duen kide bat ere aritu beharko da idazketa-taldean, biologian edo nekazaritza edo basogintzako ingeniaritzan espezializatutakoa, ahal dela. Lan hau enpresa profesional espezializatu batek ere egin dezake.

Aurrean aipatzen diren nahitaezko taldekideak gorabehera, kontuan edukiko da taldean soziologia eta ekonomian espezializatutako unibertsitate-tituluduna egotea, bai eta

herritarrek parte hartzeko lanak koordinatuko dituen teknikaria ere, komunikazioan espezializatua.

Enpresa fidagarria izateko, frogatu behar da 10.000 biztanle edo gehiago dauzkan udalerri bateko udalak behin betiko onartuta eta gauzatutako plan orokor baten lehen formulazioa edo berrikuspen bat egin dela gutxienez. Berrikuspena taldeko zuzendariak idatzitakoa izan behar da, taldearen koordinazioa frogatzeko. Taldeko zuzendaria ordezteko ezinbestekoa izango da kontratazio-organoak berariazko baimena ematea. Hau ez betetzeak kontratua suntsitzea ekar dezake.

6. IDAZKETA-TALDEAREN BULEGOA

Idazketa-taldeak bulego bat eduki behar du Bilbo metropolitarraren eremu funtzionalean. Kontratua indarrean dagoen aldi osoan, bulego horretan aritu beharko dira lizitatzaileak proposatu duen idazketa-taldeko kide erdiak, gutxienez, lanpostua bertan dutela.

7. TALDEKO ZUZENDARIAREN BETEBEHARRAK

Taldeko zuzendariaren lana funtsezko eta oinarrizko elementua da plan orokorra prestatzeko lanen kalitatea ziurtatzeko. Hori dela eta, zuzendariak idazketa-taldearen bulegoan (plegu honetako 6. atala) eman beharko ditu hiru lansaio oso astean, plan orokorraren berrikuspenerako bulego teknikora azkar eta malgutasunez bertaratu ahal izan dadin.

8. GIZA BALIABIDEAK ETA BITARTEKO MATERIALAK

Aurreko ataletan aipatzen diren baldintzak betetzeaz gainera, kontratua burutzeko ezinbestekoa da bitarteko material egokiak edukitzea. Era berean, kalifikazio profesional egokia duten langileak egon behar dira eta langileok zerbitzua ahalik eta ondoen egiteko eta laneko segurtasuna eta osasuna zaintzeko behar diren bitarteko eta baliabide guztiak eduki behar dituzte. Laneko Higiene eta Osasun Ordenantzan honelako jardueretarako ezartzen dena eta indarreko lan hitzarmen eta legerietan arautzen dena bete beharko da.
Halaber, ezinbestekoa da enpresa adjudikaziodunaren antolamendua egokia izatea kontratatutako lanerako eta gauza izatea kontratuaren ondorioz sortzen diren beharrizanei erantzuteko.
Hori guztia betetzea adjudikaziodunaren ardura da, ez beste inorena. Bete ezean, Udalak beharrezko zehapenak ezarri ahal izango ditu.
Atal honetan aipatzen diren bitarteko eskuragarri guztiak eskaintzan zehaztu behar dira.

8.1. Esleitutako langileak.

Adjudikaziodunak kontratuaren xede diren lanak modu arrazionalean egiteko eta antolatzeko behar diren langileak eduki behar ditu. Langile horiek kalifikazio egokia eduki behar dute baldintza agiri honetan eskatzen direnak betetzeko. Halaber, kaudimenez egin beharko die aurre ordainsari, pizgarri, gizarte karga eta gainerako betebeharrei, unean uneko indarreko legedia eta aplikatu beharreko hitzarmenak

betez. Getxoko Udalak ez du edukiko inolako eskurik enpresa adjudikaziodunaren eta beraren langileen arteko harremanetan.
Enpresa adjudikaziodunak beharrezko azpiegitura eduki beharko du administrazio betebeharrak, erosketak, kobrantzak, ordainketak, fakturazioak, parteak eta abar egiteko.
Udalak ez dio bere langilerik lagako kontratu honen adjudikaziodunari kontratuan zehazten diren lanak egiteko.
Adjudikazioduna arduratu beharko da lanak egingo dituzten langileek beharrezko bitarteko teknikoak dituztela eta horiek behar bezala identifikatuta daudela zaintzeaz.
Nolanahi ere, enpresa adjudikaziodunak ezin izango du alegatu lanetan atzeratu edo gaizki egiteko arrazoi moduan baldintza honetan eskatzen den gutxieneko plantilla nahikoa ez izatea.
Udalak ez du finantzatuko baldintza agiri honetan xedatutako prezioa igotzen duen aurrekontu desbideratzerik.

8.2. Segurtasuna eta higienea.

Adjudikazioduna egunean egon beharko da segurtasun eta higieneko gaietan. Nahitaez bete beharko ditu segurtasun eta babes neurriak.

Laneko segurtasunerako eta higienerako arauetan ezartzen dena ez betetzearen erantzukizuna adjudikaziodunarena izango da; arauok ez betetzeak Getxoko Udalak zehapena ekar lezake.

IV. KAPITULUA. BERMEAK ETA ERANTZUKIZUNAK

9. ERANTZUKIZUN ZIBILEKO ASEGURUA

Zerbitzuen enpresa adjudikaziodunak gizarte erantzukizuneko asegurua eduki beharko du, gutxienez 200.000 euroko zenbatekoa estaltzen duena. Horrez gain, enpresa aseguru kolektiboak ere eduki beharko ditu.
Polizak emandako zerbitzuaren ondorioz Udalekoak ez diren hirugarrenei, Udalari edo haren enplegatuei edo enpresa adjudikazioduneko enplegatuei eragin ahal zaizkien istripu edo kalteak estali beharko ditu.

10. BERMEAK ETA ERANTZUKIZUNAK

Adjudikaziodunak edukiko du kontratu honen xede diren lanak ez egiteagatik edo txarto egiteagatik sortzen diren kalte, istripu eta arau hausteen erantzukizuna.

11. KONTRATU BETEBEHARRAK

Adjudikazioduna eta beraren ordezkariak izango dira kasu guztietan Getxoko Udalaren aurrean erantzule bakar eta solaskideak baldintza agiri honetatik datozen eta kontratuan berretsitako betebeharrak direla eta.

Adjudikaziodunaren betebeharra da baldintza agiri honetan jasotzen diren zehaztapenez gain, indarreko beste edozein lege xedapen edo bestelako betetzea, kontratuak irauten duen aldian zehar, baldin eta edonolako zerga eta ekonomia betebeharrei eragiten badie edo lotura badute kontratuarekin, lan istripuarekin, lan aseguruarekin, laneko segurtasun eta higienearekin eta lan aurrekari edo ondorioekin.
Egindako lanaren kalitatearen erantzulea adjudikazioduna izango da.

11.1. Kudeaketa eta funtzionamendu erantzukizuna.

Bidezkoak ez diren fakturazioak edota "hornitzailearen tarifaren" gainetik daudenak engainuzkotzat joko dira eta gainditutako zenbatekoaren pareko zigorpean egongo dira.
Lan teknikoak Udal Bulego Teknikoan ezarritako sistemekin bateragarria den euskarri informatikoan garatuko dira.

11.2. Datuen babesa eta konfidentzialtasun-klausula.

Adjudikazioduna berariaz egongo da behartuta konfidentzialtasun eta erreserba osoa gordetzera bere lanaren ondorioz ezagutzen dituen datu guztien gainean.
Zehazki, adjudikaziodunak zin egingo du datu pertsonalak eta datu konfidentzialak Getxoko Udalak ematen dituen jarraibideen arabera tratatuko dituela, ez dituela baldintza agiri honetan ezarritakoez bestelako helburuetan erabili edo aplikatuko eta ez dizkiela hirugarrenei jakinaraziko, Getxoko Udalaren idatzizko baimena eskuratu ezean.

V. KAPITULUA. ZEHAPEN-ARAUBIDEA

12. ZEHAPEN-ARAUBIDEA

12.1. Tipifikazioa

- Adjudikaziodunak zin egingo du datu pertsonal guztiak eta datu konfidentzial guztiak Getxoko Udalak ematen dizkion jarraibideen arabera tratatuko dituela, ez dituela baldintza agiri honetan ezarritakoaz bestelako xede batean erabili edo aplikatuko, eta testigantzak partekatzen dituzten pertsonek agiri bat sinatuko dutela, datu horiek baldintza agiri honen xedea betetzeko erabil daitezen baimena emateko. Baldintza hori ez betetzea arau hauste oso larria izango da.
- Fakturak, azterketak, txostenak, parteak, planoak edo proiektuak faltsutzea.
- Udala eta hiritarrekin harremantzeko gaitze linguistikoa eta Euskeraz agiriak idazteko betebeharren hausteak arau hauste larriak izango dira.

Hala ere, kontratu honen ondoreetarako arau hauste zigorgarria izango da baldintza agiri honetan zehaztutako eskakizunen arau hauste oro, akzioz edo hutsunez izanda ere.

Arau hauste zigorgarriak beren eraginaren arabera sailkatuko dira, ARIN, LARRI edo OSO LARRI gisa, honako irizpide hauei jarraiki:

- **ARAU HAUSTE ARINA:** Honelakoak izango dira lanen burutzapena eragozten dutenak, baldin eta ez badira gertatzen ez-egiteen, utzikeriaren edo asmo txarreko jarduketen ondoriozkoak eta ez badute arriskurik sortzen pertsona edo gauzentzat, ez badute instalazioen bizitza ekonomikoa murrizten eta ez badie eragozpenik sortzen erabiltzaileei.

- **ARAU HAUSTE LARRIA:** Honelakoak izango dira asmo txarreko jarduketen ondorioz gertatzen direnak, zerbitzua ez ematea, utzikeria, udal teknikariek emandako jarraibideak ez betetzea, lanak oker egitea eta 10 arau hauste arin metatzea. Halaber, fakturak, azterketak, txostenak, parteak, planoak edo instalazioen eguneratze proiektuak faltsutzea ere arau hauste larria izango da.

- **ARAU HAUSTE OSO LARRIA:** Oso larritzat joko dira pertsonak arriskuan jartzen dituzten arau hausteak, konfidentzialtasun klausularen bat urratzea dakarten arau hausteak, datuen babesaren inguruko arau hausteak eta 10 arau hauste larri metatzea.

12.2. Zehapenen zenbatekoak.

- ARAU HAUSTE ARINA: arau hauste bakoitzeko 300 euroko isuna jarri ahal izango da gehienez.
- ARAU HAUSTE LARRIA: arau hauste larri bakoitzeko 600 euroko isuna jarri ahal izango da gehienez.
- ARAU HAUSTE OSO LARRIA: Honelako arau hausteek nolako eragina duten kontuan hartuta, 6.000 euro arteko isuna ezarri ahal izango zaio hausleari, eta kasu jakin batzuetan kontratua indargabetu ahal izango da eta fidantza atxiki.

VI. KAPITULUA. BESTE GOGOETA BATZUK

13. DOKUMENTAZIO TEKNIKOA AURKEZTEA

Parte hartu nahi duten lizitatzaileek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte eskaintza teknikoko dokumentazioaren artean eta deialdiaren iragarkian ezarritako epearen barruan:

13.1. Erabilitako metodologia

Lizitatzaileen taldeak lanak garatzeko erabiliko duen metodologia azalduko du, proposatutako hirigintza-jarduketen politikaren eta planeamenduaren bidez lortu nahi diren helburuen arabera.

Horretarako, lanak egiteko plan bat egingo du. Bertan, honako hau barne hartu beharko da:

- Lanetan erabiliko den metodologia azaltzen duen memoria, lizitatzaileak egiteko konpromisoa hartzen duen lan bakoitza argi eta zehatz-mehatz definituz.

- Lana egikaritzeko egutegi osoa, plegu honetan ezarritzako epe partzialekin bateragarria dena.
- Esku hartuko duen langile-taldearen deskribapena.

Lana burutzeko langile-taldearen berariazko konpromisoa barne hartu beharko da, bai eta bateraezintasun-araubideak onartzen dituztela jasotzen duen adierazpena ere. Horren bidez Getxoko Udal Administrazioaz bestelako erakundeen lan partikularretan eta enkarguetan parte ez hartzeko konpromisoa hartuko dute, kontratazio honen xede den planeamenduaren dokumentuak hirigintza-aprobetxamendu berrien aitorpenean eragina edo harremana izan dezakeenean, pleguaren xede den planeamenduaren idazketan eta arlo berean, lana adjudikatzekotan, dokumentua onartzen denetik bi urte igarotzen diren arte.

13.2. Parte hartzeko mekanismoa

Getxoko Udalak herritarren parte-hartzeari ematen dion garrantzia dela eta, lehiakideak herritarren parte-hartzeari dagokionez, legeak ezarritako gutxieneko komunikaziorako eta zabalkuntzarako arloak hobetzeko osagaiak eskaini ahal izango ditu: hitzaldiak, ikus-entzunezkoak, liburuxkak, publikoari arreta emateko sistemak, eta abar.

14. EGINDAKO LANAK ORDAINTZEA

Plegu honetan jasotako fase desberdinetan oinarritutako fakturazioaren bidez ordainduko dira egindako lanak; betiere lizitatzaileek dagokion dokumentazioa aurkeztu eta udaleko zerbitzu teknikoek dokumentazioa berrikusi eta horren alde agertu ostean.
Lanak bukatzen direnean ordainduko dira, eskainitako prezioen arabera.

1. **Lehenengo fasea. Plan orokorra egiteko helburu eta irizpideen ezarpenari eta Aurrerapenaren edukiari buruzko herritarren parte-hartzea ..... % 10**
   Honela banakatuta:
   a. Aurrerapena jendaurrean jartzearen ondorioz aurkeztutako alegazioen txostena eta herritarren parte-hartze prozesuaren analisia.....% 10

2. **Bigarren fasea. Plan orokorra egitea.....% 45**
3. **Hirugarren fasea. Plan orokorrari buruzko izapidetze administratiboa eta herritarren parte-hartzea.....% 10**
   Honela banakatuta:
   a. Herritarren parte-hartzearen inguruko eginkizunak, plan orokorraren dokumentazioa izapidetzeari dagokionez .....% 5
   b. Publikoari informazioa ematea errepikatu behar izateagatik*.....% 5

   * Publikoaren aurrean berriro jartzea beharrezkoa bada ordainduko da soilik zenbatekoa

4. **Laugarren fasea. Herritarren parte-hartzeari buruzko laburpena eta plan orokorraren hasierako onarpenari aurkeztutako alegazioen erantzuna.....% 10**
   Honela banakatuta:
   a. Edukia. Parte-hartzearen laburpen txostena.....% 5
   b. Alegazioen edukiari emandako erantzuna.....% 5

5. **Bosgarren fasea. Behin-behineko onarpenaren fasea.....% 5**
   Honela banakatuta:
   a. Behin-behineko onarpenaren testu bategina egiteko epea.....% 5

6. **Seigarren fasea. Behin betiko onarpena.....% 20**
   Honela banakatuta:
   a. Behin betiko onarpenaren testu bategina egiteko epea.....% 20

15. LIZITAZIOAREN OINARRIZKO PREZIOA

Lizitazioaren oinarrizko prezioa honako hau izango da: 741.527,49 € gehi % 21eko BEZari dagozkion 155.720,77 €, hau da, guztira 897.248,26 €, BEZ barne, kontratu osorako.

16. KONTRATUAREN IRAUPENA

Ez dago jakiterik kontratuaren iraupen osoa zein izango den. Plegu honen atal desberdinetan deskribatutako eginkizun bakoitzeko epe partzialak ezarri dira. Hala eta guztiz ere, kontratuaren epe osoa ezin da ondorioztatu fase desberdinetako epeak batuz; izan ere, plegu honetan ezarrita ez dauden eta kontratuaren epe osoa baldintzatzen duten faktoreak daude. Esate baterako, Osoko Bilkuraren onarpenak (erabaki politikoen menpe daude eta erabaki horien epeak ez daude aurreikusita, beraz, ezin da jakin zer iraupen izango duten), nahitaezko sektore-txostenak edo Planeamenduaren Aholku Batzordearen txostenak, herritarren parte-hartzeen deialdiak eta hain luzea den prozesu batean egon daitezkeen araudi-aldaketak.
Hona hemen egungo araudia oinarri hartuta berrikuspen-prozesuan aurreikusita dauden eta iraupen zehatzik ez duten jarduketen zerrenda:

AURRERAPENA
- Ingurumen erreferentziazko dokumentua jasotzea.
- Ingurumen iraunkortasuneko txostena
- Lantaldearen hirugarren lan-deialdia.
- Aholku Batzordeari Aurrerapenari buruzko kontsulta egitea.
- HAPOren berrikuspenaren helburuak eta irizpideak ezartzeko akordioa.
- Hainbat argitalpen.

HASIERAN ONARTZEA
- Sektore-araudiaren arabera, hasierako onarpenaren aurreko txostenak egiteko kontsulta.
- Biztanleen zenbaketaren ziurtagiria eskatzea.
- Hasierako onarpenerako Osoko Bilkuraren erabakia.
- Eskumena duten administrazio publikoei eta publiko interesdunari kontsulta egitea.
- Aholku Batzordeari kontsulta egitea.
- Ingurumen Sailburuordetzari kontsulta egitea Ingurumen Memoria eskuratzeko.
- Aholku Batzordeari jendaurrean jartzeko prozesuari buruzko informazioa ematea.
- Hainbat argitalpen.

BEHIN-BEHINEKO ONARPENA

- Behin-behineko onarpenerako Osoko Bilkuraren erabakia.
- Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordeari kontsulta egitea
- Ingurumen Sailburuordetzari integrazio-dokumentua igortzea.
- Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari kontsulta egitea.
- Administrazio publikoak jakinaren gainean jartzea.
- Hainbat argitalpen.

BEHIN BETIKO ONARPENA

- Behin betiko onarpenerako Osoko Bilkuraren erabakia.
- Ingurumen-integrazioaren adierazpena argitaratzea BAOn.
- Behin betiko onarpena argitaratzea.
- Dokumentu bategina erakustea.

Ondorengo taulan iraupen zehatzik ez duten kontzeptuak jaso dira, bai eta epe mugatua edo ezaguna duten kontzeptuak ere.

KONTZEPTUA	MUGA-EPEA
AURRERAPENA	
Ingurumen erreferentziazko dokumentua jasotzea.	2 hilabete
Ingurumen iraunkortasuneko txostena	Jendaurrean 45 egun
Lantaldearen hirugarren lan-deialdia	Ez dauka muga-eperik
Aholku Batzordeari Aurrerapenari buruzko kontsulta egitea.	Ez dauka muga-eperik
HAPOren berrikuspenaren helburuak eta irizpideak ezartzeko akordioa.	Ez dauka muga-eperik
Hainbat argitalpen.	Ez dauka muga-eperik
HASIERAN ONARTZEA	
Sektore-araudiaren arabera, hasierako onarpenaren aurreko txostenak egiteko kontsulta.	Ez da ezagutzen
Biztanleen zenbaketaren ziurtagiria eskatzea.	Ez dauka muga-eperik
Hasierako onarpenerako Osoko Bilkuraren erabakia.	Ez dauka muga-eperik
Eskumena duten administrazio publikoei eta publiko interesdunari kontsulta egitea.	
Aholku Batzordeari kontsulta egitea.	Ez dauka muga-eperik
Ingurumen Sailburuordetzari kontsulta egitea Ingurumen Memoria eskuratzeko.	2 hilabete
Aholku Batzordeari jendaurrean jartzeko prozesuari buruzko informazioa ematea.	Ez dauka muga-eperik
Hainbat argitalpen.	Ez dauka muga-eperik
BEHIN-BEHINEKO ONARPENA	
Behin-behineko onarpenerako Osoko Bilkuraren erabakia.	Ez dauka muga-

	eperik
Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordeari kontsulta egitea	3 hilabete
Ingurumen Sailburuordetzari integrazio-dokumentua igortzea.	Ez dauka muga-eperik
Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari kontsulta egitea.	Ez da ezagutzen
Administrazio publikoak jakinaren gainean jartzea.	Ez dauka muga-eperik
Hainbat argitalpen.	Ez da ezagutzen
BEHIN BETIKO ONARPENA	
Behin betiko onarpenerako Osoko Bilkuraren erabakia.	Ez dauka muga-eperik
Ingurumen-integrazioaren adierazpena argitaratzea BAOn.	Ez dauka muga-eperik
Behin betiko onarpena argitaratzea.	Ez dauka muga-eperik
Dokumentu bategina erakustea.	Ez dauka muga-eperik

17. PRESTAZIOAK IKUSKATZEA

Getxoko Udaleko organo arduradunen erantzukizuna da adjudikaziodunari (edo adjudikaziodunei) agindutako lanak ikuskatzea, kontuan hartuta jardueren prezioek une oro hasierako balorazioa bete behar dutela.
Prestazioak ondo bete daitezen, Getxoko Udalak adjudikaziodunari (edo adjudikaziodunei) oinarrizko datu tekniko, administratibo edo bereziak eman beharko dizkio.
Ondore horietarako, adjudikaziodunak (edo adjudikaziodunek), xedatzen diren epeetan, fase desberdinak aurkeztu beharko ditu udalean, Getxoko Udaleko organo arduradunek onartu ditzaten.
Ikuskapen zeregin hori betez, eta lan horiek beharrizanetara, arau teknikoetara eta emandako prezioetara egokitzen direla bermatzeko asmoz, Getxoko Udaleko organo arduradunek beharrezko jarraibideak eman ahalko dizkiote adjudikaziodunari (edo adjudikaziodunei), eta azken horrek nahitaez bete beharko ditu.
Era berean, Getxoko Udaleko organo arduradunek izendatutako langileak aldian-aldian adjudikaziodunaren (edo adjudikaziodunen) bulego, tailer eta instalazioetara joan ahalko dira, beharrezkotzat jotzen bada, edozein lan era egokian garatzen ari dela egiaztatzeko eta planteatu daitezkeen gaiak ebazteko.

Getxon, 2016ko abuztuaren 11an
UDAL ARKITEKTOA
Urko Balziskueta Flórez

I. ERANSKINA

II. ERANSKINA

I. ERANSKINA

Legez emandako eskurantzez baliaturik proposatu da hurrengo dekretua onestea.

En virtud de las atribuciones conferidas, se propone la aprobación del siguiente Decreto.

Dekretua / Decreto:	**5235 / 2012**	**Erref.** / Ref.:	**IP/MP 3002**
Gaia / Asunto:	**Aprobar el PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADADA que, vinculado al PROCESO DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE GETXO, presentan los SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES y que se incorpora como anexo a esta resolución.**		
Arloa / Área:	***HIRIGINTZA*** / **URBANISMO**		
Interesduna / Interesado:			

Getxoko Hiri Antolamendurako Plan Orokorra berrikusteko prozesuaren berri jaso da.

GERTAERA.- Getxoko Hiri Antolamendurako Plan Orokorraren berrikuspena adostuta, Udaleko zerbitzu teknikoek haren onarpenerako dagokion HIRITARREN PARTE-HARTZERAKO PROGRAMA aurkezten dute; bertan, behar bezala justifikatuta, parte hartzeko mekanismo desberdinak garatzen dira.

GERTAERA.- Agiri hori Bozeramaileen Batzordearen 2012ko ekainaren 18ko bilkuran landu zen.

GERTAERA.- Udal-talde ezberdinek agiri hori ezagutu dute, argitasunak eskatu dira eta ekarpenak egin dira.

GERTAERA.- Eskatutako argitasunak eta egindako ekarpenak ikusita, Egitamu Orokorra Berrikusteko Buelgo Teknikoak txostena egin du. Ondoren, behin-betiko testua prestatu ohi da.

GERTAERA.- Testu hori Bozeramaileen Batzordearen 2012ko urriaren 23ko bilkuran landu zen.

GERTAERA.- Hirigintza, Obra eta Zerbitzuetako eta Ingurumeneko Informazio Batzordeak testu hau ezagutzen du 12.10.23 egunean.

GERTAERA.- Testua Bozeramaileen

Visto proceso para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Getxo; y,

RESULTANDO.- Que, acordada la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Getxo, los servicios técnicos municipales presentan para su aprobación el correspondiente PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, en el que, debidamente justificados, se desarrollan los distintos mecanismos de participación.

RESULTANDO.- Que, dicho documento ha sido tratado en Junta de Portavoces en sesión de 18.06.12.

RESULTANDO.- Que, los distintos grupos municipales han tenido ocasión de analizar el documento, solicitar aclaraciones y realizar aportaciones.

RESULTANDO.- Que, tanto las aclaraciones, como las aportaciones, han sido objeto de informe por parte de la Oficina Técnica para la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana, procediéndose a la posterior redacción del texto definitivo.

RESULTANDO.- Que, este texto ha sido tratado en Junta de Portavoces en sesión de 23.10.12.

RESULTANDO.- Que, la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios y Medio Ambiente conoce el texto en sesión de 23.10.12.

RESULTANDO.- Que, el documento vuelve a

Cod. Validación: GET/DEK/2012/5235 IbwgCdcJFE

Batzordearen 2012ko urriaren 29ko bilkuran landu zen berriz ere. Bozeramaileek proposamenarekin adostasuna adierazten dute.

OINARRIA.- Hiritarren parte-hartzea bermatzeko helburua Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen (LHL) giltzarria da Legearen zioen azalpenaren (III-6 atala) eta bere 8. artikuluaren arabera.

Hiritarren parte-hartze hori plangintzaren formulaziora, izapidetzera eta onarpenera iristen da, eta egiturazko antolamenduko planetan derrigorrezkoak diren hiritarren parte hartzeko programen bitartez eta hainbat udalerritan derrigorrezkoa den Plangintzako aholku-batzordearen bitartez antolatuko da.

Hiritarrek parte hartzeko programei dagokienez, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen (LHL) 108. artikuluak ezartzen duenez, beharrezkoa da egiturazko antolamenduko plangintzetako edozein figuraren formulazio-, aldaketa- edo berrikuspen-prozesutan hiritarrek parte hartzeko programa edukitzea; udalerriaren berezko ezaugarriak kontuan hartuta, hiritarrei eta elkarteei prozesu horretan parte hartzea ahalbidetuko dieten behar adina xede, estrategia eta mekanismo finkaturik gera daitezen.

LHLaren 108. artikuluak eskatzen duen hiritarrek parte hartzeko programaren edukia Udalak erabakiko du eta, nahiz eta manuak parte hartzeko mekanismo jakin batzuk adierazi (esate baterako, aurrerakinaren edukia azaltzeko jendaurreko bilkurak, hiritarren artean eztabaida larriak daudenean herri-kontsulta egiteko aukera eta zabalkunderako materiala, jendeak errazago ezagutu eta uler ditzan), Udalari dagokio, manu horrek diseinatutako esparruaren baitan, eta kasuari dagozkion inguruabar jakinak kontuan hartuta, hiritarrek parte

tratarse en Junta de Portavoces, reunida el 29.10.12, manifestando los portavoces su conformidad.

CONSIDERANDO.- Que, el objetivo de garantizar la participación ciudadana es pieza clave de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LSU), a tenor de su exposición de Motivos (apartado III-6) y de su Art. 8.

Dicha participación ciudadana alcanza al proceso de formulación, tramitación y aprobación del planeamiento, articulándose a través de la figura de los programas de participación ciudadana, obligatorios en los planes de ordenación estructural, y del Consejo Asesor del Planeamiento, obligatorio en determinados municipios.

Por lo que se refiere a los programas de participación ciudadana, el artículo 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LSU), establece la necesidad de contar con un programa de participación ciudadana en el proceso de formulación, modificación o revisión de cualquier figura de planeamiento de ordenación estructural, en el que, atendiendo a las características propias del municipio, queden fijados los objetivos, estrategias y mecanismos suficientes para posibilitar a los ciudadanos y ciudadanas y entidades asociativas el derecho a participar en dicho proceso.

El contenido del programa de participación ciudadana que exige el art. 108 LSU queda al arbitrio del Ayuntamiento y, aunque el precepto señala unos concretos mecanismos de participación (como sesiones abiertas al público explicativas del contenido del avance, posibilidad de celebrar consulta popular en caso de grave controversia ciudadana y material divulgativo al objeto de facilitar su difusión y comprensión), corresponde al Ayuntamiento, en el marco diseñado por dicho precepto y en atención a las concretas

hartzeko programa formulatzea, hiritarren parte-hartzea bultzatzeko behar adinako dimentsio eta irismenarekin.

OINARRIA.- Alkatetza-Lehendakaritza honi dagokio hiritarrek parte hartzeko programa onartzea; izan ere:

> Hirigintza-alorrean, Alkateak, udalbatzako lehendakariak, honako eskuduntza hauek edukiko ditu: "j) Osoko bilkurari berariaz egotzi gabeko plangintza orokorraren garapeneko plangintza-tresnak onartzea, eta horiekin bat hirigintza-kudeaketako tresnak eta urbanizazio-proiektuak ere bai". (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 artikulua).
>
> Bestalde, Udaleko Osoko Bilkurari dagozkio honako eskuduntza hauek: "c) Plangintza orokorrari hasierako onarpena ematea, eta hirigintza-legedian aurreikusitako antolamenduko planen eta gainerako tresnen gaineko udalizapideak amaitzeko onespena ematea, bai eta tresna horietariko edozein aldatzeko xedea duten hitzarmenak onestea ere". (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2 artikulua).
>
> Bukatzeko, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 artikuluaren "s" atalak alkateari esleitzen dizkio legeek berariaz aitortzen dizkioten gainerakoak, eta Estatuko legediak edota autonomia erkidegoetakoak udalerriari esleitutakoak izanik, udaleko beste organo batzuei egotzi ez dizkietenak.

HONAKOAK IKUSITA.- Toki Araubidearen

circunstancias del caso, formular un programa de participación ciudadana con la dimensión y alcance suficientes para facilitar la participación ciudadana.

CONSIDERANDO.- Que, corresponde a esta Alcaldía-Presidencia la aprobación del programa de participación ciudadana, toda vez que:

> En materia de Urbanismo, el Alcalde, Presidente de la Corporación, ostenta las siguientes atribuciones: "j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización" (Art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).
>
> Por su parte, al Pleno municipal le corresponden las siguientes atribuciones: "c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos" (Art. 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).
>
> Finalmente, el apartado "s" del Art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, asigna al Alcalde las demás competencias que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko EAEko 2/2006 Legea eta harekin bat datorren gainerako legedia.

Hirigintza, Lanak eta Zerbitzuak, Ondarea eta Etxebizitza Saileko Arduradunak hala eskatuta egiten da ondorengo

DEKRETU PROPOSAMENA:

GETXOKO HIRI ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN BERRIKUSPEN-PROZESUARI lotuta, UDALEKO ZERBITZU TEKNIKOEK aurkeztutako eta ebazpen honen eranskin gisa gehitzen den HIRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA onartzea.

Agiri hau ezagutzera ematea, Udalaren WEB orrian sartuta.

VISTOS.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco y demás legislación concordante.

A instancia del Responsable del Area de Urbanismo, Obras y Servicios, Patrimonio y Vivienda, se formula la siguiente

PROPUESTA DE DECRETO:

Aprobar el PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADADA que, vinculado al PROCESO DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE GETXO, presentan los SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES y que se incorpora como anexo a esta resolución.

Dar a conocer dicho documento mediante su inserción en la página WEB municipal.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurarik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (http://www.getxo.net/ administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri den egiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (http://www.getxo.net/ Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

GETXOKO HAPO-REN BERRIKUSPENEAN HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA

2012 / 5235. Alkate dekretuaren bidez onartua.

0. SARRERA. 4
1. AURREKARIAK. 4
2. LEGE-ESPARRUA 5
3. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN HELBURUAK. 8
4. PARTE-HARTZEAREN IRISMENA. 9
4.1 HERRITARREN PARTE-HARTZEAREN FASEAK HAPO BERRIKUSTEKO PROZESUAREN BARRUAN. 10
4.2 PARTE-HARTZE MOTA BAKOITZERAKO INTERESDUN ETA ERAGINDAKO PUBLIKOAREN DEFINIZIOA ETA ALDE BAKOITZAK BERRIKUSPEN PROZESUAN BETETZEN DUEN ZEREGINAREN DEFINIZIOA. 10
4.3 GETXOKO UDALAK EGIN BEHARREKO JARDUERA MOTEN DEFINIZIOA, INFORMAZIO ETA KONTSULTA TRUKEA ZIURTATZEKO. 11
4.4 HERRITARREN PARTE-HARTZEAREN IRISMENARI BURUZKO AGIRIAREN EBALUAZIOA ETA DEFINIZIOA. 11
5. EGIN BEHARREKO JARDUERAK ETA JARDUKETAK KRONOGRAMAN. 11
I.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA ETA ALDEZ AURREKO AZTERLANAK. 12
I.1.a- ALDEZ AURREKO AZTERLANAK EGITEA. 12
I.1.b- EUSKO JAURLARITZARI / BIZKAIKO FORU ALDUNDIARI KONTSULTA EGITEA. 13
I.1.c- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN PROPOSAMENA. 13
I.2- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA ONARTZEA. 13
I.3- LANTALDEAREN OSAERA. 13
I.4- JENDE GUZTIARI IREKITAKO PRESTAKUNTZA HITZALDIAK. 15
I.5- LANTALDEAREN LANERAKO 1. DEIALDIA. 16
I.6- AHOLKU-BATZORDEARI ALDEZ AURREKO AZTERLANEI BURUZKO KONTSULTA EGITEA. 17
I.7- ALDEZ AURREKO AZTERLANEI ETA EUSKO JAURLARITZAREN ETA BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN TXOSTENEI BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK IDAZTEA. 17
II.- AURRERAKINAREN ATARIKOA. 17
II.1.a.- AURRERAKINAREN ATARIKOA IDAZTEA. 17
II.1.b.- LANTALDEAREN LANERAKO 2. DEIALDIA. 18
II.2- AHOLKU-BATZORDEARI AURRERAKINAREN ATARIKOARI BURUZKO KONTSULTA EGITEA. 18
II.3- AURRERAKINAREN ATARIKOARI BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK. 18
II.4- AURRERAKINAREN ATARIKOA JENDAURREAN JARTZEKO ETA BIDALTZEKO ERABAKIA. 18
II.5.a.- INGURUMEN SAILBURUORDETZARI KONTSULTA EGITEA. 18
II.5.b.- AURRERAKINAREN ATARIKOA JENDAURREAN JARTZEA. 18
II.5.c.- AHOLKU-BATZORDEARI JENDAURREAN JARRITAKO AURRERAKINAREN ATARIKOARI BURUZKO INFORMAZIOA EMATEA. 19
II.6.a.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO LEHENENGO PROZESUARI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN TXOSTENA. 19
II.6.b.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO LEHENENGO PROZESUARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA. 19
III.- AURRERAKINA. 20
III.1- UDAL OINARRI KARTOGRAFIKOA IDAZKETA-TALDEARI EMATEA. 20
III.2- INDARREKO HAPO-REN TESTU BATEGINA IDAZKETA-TALDEARI EMATEA. 20

III.3- INGURUMEN SAILBURUORDETZAREN ERREFERENTZIAZKO AGIRIA HARTZEA. 20
III.4.a.- AURRERAKINA IDAZTEA. 20
III.4.b.- IIBEA IDAZTEA. 20
III.4.c.- LANTALDEAREN LANERAKO 3. DEIALDIA. 21
III.5- AHOLKU-BATZORDEARI AURRERAKINARI BURUZKO KONTSULTA EGITEA. 21
III.6- AURRERAKINARI ETA IIBEArI BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK. 21
III.7- AURRERAKINA ETA IIBEA JENDAURREAN JARTZEKO ETA SAILBURUORDETZARI BIDALTZEKO ERABAKIA. 21
III.8.a.- INGURUMEN SAILBURUORDETZARI AURRERAKINARI ETA IIBEArI BURUZKO KONTSULTA EGITEA. 21
III.8.b.- AURRERAKINA UDALERRI MUGAKIDEEI BIDALTZEA. 21
III.8.c.- AURRERAKINA JENDAURREAN JARTZEA. 22
III.8.d.- IIBEA JENDAURREAN JARTZEA. 22
III.9- AHOLKU-BATZORDEARI JENDAURREAN JARRITAKO AURRERAKINARI BURUZKO INFORMAZIOA EMATEA. 23
III.10- INGURUMEN SAILBURUORDETZAREN AURRETIAZKO TXOSTENA JASOTZEA. 23
III.11.a.- JENDEAREN AURREAN ERAKUSGAI JARTZEKO PROZESUARI ETA AURRETIAZKO TXOSTENARI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN LABURPEN TXOSTENA. 23
III.11.b.- JENDAURREKO ERAKUSKETA PROZESUARI ETA AURRETIAZKO TXOSTENARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA. 23

IV.- HAPO BERRIKUSTEKO OINARRIZKO IRIZPIDEEN ETA HELBURUEN ERABAKIA. 23

IV.1- HAPO BERRIKUSTEKO OINARRIZKO IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK EZARTZEKO ERABAKIA. 23
IV.2- ESKUMENA URTEBETEZ ETETEA. 23
IV.3.a.- ERANTZUN GENERIKOAK BIDALTZEA. 24
IV.3.b.- OINARRIZKO IRIZPIDEEI ETA HELBURUEI BURUZKO ERABAKIA JENDEARI ZABALTZEA ETA HARI BURUZKO INFORMAZIOA EMATEA. 24

V.- HAPO-REN BERRIKUSPENAREN HASIERAKO IDAZKETA ETA ONESPENA. 24

V.1- HAPO-REN BERRIKUSPENAREN HASIERAKO IDAZKETA. 24
V.2-HASIERAKO ONESPENAREN AURRETIAZKO TXOSTENETARAKO KONTSULTA. 25
V.3- BIZTANLERIAREN ZENBAKETAREN ZIURTAGIRIA ESKATZEA. 25
V.4- HASIERAKO IDAZKETAREN AGIRIARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA. 25
V.5- HAPO-REN BERRIKUSPENA HASIERA BATEAN ONARTZEKO OSOKO BILKURAREN ERABAKIA. 25
V.6.a.- HERRI-ADMINISTRAZIO ESKUDUNEI KONTSULTA EGITEA. 25
V.6.b.- HERRI-ADMINISTRAZIOEI JAKINARAZPENA HELARAZTEA. 26
V.6.c.- HASIERAKO AGIRIA JENDAURREAN JARTZEA. 26
V.7- AHOLKU-BATZORDEARI HASIERAKO IDAZKETARI BURUZKO KONTSULTA EGITEA. 26
V.8- IDAZKETA-TALDEARI ALEGAZIOAK BIDALTZEA. 27
V.9- ALEGAZIOEI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN BANAKAKO TXOSTENAK. 27
V.10.a.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROZESUARI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN LAPURPEN TXOSTENA. 27
V.10.b.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROZESUARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA. 27
V.11- AHOLKU-BATZORDEARI INFORMAZIOA BIDALTZEA. 27
V.x- PARTE-HARTZE PROZESUA ERREPIKATZEKO AUKERA. 27

VI.- HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA BEHIN-BEHINGOZ ONARTZEA. 27

VI.1- HAPO-REN BERRIKUSPENA BEHIN-BEHINGOZ ONARTZEKO ERABAKIA. 28
VI.2.a.- EHLAB-I AGIRIEI BURUZKO KONTSULTA EGITEA. 28
VI.2.b.- INGURUMEN SAILBURUORDETZARI KONTSULTA EGITEA. 28
VI.2.c.- NEKAZARITZA, ELIKADURA ETA INGURUMEN MINISTERIOARI KONTSULTA EGITEA. 28
VI.2.d.- HERRI-ADMINISTRAZIOEI JAKINARAZPENA EGITEA. 28

VII.- HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA BEHIN BETIKO ONARTZEA. 28

VII.1- EHLAB-EN, NEKAZARITZA MINISTERIOAREN ETA INGURUMEN SAILBURUORDETZAREN TXOSTENAK JASOTZEA. 29
VII.2- SEKTORE-TXOSTENEI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN TXOSTENA. 29
VII.3- SEKTORE-TXOSTENEI ETA IDAZKETA-TALDEAREN TXOSTENARI BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK. 29
VII.4- HAPO-REN BERRIKUSPENA BEHIN BETIKO ONARTZEA. 29
VII.5- INGURUMEN-ERAGINAREN ADIERAZPENA IDAZTEA. 29
VII.6- TESTU BATEGINA IDAZTEA, UDAL ERABAKIAREN ARABERA. 29
VII.7.a.- HAPO-RI BURUZKO TESTU BATEGINA FORU ALDUNDIAN ERREGISTRATZEA. 29
VII.7.b.-. TESTU BATEGINA EUSKO JAURLARITZARI BIDALTZEA. 29
VII.8.a.- HAPO-REN BERRIKUSPENA ARGITARATZEA. 29
VII.8.b.- HERRI-ADMINISTRAZIOEI (HH AA) JAKINARAZPENA EGITEA. 29
VII.8.c.- INGURUMEN-ERAGINAREN ADIERAZPENA BAO-N ARGITARATZEA. 29
VII.9- AGIRI BATEGINA JENDAURREAN JARTZEA. 29

0. SARRERA.

Herritarrek Parte Hartzeko Programa idatzi da Getxoko Hiri-antolamenduko Plan Orokorra (HAPO) berrikusteko prozesuan herritarrek eta elkarteek parte hartzeko eskubidea bermatzeko.

Eskubide hori ziurtatu nahi da hura ahalbideratzen duten mekanismoen definizioaren eta garapenaren bitartez eta mekanismo horiek abiaraziko diren prozedura-faseak ezarriz.

Hori dela eta, agiri honek Hiri-antolamenduko Plan Orokorra formulatzeko, izapidetzeko eta onartzeko fase desberdinak deskribatuko ditu, fase horietan ondoren deskribatuko diren herritarrek parte hartzeko mekanismoak ezartzeko helburuarekin.

Herritarrek HAPO berrikusteko prozesuan parte hartzeko mekanismoen lotura behar bezala ulertu ahal izateko, agiri honen 5. puntuan -edo 2. eranskinean-, jardueren kronogrametan, eragileen kodeei dagokien koloretako kode bat erabili da. Jarduera bakoitzeko definizioen izenburuan kolorezko kodea errepikatzen da.

Era horretan, kolore berdea erabiliko da parte-hartze publikoarekin lotutako jarduerak adierazteko, bai agiri honetatik sortutako parte-hartze mekanismoak direlako edo bai Legean, dagoeneko, aurreikusitako izapideak direlako; kolore hau erabili da, halaber, beste Herri-administrazioen parte-hartzea identifikatzeko ere, erakundeen parte-hartze gisa. Hala ere, Udalak jarriko du abian erakundeen parte-hartzea, kontsultak eginez, txostenak eskatuz eta bidalita zaizkion txostenak jasoz.

1. AURREKARIAK.

Bizkaiko Foru Aldundiko Gobernu Kontseiluaren 2000ko urtarrilaren 18ko Akordioaren bitartez, Getxo udalerriko Hiri-antolamenduko Plan Orokorra behin betiko onartu zen, udalerriaren lurralde osoa antolatzeko tresna gisa. Planaren atal multzoa, beharrezko zuzenketak egin ondoren, 2001eko uztailaren 23ko 141 zenbakidun Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu zen.
HAPOk, bere Jarduketa-programaren bitartez, plana bi laurtekotan garatzea ezartzen du.

Aipatutako denbora aldian, lurralde-antolamendurako tresna desberdinen onespenaren eta araudiaren eboluzioaren eraginez eta, bereziki, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko Euskal Autonomia Erkidegoko 2/2006 Legea (LHL) indarrean sartzearen eraginez, ikuspegi, premia eta errealitate desberdinek Plan Orokorraren aipatutako irizpideak, helburuak eta aurreikuspenak gainditzea ekarri dute.

LHLren Bigarren Xedapen Iragankorrak zera dio espresuki: *"Nolanahi ere, plan orokor eta arau subsidiario guztiak egokitu egin beharko zaizkie lege honen zehaztapenei, eta egokitzapenok behin betiko onartuko dira gehienez ere zortzi urteko epean".* Beraz, aurretik aipatutakoa indartzen duen agindu argia da.

Horrenbestez, argi dago Getxoko etorkizuneko aurreikuspenak berriz planteatzeari, irizpideak berrikusteari eta udalerriko hirigintzaren etorkizuna antolatzeari ekin behar zaiola.

Premia hori dagoela jakinda, Udalak Hiri-antolamenduko Plan Orokorra berrikusteko prozesuari ekin dio eta, Gobernu Batzordearen 2011ko uztailaren 26ko 374 zenbakidun akordioaren bitartez, lanak esleitu ditu eta, Hiri-antolamenduko Plan Orokorraren Bulegoa eratu du, Idazketa-taldeari laguntzeko eta azken horren eta Udalaren eta herritarren arteko lotura egiteko.

2. LEGE-ESPARRUA

Dokumentu honek ondoren adierazten den araudia erabili du erreferentzia gisa:
-EAEko 2/2006 LEGEA, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (**LHL**).
-2/2008 LEGEGINTZAKO ERREGE DEKRETUA, ekainaren 20koa, lurzoruari buruzko legearen testu bategina onesten duena (**2/2008 LED**).
-3/1998 LEGEA, otsailaren 27koa, Euskal Herriko Ingurugiroa babesteko Lege Orokorra (**3/1998 L**).
-2001/42/CE ZUZENTARAUA, ekainaren 27koa, EUROPAR LEGEBILTZAR ETA KONTSEILUARENA, hainbat planek eta programak ingurumenaren gainean duten eragina ebaluatzeari buruzkoa (**2001/42/CE Z**).
-9/2006 LEGEA, apirilaren 28koa, plan eta programa jakin batzuek ingurumenaren gainean duten eragina ebaluatzeari buruzkoa (**9/2006 L**).
-30/1992 LEGEA, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoarena eta Administrazio Prozedura Erkidearena (**30/1992 L**).
-105/2008 DEKRETUA, ekainaren 3koa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatzen duten premiazko neurriei buruzkoa (**105/2008 D**)
-183/2003 DEKRETUA, uztailaren 22koa, ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-prozedura arautzen duena. (**183/2003 D**)
-27/2006 LEGEA, uztailaren 18koa, ingurumen gaietan informazioa eskuratu, publikoki parte hartu eta parte-hartza publikorako eskubideak bermatzen dituena. (**27/2006 L**)

Indarreko hirigintzako legeek, "Herritarren parte-hartzearen printzipioa" izenburua duen LHL legearen 8. artikuluaren bitartez, zera ezartzen dute: hirigintzaren antolamendua egin, izapidetu, onartu eta egikaritzerakoan, ahal den laguntza eta erraztasun guztia eskainiko dela, pertsona fisikoek eta juridikoek parte har dezaten parte hartzeko era guztien bitartez.

Aurreko printzipio orokorra ondoren zehazten da, 108. artikuluan; artikulu horretan adierazten da egiturazko antolamenduaren plangintzako figura oro egiten, aldatzen edo berrikusten hasteko udal-erabakiarekin batera, herritarrek parte hartzeko programa finkatu beharko dela, eta herritarrei behar bezala parte hartzeko eskubidea bermatzeko beharrezkoak diren mekanismoak ezartzen ditu.

2/2008 LEDk herritarren parte-hartzea azpimarratzen du "Herritarraren eskubideak" izenburua duen 4. artikuluaren bitartez. Artikulu horretan adierazten da herritar guztiek honako eskubideak dituztela:
"c) Administrazio publikoek lurralde-antolamenduaz, hirigintza-antolamenduaz eta haien ingurumen ebaluazioaz duten informaziora irispidea izatea, bai eta onetsitako xedapenen edo administrazio-egintzen kopia edo ziurtagiria eskuratzea ere, legeria arautzaileak ezarri bezala.
e) Lurralde-antolamenduko edo hirigintza-antolamendu eta –egikaritzako eta haien ingurumen-ebaluazioko edozein tresna prestatzeko eta onesteko prozeduretan egiazki parte-hartzea, alegazioak, oharrak, proposamenak, erreklamazioak eta kexuak aurkeztuz, eta administraziotik erantzun arrazoitu bat jasotzea, administrazio horren eta kasuan kasuko prozeduraren araubide juridikoa arautzen duen legeriaren arabera.
f) Akzio publikoa baliatzea lurralde- eta hirigintza-antolamenduaren zehaztapenak gordearazteko, bai eta zehaztapen horiek jasotzen dituzten tresnen ingurumen- ebaluaziorako prozeduretatik eta haiek exekutatzeko proiektuetatik sorturiko erabakiak ere, legeria arautzaileak ezarri bezala".

Ondoren, jardueren eta errekurtsoen kapituluan, 48. artikuluak egintza publikoa definitzen du:

"1.– Publikoa izango da administrazio organoen eta administrazioarekiko auzien auzitegien aurrean lurralde- eta hirigintza-antolamenduko legeria eta gainerako tresnak bete daitezela galdatzeko akzioa".
3/1998 Legeak, halaber, I. Eranskinean, Ingurumenaren gaineko Eraginaren Baterako Ebaluazioa egiteko planen zerrenda jasotzen du. Horien artean daude Hiri-antolamenduko plan orokorrak eta urbanizatu ezin diren lurzoruei eragiten dizkieten aldaketak.

Ingurumenaren gaineko Eraginaren Baterako Ebaluazioaren aipatutako betebehar hori Ingurumenaren gaineko Ebaluazio Estrategikotik (IEE) sortzen da; ebaluazio hori Europar Legebiltzarraren eta Kontseiluaren 2001/42/CE Zuzentarauan aurreikusitako tresna da, 9/2006 Legearen bitartez lekualdatua. Horren bitartez, planen eta programen Ingurumenaren Ebaluaziorako administrazio-prozedura bat ezartzen da, plana bera osatzen ari den bitartean modu paraleloan eta interaktiboan egin behar dena, garapen prozesuan eta erabakiak hartzeko prozesu osoan zehar.

Parte-hartze publikoa funtsezko osagaia da Ingurumenaren Ebaluazio Estrategikoaren prozesuan, bai aurretiazko esku-hartze fasean, baita kontsulta eta publizitate faseetan ere; beraz, osagai hori hirigintzako legediak eskatutako parte-hartzearekiko guztiz bateragarria eta integragarria da.

Ingurumenaren Ebaluazio Estrategikoari dagokionez, 9/2006 Legearen 10. artikuluaren arabera, lege honen ondoreetarako, honakoa izango da publiko interesduna:
"a) Herri Administrazioetako Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 31. artikuluan aurreikusitako edozein inguruabarretatik edozein betetzen duen pertsona fisiko edo juridiko oro.
b) Irabazi-asmorik ez duen edozein pertsona juridiko, baldin eta ondoko betekizunak betetzen baditu:
1) Bere estatutuetan egiaztatuta dituen helburuen artean, besteak beste, ingurumena edo bere elementu bereziren bat babestea edukitzea eta helburu horiek kasuan kasuko plan edo egitarauak ukitzeko aukera egotea.
2) Legez eratu zenetik gutxienez bi urte igarota egotea eta bere estatutuetan ezarrita dauden helburuetara iristeko jarduerak era aktiboan burutzen egotea.
3) Kontsultatutako Tokiko Erakundeak; hauek planaren iraunkortasunari buruzko berariazko aipamena egin dezakete".

30/1992 Legearen 31. artikuluak horrela zehazten du interesdunaren kontzeptua:
"1. Administrazio prozeduran hauek jotzen dira interesduntzat:
a) Prozedurari hasiera eman diotenak, norbanakoen nahiz taldeen eskubide edo bidezko interesen titular modura.
b) Prozeduran har daitezkeen erabakiek uki ditzaketen eskubideak dituztenak, nahiz eta beraiek hasiera eman ez prozedurari.
c) Ebazpenak uki ditzakeen norbanakoen nahiz taldeen bidezko interesak dituztenak,behin betiko ebazpena eman baino lehen aurkezten badira prozeduran.
2.Ekonomiaren eta gizartearen interesen ordezkari diren elkarte eta antolakundeak bidezko talde-interesen titularrak izango dira legeak aitortutako moduan.
3.Interesdun izatea harreman juridiko eskualdagarriren baten ondorioz sortua bada, eskubideduna izango da ondorengo interesduna, prozedura edozein urratsetan dagoela ere".

9/2006 Legearen arabera, Eragindako Herri-administraziotzat joko dira, eta lege honen ondoreetarako bakarrik, hurrengo alorretan eskumen espezifikoak dituztenak:
Biodibertsitatea, biztanleria, giza osasuna, fauna, flora, lurra, ura, airea, faktore klimatikoak, ondasun materialak, kultura ondarea, ondare historikoa barne, paisaia, lurralde-antolamendua eta hirigintza.

105/2008 Dekretuaren 31. artikuluak aurrekoa osatzen du eta Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazioaren menpe egon behar diren hirigintza planetarako beharrezko dokumentazioa ezartzen du, honela:
"Hirigintza-antolamenduko planei buruzko dokumentazioa.
1.– Ingurumena Babesteari buruzko 3/1998 Legea aplikatzearen bidez ingurumen-eraginaren baterako ebaluazioari (IEBE) lotuta egon behar duten hirigintza-plan guztiek, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legean eskatutako gainerako berariazko dokumentazioa aparte utzi gabe, gutxienez honako dokumentazio hau bildu beharko dute hirigintza-antolamenduko plan jakin batzuetarako:
a) Plangintza-ahalmena baliatzeko datuak bilduko dituen informazio guztia jaso beharko duen informazioko eta justifikazioko memoria. Memoria horrek, halaber, erabakiak hartzeko alternatibak formulatzen direnetik hautatu arte jarraitutako prozesua aipatu beharko du esanbidez, prozesu horretan herritarren parte-hartzearekin egindako alegazioen, iradokizunen eta erreklamazioen azterketa kontuan hartuta. Ildo horretan, bi sexuen parte-hartze orekatua erraztu edo sustatuko da, eta, hala badagokio, Plangintzako Aholku Batzordearen aginduzko txostena eta bere gain hartutako erabakien justifikazioa txertatuko dira.
b) Ingurumen-iraunkortasunari buruzko txostena. Txosten horrek garapen iraunkorraren printzipioan oinarrituta hartu beharreko antolamendua eragin beharko du. Ingurumen-iraunkortasunari buruzko txosten horrek, halaber, antolamenduaren xede den eremuaren arrisku naturalen mapa bat izango du. Horrez gain, planean bildutako aurreikuspenetarako lurzoru horiek duten harrera-ahalmenari buruzko azterlan bat gaineratuko da. Azterlan horrek honako txosten hauek hartuko ditu kontuan, aginduzkoak direnean eta legeriari jarraiki prozeduraren ondorengo fase batean egin behar ez direnean soilik:

1) Administrazio hidraulikoak eskari berriei erantzuteko beharrezkoak diren baliabide hidrikoei eta jabari publiko hidraulikoaren babesari buruz egindako txostena, araudi sektorialaren arabera aginduzkoa denean.
2) Kosta-administrazioak itsas/lehorreko jabari publikoaren mugaketari eta babesari buruz egindako txostena, hala badagokio.
3) Errepideen eta lehendik zeuden gainerako azpiegituren arloan eskumena duten administrazioek planean bildutako aurreikuspenen eraginari buruz egindako txostena. Hirigintza-jardunak zerbitzu-ahalmenean duen eragina aztertuko du txosten horrek.

c) Informazioko, egitura-antolamenduko eta antolamendu xehatuko planoak, hala badagokio.
d) Hirigintza-araudia (Eraikuntza eta Urbanizazio Ordenantzak eta Katalogoak barnean hartuta daudela ulertuko da).
e) Hirigintza-jardunaren bideragarritasun ekonomiko eta finantzarioari buruzko azterlana.
f) Iraunkortasun ekonomikoaren memoria; bertan, hirigintza-jardunak beharrezkoak diren azpiegituren ezarpenak eta mantentzeak, edo emaitzazko zerbitzuak abian jartzeak eta emateak eraginpean hartutako ogasun publikoetan duen eragina haztatuko da bereziki,baita hirigintza-jardun horrek urbanizazioaren xede den lurzorua kendu ondoren produkzio-erabileretara zuzendutako lurzoruaren azaleran eta egokitzean duen eragina ere.
g) Hirigintza-eraikigarritasunaren gehieneko eta gutxieneko estandarrak betetzearen, biztanleriaren bizitegi-hazkundearen gehieneko zifra (etxebizitza kopuruaren bidez eta lurraldearen antolamendurako tresnetan adierazia) errespetatzearen eta, oro har, hirigintza-plangintza lurralde-plangintzara egokitzearen justifikazioa.

2.–Dokumentazio hori aginduzkoa izango da, eta ingurumen-organoari aurkeztu beharko zaio, organo horrek, Euskadiko Lurraldearen Antolamendurako Batzordearen txostena bideratu aurretik, plan eta programa jakin batzuek ingurumenean dituzten ondorioen ebaluazioari buruzko apirilaren 28ko 9/2006 Legeak agindutako ingurumen-memoria egin dezan. Memoria horrek artikulu honen lehen paragrafoko b) letran aurreikusitako txosten sektorialak hartu beharko ditu kontuan bereziki".

Ondorioz, 183/2003 Dekretuaren 7. artikuluak definituko du ingurumen-eraginaren baterako ebaluazio-azterketaren tramitazioa:
"Ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketaren tramitazioa.
1.– Plan bat lantzen duten administrazio-organoek edo pertsona fisiko nahiz juridikoek ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketa bat erantsi beharko diote, eta honen edukia I. Eranskinean xedatutakoari egokituko zaio.
2.– Ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketak, plana osatzen duten gainerako dokumentuekin batera, indarrean dagoen legeriak dagokion planaren tramitaziorako ezartzen dituen jendaurreko informazio, entzunaldi eta txostenen izapideak gainditu beharko ditu lehen faseetatik.
3.– Planaren tramitazio-prozeduran bere jendaurreko informazioa aurreikusita ez badago, tramitazio horretaz arduratzen den organoak gutxienez 30 eguneko epean jendaurrean jarriko du plana, ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketarekin batera.
4.– 2. atalean aipatutako izapideen ondorioz planaren dokumentuetan aldaketarik badago, ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketa aldaketa horren edukiari egokitu beharko zaio"

Azkenik, 27/2006 Legeak, 16. artikuluan, aplikatzekoak diren prozedurak ezarri edo tramitatzerakoan, honako alde hauek zaintzera behartzen ditu Herri-administrazioak:
"a) Ohar publikoen edo bestelako bitarteko egokien bitartez (besteak beste, elektronikoak, horiek erabilgarri daudenean), jendeari edozein plan, programa edo izaera orokorreko xedapen proposamen jakinaraztea, edo, hala dagokionean, haien aldaketa edo berrikuspenen berri ematea, eta aipatutako proposamenei buruzko dagokion informazioa ulergarria izan dadin eta jendearen eskura jarri dadin zaintzea, baita erabaki-prozesuetan parte hartzeko eskubideari buruzko informazioa eta oharrak edo alegazioak aurkeztu dakizkiokeen Herri-administrazio eskudunari buruzkoa ere.
b) Jendeak oharrak eta iritziak adierazteko eskubidea izatea, aukera guztiak zabalik daudenean, planari, programari edo izaera orokorreko xedapenari buruzko erabakiak hartu baino lehen.
c) Erabaki horiek hartzerakoan, parte-hartza publikoaren emaitzak behar bezala kontuan hartzea.
d) Jendeak adierazitako oharrak eta iritziak aztertu ondoren, hartutako erabakiak eta erabaki horien oinarri diren arrazoiak eta gogoetak jakinaraziko zaizkio jendeari, tartean, baita herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzko informazioa ere."

Lege berak zera definitzen du 2. artikuluan:
"1.– Publikoa: edozein pertsona fisiko edo juridiko, eta haien elkarte, erakunde eta eratutako taldeak, aplikagarria zaien araudiari jarraiki.
2.– Pertsona interesdunak:
a) Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 31. artikuluan ezarritako inguruabarretatik edozein betetzen duen pertsona fisiko edo juridiko oro.
b) Irabazi-asmorik ez duen edozein pertsona juridiko, baldin eta lege honen 23. artikuluan ezarritako ondoko betekizunak betetzen baditu:
i) Bere estatutuetan egiaztatuta dituen helburuen artean, besteak beste, ingurumena edo bere elementu bereziren bat babestea edukitzea eta helburu horiek kasuan kasuko plan edo egitarauak ukitzeko aukera egotea.
ii) Legez eratu zenetik gutxienez bi urte igarota egotea eta bere estatutuetan ezarrita dauden helburuetara iristeko jarduerak era aktiboan burutzen egotea
iii) Bere estatutuen arabera, jarduketak edo administrazioaren omisioak eragindako lurralde-eremuan garatzea bere jarduera.

LHLren 109. eta 110. artikuluetan ezarritakoa betez, Udal-plangintzako Aholku-batzordea dauka Getxok eta Udaleko Osoko Bilkurak 2007ko uztailaren 27an onartu eta urte bereko abuztuaren 21ean Bizkaiko Aldizkari

Ofizialean argitaratutako udal-erregelamendu bidez zehaztuko da udal-Udal-plangintzako Aholku-batzordea nork osatuko duen eta batzorde horrek nola jardungo duen, eta nola eratu eta desegingo den.
Udalerri baten egiturazko antolamendua berrikusteko, LHLren 108. artikuluak ezartzen du herritarrek parte hartzeko programa bat finkatu beharko dela; programa horretan, udalerriaren ezaugarrien arabera, herritarrek eta elkarteek planaren taxuketan behar bezala parte har dezaten bermatzeko beharrezkoak diren helburuak, estrategiak eta mekanismoak jasoko dira. Besteak beste, honako mekanismoak:
a) Jendaurreko bilkurak. Aurrerakinaren edukia azaltzeko egingo dira, batez ere hiria eraikitzeko erabaki estrategikoak eta erabaki horiei buruz espedientearen tramitazioan aurkeztutako alternatibak azaltzeko.
b) Udal barruko herri-kontsulta. Planean sartutako konturen bati buruz herritarren artean eztabaida larriak daudenean egingo da, toki-araubideari buruzko oinarrizko legedian finkatutako prozedurari jarraituta.
c) Zabalkunderako materiala. Hirigintza-tresnetarako legez eskatutako agiriekin batera prestatu beharko da, agiri horiek jendeak errazago ezagut eta uler ditzan.

Orain arte azaldutakoak ez du baztertzen aplikatzekoa den araudian aldaketak gertatu izanaren ondoriozko derrigorrezko beharrezko egokitzapenak egin behar izatea; egokitzapen horiek eragina izan dezakete agiri honetan xehatzen den prozesuaren diseinuarengan.

3. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN HELBURUAK.

Herritarrek Parte Hartzeko Programa Getxoko Hiri-antolamenduko Plan Orokorra Berrikusteko Prozesuan zehar Getxo udalerriko herritarren parte-hartzerako estrategia definitzen duen agiria da; eta aipatutako parte-hartzea zehatz-mehatz garatzen du idazketa-prozesuaren fase bakoitzaren barruan.

Ondoren adierazten dira Getxoko Udalak, herritarren parte-hartzea eraginkor bilakatzeko, oinarri hartu dituen helburuak:

- Plangintza berrikusteko prozesuan iritziak, sentsibilitateak, kezkak, iradokizunak, alegazioak, eta abar adierazteko herritarrek daukaten eskubidea onartzea.
- Herritarren ekarpenak sustatzea.
- Herritarrak erabakiak hartzeko prozesuan hasieratik inplikatzea, informazioaren ulergarritasuna erraztuz.
- Udalaren eta herritarren artean informazioa trukatzeko esparru egokia sustatzea.
- Herritarren ekarpenak erabiltzea eta bideratzea, Getxoko hirigintza hobetzeko prozesuan sartzeko.
- Herritarrengandik udalerriaren hiri-garapenerako erabilgarria den informazioa eskuratzea.
- Herritarren interesak aintzat hartzea, bizi diren eta aisialdi, ekonomia, kultura eta bestelako jarduerak burutzen dituzten inguruneari dagokionez.
- Udalerriko herritarrek euren inguruneari ematen dizkioten hirigintza-balioak identifikatzea.
- Udalerriko hirigintzak eragindako eta interesdunak diren sektore eta kolektibo guztiak identifikatzea, haiei komunikatzea eta entzutea.
- Ahal den neurrian, eta erabakiak hartu aurretik, udalerriko sektoreak eta kolektiboak aukeren eta alternatiben garapenean inplikatzea.
- Parte hartzeko eskubideari eta eskubide hori gauzatzeko era desberdinei buruzko informazioa ematea herritarrei.
- Udalerriari hirigintzako gaiei buruzko informazioa etengabe ematea.
- Hirigintzako egintzen bideragarritasuna sustatzea, interesdunak hasieratik inplikatuz.
- Udalak, udalerriko interesdun eta eragindako segmentuei kontsultatu gabe, hirigintzaren esparruan egintza garrantzitsurik egiten ez duela ziurtatzea.
- Udalaren egintzak, ahal den neurrian, herritarraren interesei eta kezkei erantzuten diela ziurtatzea.
- Udalerriko herritarrek berrikuspen-agirian garatzea proposatzen den hiri-eredua ulertzeko aukera dutela ziurtatzea; halaber, agiri hori hurrengo urteetan hartuko diren hirigintzako jardueretarako eta erabakietarako gida moduan erabiliko da.
- Udalerriko herritarrek Plan Orokorraren Berrikuspenaren emaitza udalerrian aplikatzearen ondorioz proposatutako ekintzak ulertzeko aukera izango dutela ziurtatzea.
- Alde interesdunek Plan Orokorraren Berrikuspenaren emaitza udalerrian aplikatzearen ondorioz proposatutako ekintzak ulertzeko aukera izango dutela ziurtatzea.
- Administrazioaren gardentasuna areagotzea erabakiak hartzerakoan.

Herritarrek parte hartzeko agiri honetan proposatutako eredua honako bi parametroetan oinarritzen da: alde batetik, udalerriko herritarren gaitasuna bera hirigintzako kontzeptuekiko erantzukizuna eta gizarte, ekonomia eta udalerriko ereduaren errealitatearen kudeaketarekiko erantzukizuna euren gain hartzeko; eta bestalde, Udalak, historikoki administrazioaren eskumenekoa bakarrik izan den gaitasuna herritarrei hedatzeko nahia.

4. PARTE-HARTZEAREN IRISMENA.

Aurretik esan den bezala, herritarren parte-hartzea herritarrek haiei zuzenean eragiten dieten gai publikoei buruzko erabakiak hartzeko prozesuan parte hartzeko jardueren, prozesuen eta tekniken multzoa da. Gaur egungoa gizarte konplexua da eta herritarrek parte hartzearen helburua da tokian tokiko biztanleak bizi diren ingurunea eraldatzeko geroago eta gaitasun handiagoa daukaten gizarte subjektu bilakatzea.

Aipatutako irizpidearen ildotik jarraituz, herritarrek parte hartzeko programa hau adierazitakoa ezartzera bideratuta dago, baina prozesu oso zehatzari, bereziari eta konplexuari dagokionez, Hiri-antolamenduko Plan Orokorraren Berrikuspena formulatzeko, izapidetzeko eta onartzeko prozesua, alegia; prozesu horretan, nahitaezko zenbait formaltasun tekniko eta juridiko bete behar da, eta, gainera, aipatutako prozesuan oso izaera desberdineko interes publikoak eta partikularrak daudela ahaztu gabe. Interes horiek aintzat hartu beharko dira, nahi ez diren egoerak sor ez daitezen.

Horrenbestez, programa honek oreka onargarria bilatu nahi du Getxoko herritar guztiei zabaldutako ahalik eta parte-hartzerik zabal eta malguenaren eta egituratze operatibo eta praktikoaren artean, azken hori ezinbestekoa baita idazketa-taldeak, Aholku-batzordeak eta Udalbatza osatzen duten hirigintzako organoek aipatutako parte-hartzea onartu, sintetizatu eta aintzat hartu ahal izateko, erlazio eta asimilazio hurrenkeraren arabera.

Era horretan, herritarrek parte hartzeko programa antolatzeari esker –antolatutako eta denboran zehar jarraitutako prozesu gisa sortua, idazketa-taldeak lanak idazteko prozesuarekin, Aholku-batzordeak horiek onartzeko eta dagokion txostena idazteko eta Udaleko hirigintzako organoek onartzeko eta erabakiak hartzeko prozesuarekin koordinatzeko irizpidearekin- uste da udalerriko herritarren iritzia modu argian eta zehatzean iritsi ahal izango dela Udalbatzara, azken honek onartu beharreko plan orokorraren berrikuspenari buruzko hirigintza-espedienteari dagokionez.

"Plangintza eta hirigintzako antolamenduko gainerako tresnak izapidetu eta onartzea" izenburua duen LHLren IV. kapituluan eskatzen denarekin batera, agiri honek herritarren parte-hartzea honako osagaiez osatzen den prozesu jarraitutzat hartzen du: informazioa – prestakuntza; analisia eta parte-hartzea lanak osatzeko fase desberdinetan irekitako edukiei buruzko kontsulten eta eztabaiden bitartez; eta, azkenik, aipatutako edukiei buruzko laburtutako ondorioak eta iritziak. Era horretan, herritarrek parte hartzeko programa lau alditan egituratzen da, hurrengo deskribapenaren arabera:

- Lehenengo aldian, idazketa-taldearen eta plana formulatzeko prozesuan parte hartu nahi duten herritarren arteko harremana nabarmentzen da, ondoren gauzatuko den garapenaren arabera.

- Bigarren aldian, lantaldean (aurrerantzean Lantaldea) antolatutako herritarren ondorio eta iritzi guztiak edo batzuk kontuan hartuta idazketa-taldeak proposamena egin ondoren, Getxoko Udal-Plangintzaren Aholku-Batzordeari aurkeztuko zaio proposamen hori, hark bere iritzia eman eta txostena egin dezan.

- Hirugarren aldian, Aholku-batzordeak txostena egin ondoren, idazketa-taldeak idatzitako agiria eta lehen aldian parte hartu duten herritarren edukiak eta Aholku-batzordearen txostena eta xedapenak aurkezten dira, Udalaren hirigintzako organoak dagokion erabakia har dezan eta, horren ondoren, izapideekin jarraitzeko eta, hala dagokionean, dagokion agiria jendaurrean jartzea onartu ahal izateko.

- Laugarren aldian, HAPO berrikusteko agiri desberdinak jendaurrean jarriko dira (Aurrerakina eta Hasierako idazketa), LHLk ezartzen duen obligazioa betez.

Bada herritarrek parte-hartze zuzena, aberatsa eta antolatua gauzatu ahal izan dezaten oso printzipio garrantzitsu bat: herritarrei prestakuntza eskaintzea, udalerriko hiri-antolamenduko plan orokor baten edukiari eta planak benetan ematen dituen aukerei buruzko informazio erraza, argia eta praktikoa eskaintzearen bitartez. Hartara, programa honen hurrengo ataletan diseinatuko diren ondorengo lan-saioetako eztabaidetan, plan orokor bateko parte-hartze eta osaera prozesuan kontuan hartu behar ez diren aldeak eztabaidatu beharra saihesteko, euren izaera, irismena eta edukiagatik, ez dagozkion gaiak direlako.

Aurrekoa ez da teknokrazia harroputzari dagokion irizpidetzat hartu behar, baizik eta, hiri-antolamenduko plan orokor baten dokumentazioak eta zehaztapenek benetan barne har ditzaketen aldeak zuzen aztertzeko saiakera moduan baloratu behar da, plan orokor batean ezarri daitezkeen zehaztapenen alde kritikoak eta interesgarriak aztertzea oztopatzen duten alferrikako esfortzuak eta denbora galerak saihestuz.

Azkenik, Herritarrek Parte Hartzeko Programak ondorengo edukien definizioaren bitartez gauzatzen ditu adierazitako helburuak:

- Parte-hartzearen fase desberdinak definitzea HAPO berrikusteko prozesuaren barruan, eta horietako bakoitzean aztertzeko gaiak.
- Parte-hartze mota bakoitzerako interesdun eta eragindako eragileak eta publikoa definitzea eta berrikuspen prozesuan alde bakoitzak garatuko duen zeregina definitzea.
- Egin beharreko jarduera motak definitzea eta jardueren programazioa –kronogramak- eta laneko programak egitea, informazio trukea eta kontsulta ziurtatzeko.
- Parte hartzeko prozesuaren Ebaluazioa eta Herritarrek Parte Hartzeko Programaren emaitzak laburtzen dituen agiria definitzea.

4.1 HERRITARREN PARTE-HARTZEAREN FASEAK HAPO BERRIKUSTEKO PROZESUAREN BARRUAN.

Programa hau Plan Orokorra idazteko lanak gauzatzeko egin beharreko jardueren Kronogramarekin bat egiten duten parte-hartzearen zazpi fasetan egituratu da. Hauek dira aipatutako faseak:

I. Herritarrek Parte Hartzeko Programa eta Aldez Aurreko Azterlanak.
II. Aurrerakinaren Atarikoa.
III. Aurrerakina.
IV. Berrikuspenaren Irizpideen eta Helburuen Erabakia.
V. HAPOren hasierako Idazketa eta Onespena.
VI. HAPOren behin-behineko onespena.
VII. HAPOren behin betiko onespena.

4.2 PARTE-HARTZE MOTA BAKOITZERAKO INTERESDUN ETA ERAGINDAKO PUBLIKOAREN DEFINIZIOA ETA ALDE BAKOITZAK BERRIKUSPEN PROZESUAN BETETZEN DUEN ZEREGINAREN DEFINIZIOA.

Plan Orokorraren Berrikuspena idazteko oinarritzat hartzen diren irizpideetatik eratorritako erabakiek, nolabait, interes desberdinak dituzten pertsona askorengan daukate eragina. Herritarren parte-hartzea prozesu konplexua da eta, herritarrek zeregin eraikitzailea garatzeko aukera dute erabakiak hartzeko prozesuan. Parte-hartzearen prozesua antolatzearen helburua da ekarpen eraikitzailea edo onuragarria egitea, informazioaren elkartrukea mesedetzen duelako eta alde bakoitzak garatu dezakeen zeregina argi eta garbi definitzen duelako.

Herritarrek Parte Hartzeko prozesuan, funtzio desberdinak dituzten hiru Eragile motak esku hartzen du:

- Getxoko Udalak, HAPOren berrikuspenaren sustatzaile gisa.
  5. puntuan kolore horiarekin identifikatzen dira herritarren parte-hartzearekin loturarik ez duten Udalaren berezko jarduerak.
- Idazketa-taldeak, Berrikuspen-lanen esleipendun eta koordinatzaile gisa.
  5. puntuan kolore urdinarekin identifikatzen dira herritarren parte-hartzearekin loturarik ez duten idazketa-taldearen berezko jarduerak.
- Interesdunek, horien artean: publikoa –banaka edo elkarteen bitartez– parte-hartzearen prozesuaren protagonista gisa eta Administrazioaren erabakien azken hartzaile gisa; eragindako eskumenak dituzten Administrazio desberdinak, eta udal mugakideak. 5. puntuan kolore berdearekin identifikatzen dira herritarren parte-hartzearen jarduerak.

Herritarrek Parte Hartzeko Programa honetan Publikotzat definitzen da "Getxoko Hiri-antolamenduko Plan Orokorraren berrikuspenarekin lotutako erabakiak hartzeko prozedurek eragindako edo plangintzaren esparruan interesa duen pertsona fisiko edo juridiko oro".

Parte-hartzeari dagokionez, sustatzaile gisa Getxoko Udalak dauzkan funtzioek honako hau hartzen dute barne:

a) Herritarrek parte hartzeko aukera egokiak dauzkatela ziurtatzea.
b) Herritarrei aurkeztutako informazioa argia, egiazkoa eta ulergarria dela ziurtatzea.
c) Parte-hartzearen prozesuari denbora, giza baliabideak eta baliabide ekonomikoak eskaintzea.
d) Herritarren ikuspuntuak arretaz entzutea eta adostasuna lortzeko lan egitea.
e) Ahal den neurrian, herritarren interesak, ekarpenak, oharrak eta gomendioak kontuan hartzea eta horiei erantzutea.
f) Azken erabakiak hartzea.
g) Herritarren ekarpen eta proposamenei behar bezala arrazoitutako erantzuna ematea eta erantzunok banaka jakinaraztea.

Publikoaren zereginek zera hartzen dute barne:

a) Parte-hartzeari denbora eta esfortzua eskaintzea.
b) Adostasunaren alde lan egitea, arduratzen duen aldeaz gain beste batzuek ere esku hartzen dutela eta Administrazioaren sektore desberdinetako solaskideek, solaskide ekonomikoek eta beste batzuek ere esku hartzen dutela kontuan hartuta.
c) Udalerriari buruzko bere ezagupen bereziaren ekarpena egitea, arazoak eta interesak identifikatu eta konponbideak hobetu eta aberasteko.
d) Proposamenak berrikustea eta, proposamen horien alternatiba gisa, justifikatutako alternatibak edo beste aldaera batzuk proposatzea.

4.3 GETXOKO UDALAK EGIN BEHARREKO JARDUERA MOTEN DEFINIZIOA, INFORMAZIO ETA KONTSULTA TRUKEA ZIURTATZEKO.

Atal honetan, egin beharreko jarduerak definitu besterik ez da egiten eta ez da jardueren eta lanen kronogramaren programazioari dagokion inolako alderik garatzen, aipatutako kontzeptuei agiri honen 5. puntuan zehaztasun handiagoz heltzen zaielako.

- Hiri-antolamenduko Plan Orokorraren berrikuspenean egindako edozein ekintzari dagokion dokumentazioa prestatzea: erreferentziazko edozein agiri, proposamen, aurrerakin, azterlan eta/edo analisi idaztea helburu duten jarduerak, tartean, Herritarrek Parte Hartzeko Programa bera.

- Hiri-antolamenduko Plan Orokorraren berrikuspena osatzen duten agiri desberdinen informazioa eta kontsulta: jendeari eta interesa duen edonori, partikularra, erakundea edo elkartea izan, informazioa ematea eta jendaurrean aurkeztea helburu duten jarduerak; baita horiei egindako kontsultak ere.

- Publizitatea: herritarrek parte hartzeko aukerak, edozein agiri idazteko erabilitako irizpideak, dauden alternatibak eta/edo proposatutako edo onartutako agiriak ezagutzera ematea helburu duten jarduerak.

- Herritarren Parte-hartzearen jarduera bereziak eta zehatzak: proposatutako edo onartutako edozein agiriri buruzko informazioa ematetik, kontsultak egitetik edo publizitatetik haratago doazen ezaugarriak eta zehaztasunak dituzten ekintzak.

- Jarraipena: adierazleak zehaztea eta egiaztatzea edo adierazleen datuak lortzea helburu duten ekintzak, Herritarrek Parte Hartzeko Programaren betetze-maila, bere eragina eta/edo bere helburu eta emaitzen lorpen-maila ezagutzeko.

4.4 HERRITARREN PARTE-HARTZEAREN IRISMENARI BURUZKO AGIRIAREN EBALUAZIOA ETA DEFINIZIOA.

Hurrengo puntuan parte-hartzea ebaluatuko duten jarduketak edo jarduerak definituko dira. Kontsulten eta inkesten bitartez, fase desberdinetako edukiei buruzko informazioa bilduko dute, baita parte-hartzearen prozesuari berari buruzkoa ere; informazioa gero aztertuko da eta **I.5**, **II.1.b**, **II.5**, **III.4.c**, **III.8.c**, **III.8.d** eta **V.6.c.** jardueretan zehaztuko da.

Herritarren Parte-hartzearen emaitzak laburtzen dituen agiria, hasierako onespenaren fasean jendaurrean azkenekoz jarri ondoren, **V.10.a** jarduera gisa, idazketa-taldeari helaraziko zaio eta, **V.10.b** gisa, Udaleko zerbitzu teknikoei.

5. EGIN BEHARREKO JARDUERAK ETA JARDUKETAK KRONOGRAMAN.

Euskal Autonomia Erkidegoko plan orokorraren osaera eta izapideak zehazten dituen Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko legeari berriz helduta (87, 89, 90 eta 91. artikuluetan), honako faseak nahitaezkoak izango dira plan orokor baten berrikuspena izapidetzeko:

I. HAPOren idazketaren Aurretiazko Faseak: Hasteko Erabakia, Aurrerakina eta Oinarrizko Irizpideak eta Helburuak Erabakitzea.
II. HAPO idaztea: Idazketa eta Hasierako Onespena, Behin-behineko onespena eta Behin betiko onespena.

Horiek izapidetzeko nahitaezkoak dira jendaurrean jartzeko hainbat aldi (90 eta 91. art.) eta ondoren azaltzen diren faseak derrigorrezkoak izango dira plan orokor baten berrikuspena izapidetzeko:

a) aurrerakin agiri bat jendaurrean jartzea eta iradokizunak eta aukerak biltzea (2 hilabeteko iraupena, irizpideak eta helburuak erabaki aurretik);

b) hasierako idazketa jendaurrean jartzea eta alegazioak biltzea (hilabeteko iraupena behin-behineko akordioa baino lehen); behin-behingoz onartutako agiriaren egiturazko antolamendua nabarmen aldatu behar izango balitz, hasierako tramite hori errepikatzeko aukerarekin.

LHLren 108. artikuluak –herritarrek parte hartzeko programa baten bitartez- helburuak, estrategiak eta mekanismoak ezartzera behartzen du, idazketa prozesuan parte hartzeko eskubidea ahalbideratzeko. Hiria osatzeko erabaki estrategikoei edo horien alternatibei buruz jendeari zuzenduta azalpen-saioak bakarrik azaltzen dira zehatz-mehatz edo, bestela esanda, aurrerakinaren edukiari buruzkoak.
Era berean, eztabaida larriak egonez gero udalerri mailan herritarrei kontsultak egiteko aukera ere aipatzen da.

Azkenik, eta programa honen 2. puntuan dagoeneko aipatu den bezala, legeak Udal-plangintzako Aholku-batzordea eratzea exijitzen du, *"aholkurako eta eztabaidarako organo lokal bat da,hirigintza-planak egin, izapidetu eta onartzeko prozedurari dagokionez kontzertazio sozialerako funtzioak beteko dituena"*, udal plangintza formulatzeko prozeduran; hirigintza edo lurraldeko azterlanak, arauak eta agiriak ezagutzeko ahalmenarekin eta, behin HAPO idazten hasita, txosten bat bidaltzeko obligazioarekin (aztergai dugun kasuan); txosten hori kontuan hartzen ez bada, horren arrazoia adierazi beharko da.

Programa honek herritarren parte-hartzearekin lotutako LHLren eta ingurumenaren arloko legeen betebehar guztiak jasotzen ditu, eta gainditu egiten ditu aurrerantzean garatzen diren jarduerekin.

I.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA ETA ALDEZ AURREKO AZTERLANAK.

Fase honen helburu nagusia da Herritarren Parte-hartzeak Hiri-antolamenduko Plan Orokorra berrikusteko prozesu osoan zehar kontuan hartuko dituen oinarrien definizioa ezartzea; baita beharrezko informazioa lortzea eta laburtzea ere, Aldez Aurreko Azterlan moduan, berrikuspen lanei ekiteko.
Ondoren zehazten da proposatutako lanen eta jardueren kronograma:

I.1	**a. Aldez aurreko Azterlanak Egitea. Lurralde-antolamenduko tresnen eragina aztertzea:** Bizkaiko Errepideen LPS, Kostaldeak Babesteko eta Antolatzeko LPS, EAEko Trenbideen LPS, Ibaien eta Erreken Ertzak Antolatzeko LPS, Hezeguneen LPS, Nekazaritza eta Basoak antolatzeko LPS, Bilboko Aireportuaren Plan Zuzentzailea, Bilboko Portuaren Guneak Erabiltzeko Plana, Bilbo Metropolitarraren LPP, etab. **Etxebizitza erabileraren analisia:** etxebizitza gisa erabiltzen diren planta berriko eraikinei dagozkien obra-lizentzia guztien analisi sistematikoa.	**b. Kontsulta Eusko Jaurlaritzari / Bizkaiko Foru Aldundiari.**	**c. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN PROPOSAMENA Udaleko Zerbitzu Teknikoen eskutik.**
I.2	**HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN onespena Udal Organo Eskudunaren aldetik.**		
I.3	**Lantaldearen eraketa.**		
I.4	**Jende guztiarentzako prestakuntza hitzaldiak.**		
I.5	**Lantaldeko lanerako 1. Deialdia** Aldez Aurreko Azterlanei buruzkoa.		
I.6	**Aholku-batzordeari Aldez aurreko Azterlanei buruzko kontsulta egitea.**		
I.7	**Aldez aurreko Azterlanei eta Eusko Jaurlaritzako eta Foru Aldundiko txostenei buruzko udal txosten teknikoak idaztea.**		

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira.
Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

I.1- HAINBAT JARDUKETA

I.1.a- ALDEZ AURREKO AZTERLANAK EGITEA.

Idazketa-taldeak zera landuko du: lurraldearen betebehar desberdinen laburpena eta horien arteko bateragarritasuna aztertuko du; baita indarreko HAPOn programatutako lurzoruaren egikaritze-maila aztertu ere, azken 10 urteotan eraikitako etxebizitza berriekin batera.

I.1.b- EUSKO JAURLARITZARI / BIZKAIKO FORU ALDUNDIARI KONTSULTA EGITEA.

LHLk existitzen diren arriskuei eta ingurumenaren baldintzatzaileei buruzko txostena eta antolamenduak errespetatu behar dituen kultura ondarearen eta natura-ingurunearen babesari buruzko txostena organo eskudunei – bai Eusko Jaurlaritza mailan, bai Foru Aldundi mailan – eskatzera behartzen du HAPOren Berrikuspenaren sustatzailea. Txosten horiek, gehienez, bi hilabeteko epean bidaliko dira.
Honako hauei zuzenduko zaizkie hurrengo eskaerak:

a) Babes zibilari buruzkoak, Eusko Jaurlaritzako Herrizaingo Sailari / Larrialdiei Aurre egiteko eta Meteorologia Zuzendaritzari eta Foru Aldundiko Lehendakaritza Departamentuari / Su Itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuari.
b) Ingurumenari buruzkoak, Eusko Jaurlaritzako Ingurumen, Lurralde Plangintza, Nekazaritza eta Arrantza Sailari eta Foru Aldundiko Ingurumen Departamentuari.
c) Kultura ondareari buruzkoak, Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailari / Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzari eta Foru Aldundiko Kultura Departamentuari.
d) Natura-inguruneari buruzkoak, Ingurumen, Lurralde Plangintza, Nekazaritza eta Arrantza Sailari eta Foru Aldundiko Nekazaritza Departamentuari.

I.1.c- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN PROPOSAMENA.

Udal zerbitzu teknikoek "Herritarrek Parte Hartzeko Programaren Proposamena" izeneko agiria idazteari ekingo diote.

I.2- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA ONARTZEA.

Udaleko organo eskudunak "Herritarrek Parte Hartzeko Programa" onartuko du.

I.3- LANTALDEAREN OSAERA.

Izaera, baldintzak eta Lantaldean izena emateko prozedura.

Lantalde bat sortzea planteatu da oinarrizko parte-hartze sozial zuzena lortzeko tresna gisa, gizarte zibilaren nahiak Plan Orokorraren Berrikuspenaren aurretiazko faseetako eta fase estrategikoetako gai publikoen barne sartzeko helburuarekin.

Lantaldea parte-hartzearen printzipioen arabera antolatutako herritar talde batek osatuko du. Edozein herritarrek parte hartu ahal izango du lantalde horietan, baina, lehenik eta behin, elkarte desberdinei eskatutako ordezkari gaituen bitartez antolatuko dira.

Lantaldea eratzeko, gizartearen espektro orokorra ordezkatzea bilatuko da eta parte-hartze paritarioa lortzen eta adin segmentu guztiak barne hartzen saiatuko da.

Lantaldea eratzeko helburuarekin, Udalak zabalkunderako dagokion jarduketa egingo du, eta herritarrei eta elkarteei Lantaldean parte hartzeko gonbidapena egingo die. Horretarako, izena emateko dagokion iragarkia bere Web orrian txertatuko du, Lantaldeko edukiari, antolaketari, lan metodoari eta helburuei buruzko azalpen txiki batekin. Izena emateko, iragarkiarekin batera txertatuko den eredu-orria bete beharko da. Orri horrek, besteak beste, honako datu hauek jasoko ditu: harremanetarako datuak, adierazi dezakeen bizi-esperientzia eta/edo esperientzia profesionala, Lantaldean sartzera bultzatu duten arrazoiak eta bai prestakuntza hitzaldietan (ikusi **I.4.** atala), bai ondorengo lan-saioetan parte hartzeko konpromisoa.

Horrez gain, Udala elkarte bakoitzari zuzenduko zaio eta parte hartu ahal izateko dagokion gonbidapena luzatuko die. Elkarteek gonbidapenarekin batera bidaliko zaien eredu-orria bete beharko dute. Orri horretan, besteak beste, honakoa adierazi beharko dute: behar bezala izendatutako ordezkaria, haren ordezkoa, parte hartzera bultzatzen duten arrazoiak eta parte hartzeko berariazko konpromisoa. Aipatutako orria Udalaren Web-orrialdean ere eskuragarri egongo da.

Konpromisoaren betebeharra Lantaldeko kide izateko izangai egokia izateko ezinbesteko baldintza izango da.

Izena emateko epea hilabete eta erdikoa izango da, dagokion iragarkia Udalaren Web-orrialdean txertatzen denetik edo elkarteek parte hartzeko gonbidapena jasotzen dutenetik.

Gehienez 60 lagun aukeratuko dira, guztira, elkarteen ordezkarien eta herritar partikularren artean. Elkarteen ordezkariek ezingo dute, inolaz ere, kide guztien %70eko kopurua gainditu.

Lantaldeko kideak taldeetan egituratuko dira, unean-unean aztertu beharreko gaien premien arabera.

Udalak parte hartzeko eskaerak jaso ondoren, Lantaldean parte hartuko dutenak hautatuko dira, baita ordezkoen zerrenda osatuko dutenak ere. Hautaketa hori egiteko, gizartearen ordezkaritza anitzaren irizpidea hartuko da oinarritzat.

Hautaketari ekiteko, lehenik eta behin, elkarteek formulatutako eskaerak aztertuko dira, hurrengo esparruetan lan egiten dutenak hautatzeko, era horretan, sentsibilitate guztiak barne hartuz: ingurumena, kultura, hezkuntza, kirola, biztanleria, merkataritza, gazteria, hirugarren adina, generoa, irisgarritasuna, migrazioa eta gizarte-lana. Aurretik aipatutako irizpidean oinarrituta, Elkarteek proposatutako Lantaldeko kideak ezingo dira 42 baino gehiago izan.

Ondoren, herritarren eskaerak aztertuko dira, eta aukeraketa egiterakoan, arreta jarriko da azaldutako bizi-esperientzian eta/edo esperientzia profesionalean eta lantaldean sartzeko adierazitako arrazoietan.

Bi sexuen arteko eta adin-tarte desberdinetako ordezkaritza orekatua lortzen saiatuko da.

Aurrez ezarritako irizpideen bitartez, udal teknikariek eta idazketa-taldeak behar bezala arrazoitutako hautaketarako proposamen bateratua aurkeztuko diete talde politikoei, azken hauek euren iritzia eman dezaten; alkateak ebatziko du gaia, dekretu bidez.

Parte hartuko duten erakundeak eta bizilagunak hautatu ondoren, Udala horiekin guztiekin harremanetan jarriko da.

Berrikuspenaren idazketa-taldeak funtzionamendurako eta lanerako araudi soil bat proposatuko du eta, Lantaldeko kideek egoki irizten dizkieten aldaketak egin ondoren, gehiengo soilaren bitartez onartu beharko du Lantaldeak berak, funtzionamendurako mekanismo eraginkor bat izateko helburuarekin.

Lantaldeak egin beharreko zereginak.
Lantaldeak artatuko ditu idazketa-taldeak Aldez Aurreko Azterlanak, Aurrerakinaren Atarikoa eta Aurrerakineko fase estrategikoetan planteatutako proposamenak, aurrerago 5. puntuko kronograman adieraziko den bezala.

Lantaldearen parte-hartzea ahalbideratzeko, deialdia egin eta dagozkion lan-saioak gauzatuko dira. Saio horiek Getxoko Udalak helburu horrekin Lantaldearen esku jarritako lokaletan egingo dira.

Lan-saioak antolatu baino lehen, irekitako bi prestakuntza hitzaldi egingo dira. Hurrengo atalean (**I.4**) emango dira horiei buruzko azalpenak eta Lantaldeko kideek derrigor hartu beharko dute parte hitzaldi horietan. Ez badira aipatutako prestakuntza hitzaldietara joaten, ezingo dute lan-saioetan parte hartu; izan ere, gaia oso konplexua denez, beharrezkoa da araudia eta hainbat kontzeptu, gutxienez, azaletik ezagutzea; ezagupen hori gabe, nabarmen mugatuko lirateke kolaboratzeko, interpretatzeko eta ulertzeko aukerak.

Fase eta saio bakoitzean aztertutako gaiei buruzko informazioa eta aholkuak emateko egokienak diren idazketa-taldeko kideek jardungo dute lan-saioen gidari lanetan. Udal teknikoek lan-saioetan laguntzaile lanak egin ditzakete, behar izanez gero.

Lan-saio baten prozesu osoan zehar, idazketa-taldeko kideak eskuragarri izango dira lanekin lotutako edozein informazio, kontsulta edo eskaera gehigarri emateko.

Parte hartzen duten idazketa-taldeko kideak aurkeztuz hasiko da saio bakoitza eta, ondoren, idazketa-taldearen gomendioei jarraituz, Lantaldea egituratuko da, hala dagokionean, talde txikiak eta operatiboak osatuz. Talde horiek gaiak eztabaidatzeko eta aukerako eskemak eta proposamenak garatzeko dokumentazio egokia jasoko dute.

Talde bakoitzak bozeramaile edo bokal bat edukiko du eta beste bozeramaileei bere taldean eztabaidatutakoaren eta ateratako ondorioen berri emango die; horien guztien artean –bokal guztien artean– proposamenak adostu eta elkarrekin koordinatu beharko dituzte. Izandako eztabaida eta adostutako ondorioak adierazten dituen agirian ondorio komunei buruzko desadostasun zehatzak onartu ahal izango dira. Ados ez dagoenak edo ez daudenek euren desadostasuna behar bezala arrazoitu beharko du/dute.

Fase guztietarako oinarri gisa, "Aldez aurreko Azterlanak" fasearen kasuan izan ezik, gutxienez hiru saio egingo dira: hasierako saio bat (talde guztiak batera), idazketa-taldeak eztabaidatu beharreko edukia azalduko duelarik (ordubete inguruz), eta ondoren, galderen txanda izango da eta edukiari buruzko lehenengo eztabaida egingo da, taldeka; bigarren saioan, eztabaida garatuko da; eta amaierako saioan, eztabaida egin

eta baterako ondorioak aterako dira. Deialdi bakoitzaren amaierako saioetan, eztabaidari berriz heltzeaz gain, taldeen ondorioak koordinatzen saiatuko da, bokalen bitartez.

Saio bakoitza amaitu ondoren, parte-hartzaileek idazketa-taldeak emandako bi galdetegi beteko dituzte: galdetegi horiei esker, ebaluatu ahal izango dute, alde batetik, aztertutako gaiei buruzko iritzia eta, bestalde, saio bakoitzaren antolaketa, informazioa eta aprobetxamendua. Idazketa-taldeak aipatutako informazioa bilduko du, ondoren aztertzeko eta kontuan hartzeko, lanekin jarraitzeko helburuarekin.

Lehenengo galdetegia azalpenaren edukiarekin lotutako galderez osatuko da eta/edo, hala dagokionean, dagokion saioaren helburu den antolamenduari buruzko galderez; eta erantzun positiboen edo negatiboen edo aukerakoen formatua ezarriko da. Hartara, erantzunen emaitza erraz asko ustiatu ahal izango da.

Bigarrena lan-saioaren martxarekiko asebetetze-mailari dagozkion aldeei buruzkoa izango da, aztertu eta eztabaidatu beharreko edukia argi azaltzeari, ekarritako materialari eta idazketa-taldearen saioan zeharreko antolaketa, jarraipen eta laguntzari dagokienez. Galdetegi hau antolaketa arazoak detektatzeko eta egindako akatsak zuzentzeko erabiliko da, hurrengo saioak hobeto bideratu ahal izateko.
Parte-hartzaileek galdetegiak bete beharko dituzte saio bakoitza amaitu ondoren.

Lantalde bakoitzari entregatu beharreko baliabide materialak eta informazioa aurkitzea eta antolatzea.
Saioak Getxoko Udalak erabilgarri jarritako eraikinetan egingo dira.
Fase bakoitzari dagokion azalpena Lantaldeko kide guztientzat batera egingo da, ondoren beharrezko informazioa gehituz eta azalpenak eta xehetasunak emanez, talde bakoitzeko berezko gai zehatzen arabera.

Lan-saio bakoitza 4 ordukoa izango da, tartean 15 minutuko atsedenaldi labur batekin. Ordutegia luzatu edo moztu ahal izango da lanen martxaren eta lokalen erabilgarritasunaren arabera.
Hasiera batean, saioak 17:00etatik 21:00etara izango dira, Udalak gutxienez deialdi bakoitzaren hasierako saiorako zehaztuko duen astegun batean.

I.4- JENDE GUZTIARI IREKITAKO PRESTAKUNTZA HITZALDIAK.

Lurralde- eta hirigintza-antolamenduaren alorrean indarrean dagoen araudiaren eduki teknikoei eta juridikoei buruzko bi prestakuntza hitzaldi antolatuko dira, HAPOren berrikuspenaren idazketa esleitutako taldearen eskutik. Hitzaldiak osagarriak izango dira eta hitzaldi bakoitzak eduki desberdina izango du.

Aipatutako hitzaldiak, ahalik eta hizkuntza errazenarekin eta hurbilenarekin eskainiko dira eta lurralde-antolamenduko planen eta Hiri-antolamenduko Plan Orokorraren edukia, adierazteko bitartekoak eta irismena azaltzeko balioko dute eta bertaratu eta ikasi nahi duten guztiek parte hartu ahal izango dute.

Hitzaldien helburua da bertaratutakoei Hiri-antolamenduko Plan Orokor baten onarpenak herritarrei dakarzkien ondorioen ikuspegiari eta ezagupen orokorrari buruzko prestakuntza eskaintzea.

Izaera generikoa eta teorikoa duten eta maila didaktiko eta kontzeptual ahalik eta zabalenarekin eta garatuenarekin adierazitako azalpenekin batera, adibide praktikoak irudikatu eta azalduko dira, gizakiaren jarduerek natura-ingurunean eta hiri-ingurunean izango duten eraginaren etorkizuneko zehaztapenean lurralde-antolamenduko tresnek ezartzen dituzten zeregina eta baldintzatzaileak erabat ulertu ahal izateko, hirigintza-plangintzaren jarduketa gaitasunaren gaineko nagusitasun hierarkikoaren bitartez.

Lurralde-antolamenduko planen edukia eta zehaztapenak azalduko dira, Getxo udal mugarteko lurralde-plangintza partzialari eta sektorekako lurralde-plan operatiboei arreta berezia eskainiz.

"Lurzoruaren Sailkapena" modu errazean eta didaktikoan argitzeari garrantzi berezia emango zaio, hiri-lurzorua, lurzoru urbanizagarria eta lurzoru urbanizaezina kontzeptuak, alegia, hiria osatzeko eta natura-ingurunea babesteko helburuekin lotuz eta lurralde-antolamenduko tresnek ezarritakoari dagokionez horretarako errespetatu behar diren baldintzatzaileak gogoratuz.

"Lurzoruaren Sailkapena" eta "Lurzoruaren Erabilerak" izenen edukien arrazoiak eta irismena zeintzuk diren azalduko da, baita antolamenduaren ikuspegiaren arabera eta lurzoruaren balioaren eta etxebizitza araubidearen ikuspegiaren arabera suposatzen duena ere.

Halaber, hainbat eraikuntza-dentsitate, eraikuntza-mota eta zuzkidura publikoetara bideratutako lurraldeen zenbatekoen erabilerak hiriko emaitza formalean suposatzen duenaren ikuspegi sinplifikatua eta ulergarria

eskainiko da; era horretan, hirigintza-antolamenduan erabiltzeko sinpleak baina, era berean, funtsezkoak diren termino eta kontzeptuak errazago erabili ahal izango dira.

Azkenik, lurzoruari buruzko araubide juridikoaren baldintzatzaile legalak zeintzuk diren, Administrazioak partikularrei nahi ez den kalte-ordainik eman behar ez izateko antolamendu berriak errespetatu beharreko baldintzatzaileak zeintzuk diren eta lurzoruaren jabeek eta/edo urbanizatzaileek egokitu dakizkien hirigintza-kargak euren gain hartzeko helburua duten obligazioak modu justu eta zuzenean bereganatzeko arauak zeintzuk diren azalduko dira.

Aurrekoarekin, zera lortu nahi da: prestakuntza hitzaldietara joan direnek (eta haren edukia modu sintetikoan azaldu da), lurralde-antolamendua eta hirigintza-plangintza ulertzeko oinarrizko maila bereganatzea, HAPO berrikusteko prozesuan parte hartu ahal izateko, bai jendaurrean jartzeko fase desberdinetan, bai Lantaldearen bitartez.

Hitzaldiekin batera, teknika informatikoekin proiektatuko den materiala ere erabiliko da, idazketa-taldeak prestatutako eskema, grafiko, plano eta argazkiz osatuko delarik.

Sarbide bat sortuko da Udalaren Web-orrialdean, eta prestakuntza-hitzaldietan aurkeztutako dokumentazioa eskuragarri egongo da hantxe.

Hitzaldi bakoitzak 70 minutu iraungo du, 35 minutuko bi saiotan banatuta; hitzaldi bien artean, 15 minutuko atsedenaldi bat egingo da eta, ondoren, bertaratutakoek azaldutako edukiari buruzko egoki deritzen galderak eta proposamenak egiteko aukera izango dute.
Hitzaldiok Udalak aurretiazko deialdian adierazitako lokaletan egingo dira; deialdiari zabalkunde handia emango zaio.

I.5- LANTALDEAREN LANERAKO 1. DEIALDIA.

Lantaldea osatu ondoren, kideen lan-saioei ekingo zaie. Kideek, euren gain hartutako konpromisoa betez, prestakuntza hitzaldietara joanak egongo dira eta hitzaldi horietan aktiboki parte hartuta eta, idatziz, egoki deritzen oharrak adierazi ahal izango dituzte, ondoren, idazketa-taldeari helarazteko.

Honekin zera lortu nahi da: hasiera-hasieratik, Lantaldeko kideek idazketa-taldeari egoki deritzen iradokizunak edo zalantzak jakinarazteko aukera izatea, ondoren formulatzen direnak alde batera utzi gabe.

Idazketa-taldearen eta Lantaldearen arteko informazioa eta iritziak banan-banan elkartrukatu beharko dira. Hala ere, lehenengo deialdiaren edukia, nagusiki, lantaldeko kideei udalerriko errealitate fisikoa eta soziala ahalik eta gehien ezagutzera bideratuta egongo da, plan orokorraren idazketa-taldeak horretarako prestatutako lanetan laburtuta.

Aldez Aurreko Azterlanei buruzko lanerako 1. deialdia.
Deialdia Aldez Aurreko Azterlanen dokumentuen edukia prest dagoenean egingo da.
Egindako analisiaren edukiari buruzko informazioa emateko izango da: lurralde-antolamenduko planei eta etorkizuneko plan orokorrean eta ingurumenean sortuko duen eraginari buruzkoa eta indarreko HAPOn programatutako hiri-lurzoruetako egikaritzari eta etxebizitza-jarduketa isolatuei buruzkoa. Lanerako lehenengo deialdi honek, batez ere, informazioa eskaintzeko hasierako saio bat edukiko du, izan ere, lurralde-antolamenduko tresnak onartzetik eta indarreko lege sektorialetatik sortutako kontzeptuak azalduko dira, beraz, iritziek, hemen, ez dute kontraste handirik sortuko analisiaren emaitzekin.
Aurretik aipatutakoa alde batera utzi gabe, lan-saio honen denboraren erdia Lantaldeko kideek jasotako informazioa aztertzen emango dute eta edukiari buruz eztabaidatzeko aukera emango du.

Idazketa-taldeak guztiei batera eskainiko dizkie azalpenak, etxebizitzari dagokion informazioa aurkezteko aukerarekin, batez ere, hiri-lurzorua eskaintzeko gaitasunarekin lotuta, arloen arabera banatuta.

Gehienez bi asteko epean, Lantaldeko kideek egoki deritzen iradokizunak proposatu ahal izango dituzte amaierako saioan, eskainitako eta aztertutako informazioa garatuz, auzoen arteko koordinazioa helburu duten eta Getxoko plan orokorraren berrikuspenaren idazketa-prozesurako interesgarritzat jotzen dituzten proposamenak aurkeztuz. Proposamen horiek baterako ondorioei buruzko agiri batean formalizatuko dira.

I.6- AHOLKU-BATZORDEARI ALDEZ AURREKO AZTERLANEI BURUZKO KONTSULTA EGITEA.

Lantaldeak Aldez Aurreko Azterlanei dagokien lana amaitu ondoren, Udalak Getxoko Udal-plangintzako Aholku-batzordeari deialdia egingo dio aipatutako informazioa entregatzeko eta idazketa-taldeari eskatuko dio Batzordeari azal diezaiola Aurrerakinaren Atarikoa idazteko lagungarriak izango diren aldez aurreko azterlanei buruzko edukia, Lantaldearekin burututako bi lan-saioetatik eratorritako ondorioak barne.

Lanen azalpena egin ondoren, Aholku-batzordeari dagokion txostena egitea eskatuko zaio, lurralde-antolamenduko planen analisiaren edukiari, etorkizuneko plan orokorrean izango duen eraginari eta ingurumenean eta udal mugarteko etxebizitza erabileran izango dituen eraginei dagokienez; txosten hori, hamabost eguneko epearen barruan entregatu beharko da.

I.7- ALDEZ AURREKO AZTERLANEI ETA EUSKO JAURLARITZAREN ETA BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN TXOSTENEI BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK IDAZTEA.

Udal teknikariek Aldez Aurreko Azterlanen edukiari eta Lantaldeak eta Udal-plangintzako Aholku-batzordeak egindako baterako ekarpenei buruzko txostena egingo dute.

II.- AURRERAKINAREN ATARIKOA.

Fase hau Aurrerakinaren Atarikoa idaztean datza, eta bere helburu nagusia da HAPOren berrikuspenaren lehenengo oinarrien definizioa ezartzea eta berrikuspen-lanekin hasteko beharrezko informazioa lortzea eta laburtzea.
Ondoren zehazten da lanen eta jardueren proposatutako kronograma:

II.1	**a. Idazketa-taldeak Aurrerakinaren Atarikoa idaztea.** Ebaluazio agiria, honakoekin: plangintzaren, proposamenen eta alternatiben helburuak, irismena eta edukia; HAPOren aurreikusi daitekeen garapena; aurreikusi daitezkeen ingurumen-efektuak; lurraldeko elementu estrategikoetan eragindako efektuak, inplikatutako plangintza sektorialean eragindakoak.		**b. Lantaldearen lanerako 2. deialdia.** Hiru saio idazketa-taldearen lana azaltzeko eta Lantaldeak Aurrerakinaren Atarikoaren fasean proposamenak aurkezteko.
II.2	**Aholku-batzordeari Aurrerakinaren Atarikoari buruzko kontsulta egitea.** Lantaldearen ekarpenen bitartez Aurrerakinaren Aurrekoa moldatu ondoren, Aholku-batzordeari haren edukiari buruzko txostena eskatuko zaio.		
II.3	**Aurrerakinaren Atarikoari buruzko udal txosten teknikoak.**		
II.4	**Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jartzeko eta bidaltzeko erabakia.**		
II.5	**a. Ingurumen Sailburuordetzari Kontsulta egitea, Erreferentziazko Agiria lortzeko.**	**b. Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jartzea. (Hilabete bat)**	**c. Aholku-batzordeari jendaurrean jarritako Aurrerakinaren Atarikoari buruzko informazioa ematea.**
II.6	**a. Herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzko idazketa-taldearen txostena.**	**b. Herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzko Udal Zerbitzu Teknikoen txostena.**	

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira.
Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

II.1- HAINBAT JARDUERA.

II.1.a.- AURRERAKINAREN ATARIKOA IDAZTEA.

LHLk, 9/2006 Legeak eta 183/2003 Dekretuak Ingurumen-eraginaren baterako Ebaluazioa egitera behartzen dute hiri-antolamenduko plan orokorra Berrikusteko prozedura.
Aurrerakinaren aurretiazko fasetik behin betiko onarpenaren fasera arte HAPOren ingurumenari dagokion ebaluazioa egin ahal izateko, Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazioaren Azterlana (IIBEA) idatzi behar da, HAPO osatzen duen atal gisa. IIBEA idazteko gida ingurumeneko organo eskudunak egiten duen Erreferentziazko Agiria da –aztergai dugun kasuan, Ingurumen, Lurralde Plangintza, Nekazaritza eta Arrantza Saileko Ingurumen Sailburuordetza da organo eskuduna–.

Aurrerakinaren Atarikoa osatzeari esker, Udalak aipatutako Erreferentziazko Agiria eskatu dezake.
Idazketa-taldeak Aurrerakinaren Atarikoaren lehenengo dokumentazioa edo "Erreferentziazko Agiria eskatzeko agiria" egingo du eta fase honetarako Lantaldearen lanerako material egokia sortuko du.

II.1.b.- LANTALDEAREN LANERAKO 2. DEIALDIA.
Deialdi hau egingo da Aurrerakinaren Atarikoaren faseko hasierako edukia osatuta dagoenean.
Ondorioak aztertu eta osatuko dira, ingurumen-eraginaren azterketaren (Ingurumen Sailburuordetzaren Erreferentziazko Agiria) hedadurari eta zehazpen-mailari buruzko kontsulta egiteko aurretiazko dokumentazioari dagokionez eta egungo HAPOren indarraldian biztanleriak izan duen eboluzioaren analisia egingo da. Analisi horrek, kalifikazio globalaren mailan, udalerriko hirigintza-garapenerako edo, hala badagokio, erreforma eta berrikuntzarako lehenengo proposamen eskematikoak jasoko ditu.
Entregatutako dokumentazioak ordura arte burututako lanak jasoko ditu, entregatuko den Aurrerakinaren Atarikoaren behin betiko erabakia izango ez den arren.

Lehenengo lan-saioa izango da, jarduteko proposamenak aztertzea eta osatzea helburu nagusia izanik, lanen 2. fasearen edukia etorkizuneko plan orokorraren proposamenen eduki estrategikorako lehenengo hurbilpena izango baita; honetarako Lantaldea talde txikiagoetan zatituko da.

Bigarren saio bat ezarriko da, eztabaidarekin jarraitzeko eta amaierako saio bat, proposamenak edo alternatibak zehazteko, eta ondoren talde bakoitzeko bokalek eratutako lantalde batean bateratuko dira proposamen eta alternatiba horiek. Azken saio honen helburua izango da Aurrerakinaren Atarikoaren inguruan talde bakoitzak landutako ondorioak eta gomendioak batzen eta adosten saiatzea, talde guztiek udal mugarte osorako aurkeztutako Aurrerakinaren Atarikoaren proposamen guztien ikuspegi orokorra emanez.

II.2- AHOLKU-BATZORDEARI AURRERAKINAREN ATARIKOARI BURUZKO KONTSULTA EGITEA.
Lantaldearekin burutu beharreko herritarren parte-hartzeari buruzko lanen eta Aurrerakinaren Aurrekoari buruzko edukiari egindako ekarpenen ondoren, eta aipatutako faseko lanak Udalbatzari entregatu zaizkionetik 15 eguneko gehienezko epean, Udalbatzak Getxoko Udal-plangintzako Aholku-batzordeari deialdia egingo dio, aipatutako informazioa entregatuz eta idazketa-taldeari eskatuz Batzordeari edukia azal diezaiola, Lantaldearekin burututako hiru lan-saioetatik eratorritako ondorioak barne.

Udal-plangintzako Aholku-batzordeari Aurrerakinaren Atarikoaren edukiari buruzko txostena egitea eskatuko zaio; hilabeteko gehienezko epean entregatu beharko dio txosten hori Udalbatzari, jasota gera dadin eta Udalbatzak ezagut dezan.
Jasotako agiriaren gainean Batzordeak egindako oharrak eta iradokizunak agiri berri batean sartuko ditu idazketa-taldeak, Batzordeak eta Lantaldeak dagoeneko entregatutakoarekin bateratu ahal izateko.

II.3- AURRERAKINAREN ATARIKOARI BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK.
Udal teknikoek Aurrerakinaren Atarikoari buruzko txostenak egingo dituzte, Lantaldearen eta Aholku-batzordearen ekarpenekin.

II.4- AURRERAKINAREN ATARIKOA JENDAURREAN JARTZEKO ETA BIDALTZEKO ERABAKIA.
Udal Organo eskudunak, Aurrerakinaren Atarikoari buruz entregatutako dokumentazio guztia eta 2. fasera arte sortutako oinarrizko eta erakundeetako parte-hartzeari buruzko gainerako ondorio eta txosten guztiak aztertuta, Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jartzea eta Ingurumen Sailburuordetzari bidaltzea erabakiko du.

II.5- HAINBAT JARDUERA
II.5.a.- INGURUMEN SAILBURUORDETZARI KONTSULTA EGITEA.
Aurrerakinaren Atarikoari buruzko agiria bidaltzea eta Eusko Jaurlaritzako Ingurumen Sailburuordetzari Erreferentziazko Agiria bidaltzeko eskatzea.

II.5.b.- AURRERAKINAREN ATARIKOA JENDAURREAN JARTZEA.
Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jarriko da, hilabeteko epez.

Aipatutako agiriarekin, Udalak azalpen hitzaldi bat antolatuko du; hitzaldi horretan, dokumentazio grafiko eta idatzizko dokumentazio egokia proiektatuz, aurretik egindako lanen eduki eta erabaki garrantzitsuenen berri emango du.

Hitzaldian, modu bateratuan eta orokorrean azalduko dira lurralde-antolamenduko tresnek Udalaren hirigintza-plangintzan sortutako eraginak eta biztanleria, etxebizitza, errenta eta enpleguari buruzko azterlanaren deskribapen laburra egingo da, hiri-lurzoruak eskainitako aukerei eta Lurralde Plan Partzialak ezarritako etxebizitza eskaintzaren kuantifikazioari dagokienez. Amaitzeko, lurzoru urbanizagarrian garapenerako dauden alternatibak deskribatuko dira, emaitzaren eta aurretik landutako datuen arabera.

Era berean, hilabeteko epean, ordura arte egindako lana deskribatzen eta laburtzen duten materialak jendaurrean jarriko dira, bai Aldez Aurreko Azterlanen fasekoak, bai Aurrerakinaren Atarikoaren fasekoak. Materialak horretarako egokitutako lokaletan jarriko dira ikusgai.

Idazketa-taldea arduratuko da aipatutako erakusketaren informazio-paneletako dokumentazioa prestatzeaz. Idazketa-taldeko bi kidek hiru ordu emango dituzte bi lan jardunalditan, erakusketa antolatuko den lekuan bertan, erakusketaren bisitariek argitu nahi dituzten zalantza guztiei erantzuteko.

Aurrerakinaren Atarikoaren edukia euskarri informatikoan jasoko da, jendearen artean, oro har, gehien zabaldutako eta gehien erabilitako programekin; aipatutako informazioa Udalaren Web-orrialdean zintzilikatuko da eta adierazten diren agiriak erreproduzitzeko bulegoetan utziko da.

Jendaurrean jarritako dokumentazioa, hitzaldia eta Udalaren Web-orrialdean, kontsultatu eta erreproduzitzeko, zintzilikatutako informazioaren zabalkunderako kanpaina antolatuko du Udalak.

Parte hartzeko denbora honetan, herritarrek, ikusgai jarritako agiriei buruz egin nahi ditzaketen iradokizun edo aukera guztiak erregistratuko dira. Aipatutako ekarpenak Aurrerakinaren hurrengo faserako hartuko dira kontuan eta, nolanahi ere, modu generikoan erantzungo dira, Aurrerakina jendaurrean jartzean formulatzen diren gainerako iradokizunekin eta alternatibekin batera (ikusi kronogramaren **IV.3.a** puntua).

II.5.c.- AHOLKU-BATZORDEARI JENDAURREAN JARRITAKO AURRERAKINAREN ATARIKOARI BURUZKO INFORMAZIOA EMATEA.

Aurrerakinaren Atarikoa Ingurumen Sailburuordetzari bidaltzearekin eta jendaurrean jartzearekin batera, Udalbatzak jendaurrean jarritako agiriari buruzko informazioa bidaliko dio Getxoko Udal-plangintzako Aholku-batzordeari, ezagut dezan. Aholku-batzordeak hala eskatuz gero, idazketa-taldeari eta/edo udal teknikariei bilera baterako deialdia egingo zaie, Batzordeari behar dituen azalpenak emateko.

II.6- HAINBAT JARDUERA.

II.6.a.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO LEHENENGO PROZESUARI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN TXOSTENA.

Idazketa-taldeak, lanak erakusgai egon diren bitartean herritarrek erregistratutako ekarpenei buruzko informazioa emango du.
Idazketa-taldeak, lanak erakusgai egon diren bitartean, egindako edo erregistratutako iradokizunak, aukerak eta iritziak laburtuko ditu; Aurrerakina idazteko etaparen barne nola sartu baloratuko du eta erantzun generikoen eskema batzuk proposatuko ditu. Horrez gain, herritarrek prozesuari buruz egindako balorazioa eta euren ekarpenak ordura arte idatzitako agirietan sartzearekiko asebetetze-maila aztertuko da.

II.6.b.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO LEHENENGO PROZESUARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA.

Udal teknikariek Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jartzeko prozesuari buruzko txosten bat egingo dute, baita herritarrek aurkeztutako iritziei, iradokizunei eta alternatibei buruzkoa ere.

III.- AURRERAKINA.

Fase honen helburu nagusia da Herritarren Parte-hartzeak Aurrerakinaren barruan oinarri hartuko dituen funtsak ezartzea.
Ondoren zehazten da lanen eta jardueren proposatutako kronograma:

III.1	**Udal oinarri kartografikoa idazketa-taldeari entregatzea.**			
III.2	**HAPO 2001 dokumentuaren Testu bategina idazketa-taldeari entregatzea.**			
III.3	**Ingurumen Sailburuordetzatik ERREFERENTZIAZKO AGIRIA jasotzea.**			
III.4	**a. Idazketa-taldeak Aurrerakina idaztea.**	**b. Idazketa-taldeak Ingurumen-eraginaren baterako Ebaluazioaren Azterlana (IIBEA) idaztea.**	**c. Lantaldearen Lanerako 3. deialdia.** Hiru saio idazketa-taldearen lana azaltzeko eta Lantaldeak Aurrerakin fasean proposamenak aurkezteko.	
III.5	**Aholku-batzordeari Aurrerakinari buruzko kontsulta egitea.** Aurrerakinaren Testua bategin ondoren, Lantaldearen ekarpenekin, Aholku-batzordeari haren edukiari buruzko txostena eskatuko zaio.			
III.6	**Aurrerakinari eta IIBEAri buruzko udal txosten teknikoak.**			
III.7	**Aurrerakina eta IIBEA jendaurrean jartzeko eta Sailburuordetzari bidaltzeko erabakia.**			
III.8	**a. Ingurumen Sailburuordetzari Aurrerakinari eta IIBEAri buruzko kontsulta egitea.**	**b. Udalerri mugakideei Aurrerakina bidaltzea.**	**c. Aurrerakina jendaurrean jartzea. (2 hilabete)**	**d. IIBEA jendaurrean jartzea.**
III.9	**Aholku-batzordeari jendaurrean jarritako Aurrerakinari buruzko informazioa eskatzea.**			
III.10	**Ingurumen Sailburuordetzatik Aurretiazko Txostena jasotzea.**			
III.11	**a. Jendaurrean egon den bitartean herritarrek aurkeztutako iradokizun, alternatiba eta iritziei eta Aurretiazko Txostenari buruzko idazketa-taldearen laburpen txostena.**	**b. Erakusgai jartzeari, herritarren iradokizunei eta Aurretiazko Txostenari buruzko Udal Zerbitzu teknikoen txostena.**		

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira.
Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

III.1- UDAL OINARRI KARTOGRAFIKOA IDAZKETA-TALDEARI EMATEA.

HAPOren Berrikuspen Bulegoak idazketa-taldeari udal kartografia entregatuko dio 1/500 eskalan.

III.2- INDARREKO HAPO-REN TESTU BATEGINA IDAZKETA-TALDEARI EMATEA.

Plan Orokorraren Berrikuspen Bulegoak idazketa-taldeari 2001eko HAPOren bertsio osoa eta eguneratua entregatuko dio.

III.3- INGURUMEN SAILBURUORDETZAREN ERREFERENTZIAZKO AGIRIA HARTZEA.

Udalak Ingurumen Sailburuordetzaren Erreferentziazko Agiria jasoko du, idazketa-taldeari banatzeko.

III.4- HAINBAT JARDUERA.

III.4.a.- AURRERAKINA IDAZTEA.

Talde teknikoak Aurrerakinaren hasierako dokumentazioa eta Lantaldeak, fase honetan, lanerako behar duen materiala prestatuko du.

III.4.b.- IIBEA IDAZTEA.

Talde teknikoak Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazio Azterlanaren (IIBEA) lehenengo bertsioa idatziko du, Aurrerakin fasera behar bezala egokituta.

III.4.c.- LANTALDEAREN LANERAKO 3. DEIALDIA.
Deialdia egingo da Aurrerakinaren faseko eta IIBEAren aurretiazko edukia prest dagoenean.
Lantaldeak 3. faseko edukiari dagozkion ondorioak aztertu eta osatuko ditu.

Entregatutako dokumentazioak idazketa-taldeak ordura arte egindako lanak jasoko ditu, entregatuko den Aurrerakinaren Aurrekoaren behin betiko erabakia izango ez den arren, izan ere, lan deialdi honen emaitza operatiboaren arabera, sinplifikatu edo aldatu egin ahal izango da.

Lehenengo lan-saioa izango da, jarduteko proposamenak aztertzea eta osatzea helburu nagusia izanik, lanen 3. fasearen edukia etorkizuneko plan orokorraren proposamenen eduki estrategikoa izango baita. Lantaldea talde txikietan banatuko da, azterketa eta eztabaida errazteko.

Bigarren eztabaida saio bat egingo da, idazketa-taldeak ekarritakoaren berrikuspen osoa egiteko eta Lantaldearen proposamenak ahalik eta modu aberatsenean definitu ahal izateko.

Eta azkenik, Lantaldeari azken saio baterako deialdia egingo zaio, Aurrerakinaren inguruan talde bakoitzak Lantaldearen barruan landutako ondorioak eta gomendioak batzen eta adosten saiatzeko, talde guztiek udal mugarte osorako aurkeztutako Aurrerakinaren proposamen guztien ikuspegi orokorra emanez.

Lantaldeetako bokalek adierazitako ondorioak eta gomendioak landuta eta, fase honen ebaluaziorako inkestekin batera, Getxoko HAPO berrikusteko prozesuan herritarrek garatutako oinarrizko parte-hartze mota hau amaituko da; Lantaldeko kideek, beste edozein herritar edo erakunde publiko zein pribatuk bezalaxe eta indarreko legeek ezarritakoaren arabera, lanak jendaurrean jarri diren bitartean pertsonatzeko aukera dutela kontuan hartuta (hau da, programa honen kronogramaren **III.8.c**, **III.8.d** eta **V.6.C** jardueretan).

III.5- AHOLKU-BATZORDEARI AURRERAKINARI BURUZKO KONTSULTA EGITEA.
Lantaldeak Aurrerakinari buruz egindako ekarpenekin aberastutako lanekin, laneko 3. deialdia amaitu ondoren, eta aipatutako faseko lanak Udalbatzari entregatu zaizkionetik kontatzen hasi eta 15 eguneko gehienezko epean, Udalbatzak Getxoko Udal-plangintzako Aholku-batzordeari deialdia egingo dio, lana entregatzeko eta idazketa-taldeari eskatzeko Batzordeari Aurrerakinaren edukia azal diezaiola, Lantaldearekin burututako hiru lan-saioetatik eratorritako ondorioak barne.

Udal-plangintzako Aholku-batzordeari Aurrerakinaren edukiari buruzko txostena egiteko eskatuko zaio; hilabeteko gehienezko epean entregatu beharko dio txosten hori Udalbatzari, jasota gera dadin eta Udalbatzak ezagut dezan.

III.6- AURRERAKINARI ETA IIBEAri BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK.
Udal zerbitzu teknikoek Aurrerakinaren agiriari eta IIBEAren lehenengo bertsioari buruzko txostena egingo dute, baita Lantaldearen eta Aholku-batzordearen ekarpenei eta ekarpenok dokumentuan sartzeari buruzkoa ere, jendaurrean jartzea erabaki dadin.

III.7- AURRERAKINA ETA IIBEA JENDAURREAN JARTZEKO ETA SAILBURUORDETZARI BIDALTZEKO ERABAKIA.
Udal Organo eskudunak, Aurrerakinari buruz entregatutako dokumentazio osoa eta 3.fase honetara arte sortutako herritarren eta erakundeen parte-hartzeari buruzko gainerako ondorio eta txosten guztiak aztertuta (Lantaldea eta Aholku-batzordea), Aurrerakina jendaurrean jartzeko erabakia hartuko du eta Ingurumen Sailburuordetzari bidaliko dio.

III.8- HAINBAT JARDUERA.
III.8.a.- INGURUMEN SAILBURUORDETZARI AURRERAKINARI ETA IIBEAri BURUZKO KONTSULTA EGITEA.
Aurretiazko Txostena Ingurumen Sailburuordetzari kontsultatzea eta bidaltzeko eskatzea; horretarako, jendaurrean jarritako Aurrerakina eta IIBEA erantsiko ditu.

III.8.b.- AURRERAKINA UDALERRI MUGAKIDEEI BIDALTZEA.
Udalak Aurrerakinari buruzko dokumentua Getxoko udalerri mugakide guztiei bidaliko die, ezagut eta prozesuan parte har dezaten, LHLren 90.3. artikuluak ezartzen duen obligazioari jarraiki.

III.8.c.- AURRERAKINA JENDAURREAN JARTZEA.

Aurrerakina jendaurrean jartzeko erabakia hartu ondoren, erakusgai jartzeko aldi legala zabalduko da eta Udalak Aurrerakinari buruzko edukia azaltzeko hitzaldi publiko orokorra antolatuko du, eta beste hiru hitzaldi osagarri, Udalerriko Arlo bakoitzeko bana.
Aurrerakina jendaurrean jartzeko izapide honek bi hilabeteko iraupena izan behar du eta Getxoko herritarrei edo interesa duen edozeini ekarpenak, iradokizunak eta/edo Aurrerakinean dagoeneko ezarri ez diren beste aukera desberdinak proposatzeko aukera eman beharko zaie, Irizpide eta Helburuen Erabakia osatu baino lehen baloratu ahal izateko.

Hitzaldietako bakoitzean, dagokion dokumentazio grafikoa eta idatzizkoa proiektatuta, HAPOren Berrikuspena egin aurreko lanen edukirik eta erabakirik garrantzitsuenak azalduko dira. Informazioa Aurrerakinaren oinarrizko helburuen azalpen bateratu eta global batekin batera antolatuko da eta, ondoren, balizko hiri-erreforma eta berrikuntzako jarduerei, proposatutako hirigintza-garapenari eta etxebizitza kopuruaren kuantifikazioari eta, hala badagokio, industria eta zerbitzuen sektoreetan sortutako lanpostuen kuantifikazioari dagozkien aldeak landuko dira. Horrez gain, lurzorua okupatzeko proposamenek eragindako garraioaren egiturari eta bidaiei buruzko azalpena emango da.

Hirigintzako aldeei dagokien hitzaldia amaitzeko, zuzkidura publikoetan dauden estandarrei eta plangintzako Aurrerakinak proposatutako estandarrei buruzko azalpena eskainiko da, horietarako indarrean dauden lege-xedapenak eta erregelamenduko xedapenak nola betetzen diren aztertuz.

Arlo bakoitzari buruzko berariazko hitzaldietan bereziki azpimarratuko dira Arlo horri dagozkion aldeak.

Era berean, bi hilabeteko epean zehar, ordura arte burututako lana deskribatzen eta laburtzen duten materialak jendaurrean jarriko dira, horretarako egokitzen diren lokaletan.
Idazketa-taldea arduratuko da aipatutako informazio-panelen dokumentazioaz.

Idazketa-taldeko bi kide sei orduz izango dira (3 goizez eta 3 arratsaldez), sei lanalditan, erakusketan, bisitariek kontsultatu nahi dituzten zalantza guztiak argitzeko. Sei lanaldiak elkarren ondoko bi egunetako hiru multzotan antolatuko dira.
Aurrerakinaren edukia euskarri informatikoan jasoko da, jendearen artean, oro har, gehien zabaldutako eta gehien erabilitako programekin; aipatutako informazioa Udalaren Web-orrialdean zintzilikatuko da, kontsultatu eta erreproduzitu ahal izateko.

Halaber, galdetegi bat osatuko da, herritarrei Aurrerakinaren edukiaren alde garrantzitsuenei buruzko iritzia eskatzeko.

Udalak jendaurrean jarritako lanak eta hitzaldiak zabaltzeko kanpaina antolatuko du, baita Udalaren Web-orrialdean ipinitako informazioaren eta aurretik aipatutako galdetegia entregatzeko epearen eta tokiaren zabalkundea egiteko ere. Zabalkunde publikoa egiteko, besteak beste, Aurrerakina deskribatzen eta laburtzen duten materialen jendaurreko erakusketari buruzko iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta gehien hedatutako egunkarietan argitaratuko da.

Halaber, berrikuspenaren idazketa-taldeko hiri-soziologiako taldeak, gutxienez bederatzi elkarrizketa egingo dizkie, hiru elkarrizketa udalerriko arlo bakoitzeko, udalerriko pertsona eta/edo erakunde garrantzitsuenei, Getxo udalerriko etorkizuneko hirigintzari buruz duten ikuspegi partikularra baloratu eta Aurrerakinean proposatutako edukiarekin kontrastatu ahal izateko. Bederatzi elkarrizketa horien edukiarekin, idazketa-taldeak ondorioen txostena egingo du.

Iradokizun eta alternatiba gisa egindako ekarpen guztiak modu generikoan ebaluatu eta erantzungo dira, Irizpideak eta Helburuak onartzeko erabakia hartzeko.

III.8.d.- IIBEA JENDAURREAN JARTZEA.

Aurrerakin Agiria eta Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazio Azterlanaren (IIBEA) agiria egin ondoren, IIBEA jendaurrean jartzeko legezko epealdia irekiko da (ingurumen-legediak 45 egunetan ezartzen du), eta azterlan horren edukia jendeari azaltzeko hitzaldia antolatuko du Udalak.

Hitzaldi horretan, dokumentazio grafikoaren eta idatzizko dokumentazioaren proiekzioarekin, Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazio Azterlanaren erabaki garrantzitsuenak azalduko dira.

Era berean, bi hilabeteko epean zehar, ordura arte burututako lana deskribatzen eta laburtzen duten materialak jendaurrean jarriko dira, horretarako egokitzen diren lokaletan.

Idazketa-taldea arduratuko da aipatutako informazio-panelen dokumentazioaz.
Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazioaren Azterlanaren edukia euskarri informatikoan jasoko da, jendearen artean, oro har, gehien zabaldutako eta gehien erabilitako programekin; aipatutako informazioa Udalaren Web-orrialdean zintzilikatuko da, kontsultatu eta erreproduzitu ahal izateko.

Jendaurrean jarritako lanak, hitzaldia eta Udalaren Web-orrialdean zintzilikatutako informazioaren zabalkunderako kanpaina antolatuko du Udalak.

III.9- AHOLKU-BATZORDEARI JENDAURREAN JARRITAKO AURRERAKINARI BURUZKO INFORMAZIOA EMATEA.

Aurrerakina eta IIBEA onartu ondoren, eta horiek jendaurrean jartzeko aldiarekin batera, Getxoko Udal-plangintzako Aholku-batzordeari aipatutako dokumentazioa bidaliko dio Udalak.
Aholku-batzordeak dokumentazioari buruzko azalpenik behar izanez gero, idazketa-taldeari eta/edo Udaleko teknikariei bilera baterako deialdia egingo zaie.

III.10- INGURUMEN SAILBURUORDETZAREN AURRETIAZKO TXOSTENA JASOTZEA.

Kronogramaren ekintza hau udalerriak Sailburuordetzaren Aurretiazko Txostena jasotzean datza, ondoren idazketa-taldeari helarazteko.

III.11- HAINBAT JARDUERA.

III.11.a.- JENDEAREN AURREAN ERAKUSGAI JARTZEKO PROZESUARI ETA AURRETIAZKO TXOSTENARI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN LABURPEN TXOSTENA.

Idazketa-taldeak Aurrerakina eta IIBEA jendaurrean jarri diren aldietan aurkeztutako iradokizun, alegazio eta iritziei buruzko laburpen txostena egingo du, baita Ingurumen Sailburuordetzak bidalitako Aurretiazko Txostenari buruzkoa ere; txosten horrek aipatutako agiriak aztertuko ditu eta Udalbatzari informazioa eskainiko dio, berrikuspena idazteko irizpideak, helburuak eta konponbideak ezartzeko.

III.11.b.- JENDAURREKO ERAKUSKETA PROZESUARI ETA AURRETIAZKO TXOSTENARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA.

Jendaurreko erakusketa prozesuari, egindako jardueretan herritarren parte-hartzeari eta ekarpenen edukiei buruzko txostena egingo dute Udaleko zerbitzu teknikoek, irizpideak eta helburuak onartzen dituen erabakia hartu aurretik baloratua izan dadin. Era berean, Ingurumen Sailburuordetzako Aurretiazko Txostenaren berri emango da, HAPOren Berrikuspenaren Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazioa burutzeko.

IV.- HAPO BERRIKUSTEKO OINARRIZKO IRIZPIDEEN ETA HELBURUEN ERABAKIA.

Honako hau da lanen eta jardueren proposatutako kronograma:

IV.1	**HAPOren Berrikuspenaren Oinarrizko Irizpideak eta Helburuak onartzeko erabakia.**	
IV.2	**Eskumenak urtebetez etetea.**	
IV.3	**a. Erantzun generikoak bidaltzea,** lanak jendaurrean jartzeko aldietan erregistratutakoari dagokionez.	**b. Irizpideen eta Helburuen Erabakia hedatzea eta hari buruzko informazioa ematea.**

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira.
Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

IV.1- HAPO BERRIKUSTEKO OINARRIZKO IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK EZARTZEKO ERABAKIA.

Jendaurrean jarritako lanak eta herritarren eta erakundeen parte-hartzea aztertuta, Udalak erabakiko ditu plan orokorra idazteko oinarri izango diren irizpideak eta helburuak.

IV.2- ESKUMENA URTEBETEZ ETETEA.

Idazketa-taldeak eta Udaleko zerbitzu teknikoek egindako proposamenak aztertu ondoren, Udalak, esparru edo erabilera zehatzetarako mota guztietako onespen, baimen eta hirigintza-lizentzien ematea etetea erabaki

ahal izango du, urtebeteko gehienezko eperako. Erabaki hori eraginkorra izan dadin, eteteko erabakia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta zabalkunde handiena daukan egunkarian argitaratu beharko da.

IV.3- HAINBAT JARDUERA.

IV.3.a.- ERANTZUN GENERIKOAK BIDALTZEA.

Jendaurreko erakusketaren ondorioz (**III.8.c III.8.d** jarduketak) sortutako iradokizun eta alternatibei modu generikoan erantzungo zaie, adostutakoaren arabera, eta banaka jakinaraziko dira. Herritarrek Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jarri zen aldian erregistratutako iradokizunei edo alternatibei ere aldi honetan erantzungo zaie, modu generikoan (ikusi **II.5.b** puntua).

IV.3.b.- OINARRIZKO IRIZPIDEEI ETA HELBURUEI BURUZKO ERABAKIA JENDEARI ZABALTZEA ETA HARI BURUZKO INFORMAZIOA EMATEA.

HAPO berrikusteko Oinarrizko Irizpideei eta Helburuei buruzko Erabakia hartu ondoren, Udalak haren berri emango du Udalaren Web-orrialdean iragarkia argitaratuz, eta udal teknikoek, HAPOren Berrikuspen Bulegoarekin, adostutako edukiari buruzko azalpenak emango dizkiete interesa azaltzen duten guztiei.

V.- HAPO-REN BERRIKUSPENAREN HASIERAKO IDAZKETA ETA ONESPENA.

Fase honen helburu nagusia da Getxoko HAPOren berrikuspenaren Hasierako Idazketaren aldian herritarren parte-hartzearen oinarri izango direnen definizioa ezartzea. Honakoa da lanen eta jardueren proposatutako kronograma:

V.1	**HAPOren Berrikuspenaren Hasierako Idazketa.** Udalaren baldintza pleguan eta idazketa-taldearen eskaintzan adierazitako gutxienekoekin idatziko da HAPO.		
V.2	**Hasierako Onespenaren aurreko Txostenetarako kontsulta,** sektoreko arautegiaren arabera.		
V.3	**Biztanleria Zenbatzeko Ziurtagiria eskatzea.**		
V.4	**Hasierako Idazketaren agiriari buruzko udal zerbitzu teknikoen txostena.**		
V.5	**HAPOren Berrikuspena Hasiera Batean Onartzeko osoko bilkuraren erabakia,** Onespen, Baimen eta Lizentzien ematea eteteak eragindako esparruak adieraziz.		
V.6	**a. Eskudun Herri-administrazioei kontsulta:** LHLren eta sektoreko arautegiaren arabera.	**b. Herri-administrazioei (HH AA) jakinarazpena. Herri-administrazioen Ondareari buruzko 33/2003 Legea.**	**c. Hasierako Agiria jendaurrean jartzea.** Lau hitzaldi publiko, agiriari buruzko azalpenak emateko idazketa-taldearen bertan-bertako saioekin; alegazioak erregistratuko dira.
V.7	**Aholku-batzordeari kontsulta.** HAPOren Hasierako Idazketari buruzko txostena eskatuko zaio Aholku-batzordeari.		
V.8	**Alegazioak idazketa-taldeari bidaltzea.**		
V.9	**Alegazioei buruzko idazketa-taldearen banakako txostenak.**		
V.10	**a. Herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzko idazketa-taldearen laburpen txostena.**		**b. Herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzko Udaleko zerbitzu teknikoen txostena.**
V.11	**Aholku-batzordeari informazioa bidaltzea,** lanak jendaurrean jartzeari, herritarren parte-hartzeari eta hori Behin-behineko Onespenerako agirian sartzeari buruz.		
V.x	**Herritarrek parte hartzeko prozesua errepikatzeko aukera,** egiturazko antolamendu-mailako behin-behinean onesteko aldaketa garrantzitsuak egin behar izanez gero. **V.5**, **V.6**, **V.7**, **V.8**, **V.9**,**V.10** eta **V.11** puntuak errepikatuz.		

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira.
Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

V.1- HAPO-REN BERRIKUSPENAREN HASIERAKO IDAZKETA.

Idazketa-taldeak HAPO berrikusteko agiria egingo du, hasiera batean onesteko, irizpideei eta helburuei buruz adostutakoari jarraiki.

V.2-HASIERAKO ONESPENAREN AURRETIAZKO TXOSTENETARAKO KONTSULTA.

Hasierako onespena baino lehen, txostenak eskatuko dira, kasuan kasuko sektoreko legeen arabera, ondoren adierazitakoari jarraiki:

- "*22/1988 Legea, Kostaldeei buruzkoa*"; horren arabera, Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari, Euskal Autonomia Erkidegoko Itsabazter Mugaketaren bitartez.
- "*2591/1998 Errege Dekretua, Interes Orokorreko Aireportuak eta dagozkien zerbitzuguneak antolatzekoa*"; horren arabera, Sustapen Ministerioko Abiazio Zibileko Zuzendari Nagusiari.
- "*Legegintzako 2/2011 Errege Dekretua, Estatuko Portuei eta Merkataritzako Nabigazioari buruzko Testu bategina onartzen duena*"; horren arabera, Bilboko Portuko Agintaritzari.
- "*1367/2007 Errege Dekretua, Zaratari buruzko 37/2003 Legea garatzen duena*"; horren arabera, zonakatze akustikoari, kalitate helburuei eta soinu-igorpenei dagokienez, eragindako azpiegitura baten organo eskudunei –Abiazio Zibileko Zuzendari Nagusiari, Foru Aldundiko Herri Lan eta Garraioetarako Departamentuari, Eusko Trenbide Sareari (E.T.S.) eta Bizkaiko Garraio Partzuergoari (C.T.B.)–
- "*1/2006 Legea, Urarena*"; horren arabera, Ingurumen Sailaren mendeko Lurralde Plangintzako Sailaren URA Uraren Euskal Agentziari.
- "*39/2003 Legea, Trenbideen Sektoreari buruzkoa*"; horren arabera, Euskal Trenbide Sareari eta C.T.B.ri.
- "*32/2003 Legea, Telekomunikazioen Lege Orokorra*"; horren arabera, Industria Ministerioko Telekomunikazioen Estatuko Idazkaritzari.
- "*Legegintzako 2/2008 Errege Dekretua, Lurzoruaren Legearen testu bategina onesten duena*"; horren arabera, Defentsa Ministerioari, berrikuspenak Defentsa Nazionalari atxikitako lurraldeetan, eraikuntzetan eta instalazioetan sortutako eraginari dagokionez.
- "3/1994 Foru Araua, m*endiei eta babestutako natura guneen administrazioari buruzkoa*"; horren arabera, Foru Aldundiko Nekazaritza Departamentuari.

V.3- BIZTANLERIAREN ZENBAKETAREN ZIURTAGIRIA ESKATZEA.

Udalak Estatistika Sailaren Udal Erroldari Biztanleria Zenbatzeko Ziurtagiria eskatuko dio.

V.4- HASIERAKO IDAZKETAREN AGIRIARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA.

Udaleko zerbitzu teknikoek HAPOren Berrikuspenaren Hasierako Idazketaren agiriari buruzko edukia aztertzeko txostena egingo dute.

V.5- HAPO-REN BERRIKUSPENA HASIERA BATEAN ONARTZEKO OSOKO BILKURAREN ERABAKIA.

Udaleko Osoko Bilkurak agiriari hasierako onespena emango dio eta agiri hori jendaurrean jartzeko erabakia hartuko du, alegazioak aurkeztu ahal izateko.
Akordio honek berarekin ekarriko du edozein eratako onespenak, baimenak eta lizentziak emateko aukera etetea, bi urteko gehienezko epealdian, planean xedatutakoaren ondorioz indarreko hirigintza-araubidean aldaketak izan dituzten eremuetarako.

V.6- HAINBAT JARDUERA.

V.6.a.- HERRI-ADMINISTRAZIO ESKUDUNEI KONTSULTA EGITEA.

Berrikuspenaren hasierako onespenaren ondoren, txostenak eskatuko zaizkie LHLren arabera eskumen sektorialak dituzten herri-administrazioei:

- Eusko Jaurlaritzako Herrizaingo Sailari, babes zibilari buruzko Larrialdi eta Meteorologiari buruz.
- Eusko Jaurlaritzako Kultura Saileko Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzari, Kultura Ondarearen Zentroari: kultura ondareari buruz.
- Eusko Jaurlaritzako Ingurumen, Lurralde Plangintza, Nekazaritza eta Arrantza Sailari: mendiei, nekazaritzari, hezeguneei, ibaiei, kostaldeei, etxebizitza kopuruari buruz.
- Eusko Jaurlaritzako Etxebizitza, Herri Lan eta Garraio Sailari: babes ofizialeko etxebizitzei buruz.
- Eusko Jaurlaritzako Industria, Berrikuntza, Merkataritza eta Turismo Sailari: ekonomia jarduerei buruz.
- Foru Aldundiko Herri Lan eta Garraio Departamentuari: errepideei buruz.
- Foru Aldundiko Kultura Departamentuari: kultura ondareari buruz.
- Foru Aldundiko Nekazaritza Departamentuari: natura inguruneari buruz.
- Foru Aldundiko Lehendakaritza Departamentuari: Bilbo Metropolitarraren LPPri buruz.
- E.T.S. eta C.T.B.ri: Metro Bilbao konpainiaren sistema orokorrari buruz.

- Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari, Euskal Autonomia Erkidegoko Itsasbazter Mugaketaren bitartez: itsaso eta lehorraren arteko jabari publikoari eta haren zortasun-eremuei buruz.
- Sustapen Ministerioko Abiazio Zibileko Zuzendaritzari: Bilboko aireportuko zerbitzuguneari buruz.
- Bilboko Portuko Agintaritzari: portu erabilerek eragindako lurzoruei buruz.

Halaber, txostenak eskatuko dira, ondoren zerrendatzen diren arau sektorialen arabera:

- Ingurumen, Lurralde Plangintza, Nekazaritza eta Arrantza Saileko URA Uraren Euskal Agentziaren *"Urei buruzko 1/ 2006 Legea"*; horren arabera, udal plangintzaren eta jabari publiko hidraulikoaren babesa eta erabileraren arteko harremanari buruz.
- "*Telekomunikazioei buruzko 32 / 2003 Lege Orokorra*"; horren arabera, Industria Ministerioko Telekomunikazioen Estatuko Idazkaritzari.
- *"Legegintzako 2/2008 Errege Dekretua, Lurzoruaren Legearen testu bategina onesten duena"*; horren arabera, Defentsa Ministerioari, berrikuspenak Defentsa Nazionalari atxikitako lurraldeetan, eraikinetan eta instalazioetan sortutako eraginari buruz.

V.6.b.- HERRI-ADMINISTRAZIOEI JAKINARAZPENA HELARAZTEA.

Plan Orokorraren Berrikuspenaren hasierako onespena udalerrian ondasunak dituzten Herri-administrazio guztiei jakinaraziko zaie, 33/2003 Legea betez.

V.6.c.- HASIERAKO AGIRIA JENDAURREAN JARTZEA.

Hasierako agiria onartu ondoren, Udalak Hasierako agiriaren edukia azaltzeko hitzaldi publiko orokorra antolatuko du, eta beste hiru hitzaldi osagarri, udalerriko Arlo bakoitzeko bana.

Hitzaldi bakoitzean, dokumentazio grafiko eta idatzizko dokumentazio egokia proiektatuz, Plan Orokorra Berrikusteko proposamenaren eduki eta erabaki garrantzitsuenak azalduko dira. Informazioa, lehenik, agiriaren oinarrizko helburuen azalpen orokor eta global batekin antolatuko da, eta ondoren, balizko hiri-erreforma eta berrikuntzako jarduerei, proposatutako hirigintza-garapenari eta etxebizitza kopuruaren kuantifikazioari eta, hala badagokio, industria eta zerbitzuen sektoreetan sortutako lanpostuen kuantifikazioari dagozkien aldeak landuko dira. Horrez gain, garraioaren egiturari eta lurzorua okupatzeko proposamenek eragindako bidaiei buruzko azalpena emango da.

Hirigintzako aldeei buruzko informazio saioa amaitzeko, zuzkidura publikoetan dauden estandarrei eta plangintzako Hasierako agiriak proposatutako estandarrei buruzko azalpena eskainiko da, horietarako indarrean dauden lege-xedapenak eta erregelamenduko xedapenak nola betetzen diren aztertuz.
Aipatutako saioetan Ingurumen-eraginaren Baterako Ebaluazioaren Azterlana ere azalduko da.
Arlo bakoitzari buruzko berariazko hitzaldietan bereziki azpimarratuko dira Arlo horri dagozkion aldeak.

Era berean, bi hilabeteko epean zehar, ordura arte burututako lana deskribatzen eta laburtzen duten materialak jendaurrean jarriko dira, horretarako egokitzen diren lokaletan. Idazketa-taldea arduratuko da aipatutako informazio-panelen dokumentazioaz. Idazketa-taldeko bi kide sei orduz izango dira (3 goizez eta 3 arratsaldez), sei lanalditan, erakusketan, bisitariek kontsultatu nahi dituzten zalantza guztiak argitzeko. Sei lanaldiak elkarren ondoko bi egunetako hiru multzotan antolatuko dira.

Hasierako agiriaren edukia euskarri informatikoan jasoko da, jendearen artean, oro har, gehien zabaldutako eta gehien erabilitako programekin; aipatutako informazioa Udalaren Web-orrialdean zintzilikatuko da, kontsultatu eta erreproduzitu ahal izateko.

Udalak, jendaurrean jarritako lanak, hitzaldiak eta Udalaren Web-orrialdean ipinitako informazioa zabaltzeko kanpaina abiatuko du. Horien guztien zabalkunde publikoa egiteko, Hasierako Onespenaren Agiria jendaurrean jartzeari eta Hasiera Batean onartutako Plan Orokorraren Berrikuspenaren edukiari buruzko iragarkia jarriko da Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta hedapen handiena duten egunkarietan.

V.7- AHOLKU-BATZORDEARI HASIERAKO IDAZKETARI BURUZKO KONTSULTA EGITEA.

LHLren arabera, Aholku-batzordeak, hasi ondoren, HAPOren berrikuspena idazten hasi dela jakinaraziko du.
Udal-plangintzako Aholku-batzordeari buruzko udal araudiaren arabera, behin Hasierako Idazketa onartu ondoren, batzorde horrek nahitaez egin beharko du horri buruzko txostena.
Plan Orokorraren Berrikuspenaren Hasierako Idazketa onartu ondoren, eta lana Udalbatzari entregatu zaionetik 15 eguneko gehienezko epearen barruan, Udalbatzak Getxoko Udal-plangintzako Aholku-batzordeari deialdia egingo dio, aipatutako informazioa entregatuz eta idazketa-taldeari eskatuz azal diezaiola Batzordeari Hasierako Idazketari buruzko edukia.
Ondoren, jasotako agiriei buruzko txostena egingo du Batzordeak.

V.8- IDAZKETA-TALDEARI ALEGAZIOAK BIDALTZEA.
HAPOren Berrikuspenaren hasierako agiriari egindako alegazioak bidaliko dizkio Udalak idazketa-taldeari.

V.9- ALEGAZIOEI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN BANAKAKO TXOSTENAK.
Plan Orokorraren Berrikuspenaren agiria hasiera batean onartu ondorengo alegazioak aurkezteko epea amaitu ondoren, idazketa-taldeak, banaka, aurkeztutako alegazioak aztertuko ditu eta Udalari aipatutako txostenak bidaliko dizkio, alegazioak aurkeztu dituztenei erantzunak jakinarazteko prozedura bete ahal izateko.

V.10- HAINBAT JARDUERA.
V.10.a.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROZESUARI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN LAPURPEN TXOSTENA.
Plan Orokorraren Berrikuspena idatziko duen taldeak Herritarrek Parte Hartzeko prozesuari eta aurkeztutako alegazioei buruzko txosten labur bat idatziko du; txosten horretan, modu orokorrean baloratuko dira jasotako proposamenak.

V.10.b.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROZESUARI BURUZKO UDAL ZERBITZU TEKNIKOEN TXOSTENA.
Udaleko zerbitzu teknikoek Herritarrek Parte Hartzeko prozesuari eta aurkeztutako alegazioei buruzko txosten labur bat idatziko dute; txosten horretan, modu orokorrean baloratuko dira jasotako proposamenak.

V.11- AHOLKU-BATZORDEARI INFORMAZIOA BIDALTZEA.
Hasierako Onespenaren Agiria jendaurrean jarri eta alegazioak jaso eta horiek Behin-behinean Onartzeko Agirian sartzeari buruzko idazketa-taldearen eta zerbitzu teknikoen txostenekin, Getxoko Udal-plangintzako Aholku-batzordeari aipatutako dokumentazioa bidaliko dio Udalak.
Aholku-batzordeak agiriari buruzko azalpenik behar izanez gero, idazketa-taldeari eta/edo Udaleko teknikoei bilera baterako deialdia egingo zaie.

V.x- PARTE-HARTZE PROZESUA ERREPIKATZEKO AUKERA.
LHLren 90.6. artikuluaren arabera, "*Jendaurreko erakustaldiaren emaitzak ikusita, Udalak behin-behingoz onartuko du plan orokorra, bidezko iritzitako egokitzapenak eginda. Dena den, egokitzapen horiek hasieran aurreikusitako egiturazko antolamenduaren funtsa aldatzen badute, udalak hasierako onespena eman beharko dio berriz planari eta jendaurreko erakustaldia irekiko du berriz, behin-behingoz onartu aurretik*" beraz, kasua hori bada, **V.5**, **V.6**, **V.7**, **V.8**, **V.9**, **V.10** eta **V.11** aldiak berriz errepikatu beharko lirateke.

VI.- HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA BEHIN-BEHINGOZ ONARTZEA.
Fase honen helburu nagusia da Getxoko HAPOren berrikuspenaren Behin-behineko onespenean herritarren parte-hartzearen oinarri izango diren funtsen definizioa ezartzea. Ondoren, lanen eta jardueren proposatutako kronograma zehazten da:

VI.1	**HAPOren Berrikuspena behin-behingoz onartzeko akordioa.**			
VI.2	**a. Euskal Herriko Lurraldearen Antolamendurako Batzordea (EHLAB) agiriak eskatzea.**	**b. Ingurumen Sailburuordetzari Behin Betiko Txostena eskatzea.**	**c. Kontsulta Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari.**	**d. Jakinarazpena Herri-administrazioei (HH AA).** Herri-administrazioen Ondareari buruzko 33/2003 Legea.

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira.
Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

VI.1- HAPO-REN BERRIKUSPENA BEHIN-BEHINGOZ ONARTZEKO ERABAKIA.

Osoko Bilkuraren akordioaren bitartez, HAPO Berrikusteko agiria behin-behingoz onartuko da, onartutako alegazioen arabera eta alegazio horiek onartzearen ondorioz egin beharreko aldaketak adieraziz. Erabakia eta edukia Udalaren Web-orrialdean argitaratuko dira.

VI.2- HAINBAT JARDUERA

VI.2.a.- EHLAB-I AGIRIEI BURUZKO KONTSULTA EGITEA.

Herritarrek parte hartzeko ekintza hau Plan Orokorraren Berrikuspena Behin-behingoz onartu ondoren egingo da; Behin-behineko Onespenaren agiria, izapidetu beharreko gainerako agiriekin batera, Euskal Herriko Lurraldearen Antolamendurako Batzordeari (EHLAB) bidaliko zaio, organo horrek dagokion txostena egin dezan.

VI.2.b.- INGURUMEN SAILBURUORDETZARI KONTSULTA EGITEA.

Halaber, Plan Orokorraren Berrikuspena Behin-behingoz onartu ondoren, agiri hori Ingurumen Sailburuordetzari bidaliko zaio, administrazio horrek Behin betiko Txostena egin dezan.

VI.2.c.- NEKAZARITZA, ELIKADURA ETA INGURUMEN MINISTERIOARI KONTSULTA EGITEA.

Parte hartzeko ekintza hau Plan Orokorraren Berrikuspena Behin-behingoz onartu ondoren egingo da; agiri hori Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari bidaliko zaio, administrazio horrek dagokion txostena egin dezan.

VI.2.d.- HERRI-ADMINISTRAZIOEI JAKINARAZPENA EGITEA.

Plan Orokorraren Berrikuspenaren behin-behineko onespena udalerrian ondasunak dituzten Herri-administrazio guztiei jakinaraziko zaie, 33/2003 Legea betez.

VII.- HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA BEHIN BETIKO ONARTZEA.

Fase honen helburu nagusia da Getxoko Hiri-antolamenduko Plan Orokorra berrikusteko prozesuan Herritarren Parte-hartzearen oinarri izango diren funtsen definizioa ezartzea; baita aipatutako berrikuspenaren Behin betiko Onespenerako aldian beharrezko informazioa lortzea eta laburtzea ere.
Honakoa da lanen eta jardueren proposatutako kronograma:

VII.1	**EHLABen, Ingurumen, Landagune eta Itsas Inguruetako Ministerioaren eta Ingurumen Sailburuordetzaren txostenak jasotzea.**		
VII.2	**Idazketa-taldearen txostena, txosten sektorialei buruzko balorazioarekin.**		
VII.3	**Txosten sektorialei eta idazketa-taldearen azterketa txostenari buruzko udal zerbitzu teknikoen txostenak.**		
VII.4	**HAPOren Berrikuspena Behin betiko onartzea** Ingurumen-eraginari buruzko Adierazpenerako Eskumena duen Udal Organoaren Erabakiarekin.		
VII.5	**Ingurumen-eraginaren Adierazpena idaztea.**		
VII.6	**Osoko bilkuraren behin betiko akordioaren araberako Testu bategina idaztea.**		
VII.7	**a. HAPOren Berrikuspenari buruzko Testu bategina Foru Aldundian erregistratzea.**	**b. Testu bategina Eusko Jaurlaritzari bidaltzea.**	
VII.8	**a. HAPOren Berrikuspena argitaratzea,** 2/2006 LHLren arabera.	**b. Jakinarazpena Herri-administrazioei (HH AA).** Herri Administrazioen Ondareari buruzko 33/2003 Legea.	**c. Ingurumen-eraginaren Adierazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzea (BAO).**
VII.9	**Testu Bategina jendaurrean jartzea.**		

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira.
Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

VII.1- EHLAB-EN, NEKAZARITZA MINISTERIOAREN ETA INGURUMEN SAILBURUORDETZAREN TXOSTENAK JASOTZEA.
Udalak EHLABen Txostena, Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioaren behin betiko txostena eta Eusko Jaurlaritzako Ingurumen Sailburuordetzaren behin betiko txostena jasoko ditu.

VII.2- SEKTORE-TXOSTENEI BURUZKO IDAZKETA-TALDEAREN TXOSTENA.
Idazketa-taldeak, goian jasotako sektore-txostenen ondorioak aztertuko ditu.

VII.3- SEKTORE-TXOSTENEI ETA IDAZKETA-TALDEAREN TXOSTENARI BURUZKO UDAL TXOSTEN TEKNIKOAK.
Udaleko zerbitzu teknikoek sektoreek bidalitako txostenei buruzko eta azken hauei buruz idazketa-taldeak egindako txostenari buruzko txostenak egingo dituzte.

VII.4- HAPO-REN BERRIKUSPENA BEHIN BETIKO ONARTZEA.
LHLren arabera, Udalak HAPOren berrikuspena behin betiko onartu ahal izango du. 183//2003 Dekretuaren arabera, Ingurumen-eraginaren Adierazpena idazteko arauak jaso beharko ditu Erabaki horrek.

VII.5- INGURUMEN-ERAGINAREN ADIERAZPENA IDAZTEA.
183/2003 Dekretuaren arabera, Ingurumen-eraginaren Adierazpena idatzi beharko da, honako hauek laburbilduz: IIBEA barne hartzea, Sailburuordetzaren behin betiko txostena eta jendeak ingurumenari buruz adierazitako oharrak. Ingurumen-eraginaren Adierazpena BAOn argitaratuko da.

VII.6- TESTU BATEGINA IDAZTEA, UDAL ERABAKIAREN ARABERA.
HAPOren Berrikuspena behin betiko onartzeko osoko bilkuraren erabakiaren jarraibideen arabera, idazketa-taldeak egingo du Testu Bategina.

VII.7-HAINBAT JARDUERA
VII.7.a.- HAPO-RI BURUZKO TESTU BATEGINA FORU ALDUNDIAN ERREGISTRATZEA.
Testu Bategina idatzi ondoren, Plangintzako administrazio Erregistroan gorde dezaten bidaliko du testua Udalak.

VII.7.b.-. TESTU BATEGINA EUSKO JAURLARITZARI BIDALTZEA.
Testu Bategina idatzi ondoren, Udalak Eusko Jaurlaritzari behin betiko bertsioa bidaliko dio.

VII.8- ARGITALPENAK ETA JAKINARAZPENAK.
VII.8.a.- HAPO-REN BERRIKUSPENA ARGITARATZEA.
Plan Orokorraren berrikuspena behin betiko onartu ondoren, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira erabakiaren eduki osoa, hirigintzako arauak, lizentziak eteteko eta altxatzeko erabakiak, eta berrikusitako Hiri-antolamenduko Plan Orokorra Bizkaiko Foru Aldundiaren aurretik aipatutako erregistroan gorde dela jakinaraziko da. Era berean, Behin betiko Onespenaren erabakia gehien hedatutako egunkarietan argitaratuko da.

VII.8.b.- HERRI-ADMINISTRAZIOEI (HH AA) JAKINARAZPENA EGITEA.
Plan Orokorraren Berrikuspenaren Behin Betiko Onespena udalerrian ondasunak dituzten Herri-administrazio guztiei jakinaraziko zaie, 33/2003 Legea betez.

VII.8.c.- INGURUMEN-ERAGINAREN ADIERAZPENA BAO-N ARGITARATZEA.
183/2003 Dekretuak ezartzen duen obligazioa betez, HAPOren berrikuspena behin betiko onartzeko erabakia hartu ondoren, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da Ingurumen-eraginaren Adierazpena.

VII.9- AGIRI BATEGINA JENDAURREAN JARTZEA.
Plan Orokorraren Berrikuspena indarrean sartu ondoren, Getxoko Udalak testu bategina jendaurrean jarriko du, udalerriari behin betiko agiria ezagutzera emateko helburuarekin.
Hori guztia, herritarrek indarreko Plan Orokorra ezagutzeko helburuarekin, zabalkunderako egin daitezkeen bestelako jarduketak alde batera utzi gabe.

KRONOGRAMA

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira. Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

I.- HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA ETA ALDEZ AURREKO AZTERLANAK.

I.1	**a. Aldez aurreko Azterlanak Egitea. Lurralde-antolamenduko tresnen eragina aztertzea:** Bizkaiko Errepideen LPS, Kostaldeak Babesteko eta Antolatzeko LPS, EAEko Trenbideen LPS, Ibaien eta Erreken Ertzak Antolatzeko LPS, Hezeguneen LPS, Nekazaritza eta Basoak antolatzeko LPS, Bilboko Aireportuaren Plan Zuzentzailea, Bilboko Portuaren Guneak Erabiltzeko Plana, Bilbo Metropolitarraren LPP, etab. **Etxebizitza erabileraren analisia:** etxebizitza gisa erabiltzen diren planta berriko eraikinei dagozkien obra-lizentzia guztien analisi sistematikoa.	**b. Kontsulta Eusko Jaurlaritzari / Bizkaiko Foru Aldundiari.**	**c. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN PROPOSAMENA Udaleko Zerbitzu Teknikoen eskutik.**
I.2	**HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN onespena Udal Organo Eskudunaren aldetik.**		
I.3	**Lantaldearen eraketa.**		
I.4	**Jende guztiarentzako prestakuntza hitzaldiak.**		
I.5	**Lantaldeko lanerako 1. Deialdia** Aldez Aurreko Azterlanei buruzkoa.		
I.6	**Aholku-batzordeari Aldez aurreko Azterlanei buruzko kontsulta egitea.**		
I.7	**Aldez aurreko Azterlanei eta Eusko Jaurlaritzako eta Foru Aldundiko txostenei buruzko udal txosten teknikoak idaztea.**		

II. AURRERAKINAREN ATARIKOA

II.1	**a. Idazketa-taldeak Aurrerakinaren Atarikoa idaztea.** Ebaluazio agiria, honakoekin: plangintzaren, proposamenen eta alternatiben helburuak, irismena eta edukia; HAPOren aurreikusi daitekeen garapena; aurreikusi daitezkeen ingurumen-efektuak; lurraldeko elementu estrategikoetan eragindako efektuak, inplikatutako plangintza sektorialean eragindakoak.	**b. Lantaldearen lanerako 2. deialdia.** Hiru saio idazketa-taldearen lana azaltzeko eta Lantaldeak Aurrerakinaren Atarikoaren fasean proposamenak aurkezteko.	
II.2	**Aholku-batzordeari Aurrerakinaren Atarikoari buruzko kontsulta egitea.** Lantaldearen ekarpenen bitartez Aurrerakinaren Aurrekoa moldatu ondoren, Aholku-batzordeari haren edukiari buruzko txostena eskatuko zaio.		
II.3	**Aurrerakinaren Atarikoari buruzko udal txosten teknikoak.**		
II.4	**Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jartzeko eta bidaltzeko erabakia.**		
II.5	**a. Ingurumen Sailburuordetzari Kontsulta egitea, Erreferentziazko Agiria lortzeko.**	**b. Aurrerakinaren Atarikoa jendaurrean jartzea. (Hilabete bat)**	**c. Aholku-batzordeari jendaurrean jarritako Aurrerakinaren Atarikoari buruzko informazioa ematea.**
II.6	**a. Herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzko idazketa-taldearen txostena.**	**b. Herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzko Udal Zerbitzu Teknikoen txostena.**	

III.AURRERAKINA				
III.1	**Udal oinarri kartografikoa idazketa-taldeari entregatzea.**			
III.2	**HAPO 2001 dokumentuaren Testu bategina idazketa-taldeari entregatzea.**			
III.3	**Ingurumen Sailburuordetzatik ERREFERENTZIAZKO AGIRIA jasotzea.**			
III.4	**a. Idazketa-taldeak Aurrerakina idaztea.**	**b. Idazketa-taldeak Ingurumen-eraginaren baterako Ebaluazioaren Azterlana (IIBEA) idaztea.**	**c. Lantaldearen Lanerako 3. deialdia.** Hiru saio idazketa-taldearen lana azaltzeko eta Lantaldeak Aurrerakin fasean proposamenak aurkezteko.	
III.5	**Aholku-batzordeari Aurrerakinari buruzko kontsulta egitea.** Aurrerakinaren Testua bategin ondoren, Lantaldearen ekarpenekin, Aholku-batzordeari haren edukiari buruzko txostena eskatuko zaio.			
III.6	**Aurrerakinari eta IIBEAri buruzko udal txosten teknikoak.**			
III.7	**Aurrerakina eta IIBEA jendaurrean jartzeko eta Sailburuordetzari bidaltzeko erabakia.**			
III.8	**a. Ingurumen Sailburuordetzari Aurrerakinari eta IIBEAri buruzko kontsulta egitea.**	**b. Udalerri mugakideei Aurrerakina bidaltzea.**	**c. Aurrerakina jendaurrean jartzea. (2 hilabete)**	**d. IIBEA jendaurrean jartzea.**
III.9	**Aholku-batzordeari jendaurrean jarritako Aurrerakinari buruzko informazioa eskatzea.**			
III.10	**Ingurumen Sailburuordetzatik Aurretiazko Txostena jasotzea.**			
III.11	**a. Jendaurrean egon den bitartean herritarrek aurkeztutako iradokizun, alternatiba eta iritziei eta Aurretiazko Txostenari buruzko idazketa-taldearen laburpen txostena.**		**b. Erakusgai jartzeari, herritarren iradokizunei eta Aurretiazko Txostenari buruzko Udal Zerbitzu teknikoen txostena.**	

IV. HAPO BERRIKUSTEKO OINARRIZKO IRIZPIDEEN ETA HELBURUEN ERABAKIA.		
IV.1	**HAPOren Berrikuspenaren Oinarrizko Irizpideak eta Helburuak onartzeko erabakia.**	
IV.2	**Eskumenak urtebetez etetea.**	
IV.3	**a. Erantzun generikoak bidaltzea,** lanak jendaurrean jartzeko aldietan erregistratutakoari dagokionez.	**b. Irizpideen eta Helburuen Erabakia hedatzea eta hari buruzko informazioa ematea.**

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira. Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

V. HAPO-REN BERRIKUSPENAREN HASIERAKO IDAZKETA ETA ONESPENA.			
V.1	**HAPOren Berrikuspenaren Hasierako Idazketa.** Udalaren baldintza pleguan eta idazketa-taldearen eskaintzan adierazitako gutxienekoekin idatziko da HAPO.		
V.2	**Hasierako Onespenaren aurreko Txostenetarako kontsulta,** sektoreko arautegiaren arabera.		
V.3	**Biztanleria Zenbatzeko Ziurtagiria eskatzea.**		
V.4	**Hasierako Idazketaren agiriari buruzko udal zerbitzu teknikoen txostena.**		
V.5	**HAPOren Berrikuspena Hasiera Batean Onartzeko osoko bilkuraren erabakia,** Onespen, Baimen eta Lizentzien ematea eteteak eragindako esparruak adieraziz.		
V.6	**a. Eskudun Herri- administrazioei kontsulta:** LHLren eta sektoreko arautegiaren arabera.	**b. Herri-administrazioei (HH AA) jakinarazpena.** Herri-administrazioen Ondareari buruzko 33/2003 Legea.	**c. Hasierako Agiria jendaurrean jartzea.** Lau hitzaldi publiko, agiriari buruzko azalpenak emateko idazketa-taldearen bertan-bertako saioekin; alegazioak erregistratuko dira.
V.7	**Aholku-batzordeari kontsulta.** HAPOren Hasierako Idazketari buruzko txostena eskatuko zaio Aholku-batzordeari.		
V.8	**Alegazioak idazketa-taldeari bidaltzea.**		
V.9	**Alegazioei buruzko idazketa-taldearen banakako txostenak.**		
V.10	**a. Herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzko idazketa-taldearen laburpen txostena.**		**b. Herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzko Udaleko zerbitzu teknikoen txostena.**
V.11	**Aholku-batzordeari informazioa bidaltzea,** lanak jendaurrean jartzeari, herritarren parte-hartzeari eta hori Behin-behineko Onespenerako agirian sartzeari buruz.		
V.x	**Herritarrek parte hartzeko prozesua errepikatzeko aukera,** egiturazko antolamendu-mailako behin-behinean onesteko aldaketa garrantzitsuak egin behar izanez gero. **V.5**, **V.6**, **V.7**, **V.8**, **V.9**, **V.10** eta **V.11** puntuak errepikatuz.		

VI. HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA BEHIN-BEHINGOZ ONARTZEA.				
VI.1	**HAPOren Berrikuspena behin-behingoz onartzeko akordioa.**			
VI.2	**a. Euskal Herriko Lurraldearen Antolamendurako Batzordea (EHLAB) agiriak eskatzea.**	**b. Ingurumen Sailburuordetzari Behin Betiko Txostena eskatzea.**	**c. Kontsulta Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari.**	**d. Jakinarazpena Herri-administrazioei (HH AA).** Herri-administrazioen Ondareari buruzko 33/2003 Legea.

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira. Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

VII. HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRA BEHIN BETIKO ONARTZEA.			
VII.1	**EHLABen, Ingurumen, Landagune eta Itsas Inguruetako Ministerioaren eta Ingurumen Sailburuordetzaren txostenak jasotzea.**		
VII.2	**Idazketa-taldearen txostena, txosten sektorialei buruzko balorazioarekin.**		
VII.3	**Txosten sektorialei eta idazketa-taldearen azterketa txostenari buruzko udal zerbitzu teknikoen txostenak.**		
VII.4	**HAPOren Berrikuspena Behin betiko onartzea** Ingurumen-eraginari buruzko Adierazpenerako Eskumena duen Udal Organoaren Erabakiarekin.		
VII.5	**Ingurumen-eraginaren Adierazpena idaztea.**		
VII.6	**Osoko bilkuraren behin betiko akordioaren araberako Testu bategina idaztea.**		
VII.7	**a. HAPOren Berrikuspenari buruzko Testu bategina Foru Aldundian erregistratzea.**		**b. Testu bategina Eusko Jaurlaritzari bidaltzea.**
VII.8	**a. HAPOren Berrikuspena argitaratzea,** 2/2006 LHLren arabera.	**b. Jakinarazpena Herri-administrazioei (HH AA).** Herri Administrazioen Ondareari buruzko 33/2003 Legea.	**c. Ingurumen-eraginaren Adierazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzea (BAO).**
VII.9	**Testu Bategina jendaurrean jartzea.**		

Herritarrek parte hartzeko programa garatzeko kronograma honetan jasotzen diren eta zuzenean parte-hartzeari ez dagozkion lanak ez dira ondorengo ataletan garatuko, ez dutelako partaidetzarako metodologiarik eta jarduerarik behar; eta kolore horiz azpimarratuko dira Udalerako eta kolore urdinez, berriz, idazketa-talderako.
Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkion kronogramaren ekintzak hurrengo ataletan garatuko dira, metodologia eta burutu beharreko jarduerak ezartzeko; eta kolore berdez adieraziko dira. Denboran paraleloak diren ekintzak lerro berean ipiniko dira.

GETXOKO HAPO-REN BERRIKUSPENEAN HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA HHP

LHLren 108. artikuluak herritarrek parte hartzeko programa finkatzera derrigortzen du. Programa hori udalerriaren ezaugarrietan oinarrituko da, eta herritarrek eta elkarteek planaren taxuketan behar bezala parte har dezaten bermatzeko beharrezkoak diren helburuak, estrategiak eta mekanismoak jasoko ditu. Mekanismo horien artean honako hauek egongo dira: a) Jendaurreko bilkurak. Aurrerakinaren edukia azaltzeko egingo dira, batez ere hiria eraikitzeko erabaki estrategikoak eta erabaki horiei buruz espedientearen tramitazioan aurkeztutako alternatibak azaltzeko.b) Udal barruko herri-kontsulta. Planean sartutako konturen bati buruz herritarren artean eztabaida larriak daudenean egingo da, toki-araubideari buruzko oinarrizko legerian finkatutako prozedurari jarraituta. c) Zabalkunderako materiala. Hirigintza-tresnetarako legez eskatutako agiriekin batera prestatu beharko da, agiri horiek jendeak errazago ezagut eta uler ditzan.

HHP+ Aldez Aurreko Azterlanak
Aurrerakinaren Atarikoa
Aurrerakina
Oinarrizko Irizpideen eta Helburuen Erabakia
HAPOren Idazketa eta Hasierako Onespena
HAPOren Behin-behineko Onespena
HAPOren Behin Betiko Onespena

JJA Jendaurrean Jartzeko Aldia
Hilabetea batez AURRERAKINAREN ATARIKOA
2 hilabetez AURRERAKINA
2 hilabetez HASIERAKO ONESPENA

zeintzuk? ERAGILEAK / zein? PARTE HARTZE motak / noiz? PARTE HARTZE fasea / parte hartzeko mekanismoak zelan? araudiaren arabera / parte hartzeko mekanismoak zelan? HPPren bitartez / jarduerak kronograman

- Interesdunak
  - Edozein Herritar
  - Elkarteak
  - LANTALDEA hauekin osaturik
    - Edozein Herritar
    - Elkarteen ordezkariak
  - Udalerri Mugakideak
  - Bilboko Portu Agintaritza
  - E.T.S. / C.T.B. / METRO BILBAO
  - Bizkaiko Foru Aldundia
    - Ingurumen Dep.
    - Herri Lan eta Garraio Dep.
    - Nekazaritza Dep.
    - Kultura Dep.
    - Ogasun eta Finantza Dep.
  - Eusko Jaurlaritza
    - Barne Saila / Barne SIbotza –Larri. eta Meteorologia Zuzendaritza
    - Ingurumen, Lurralde-plangintza, Nekazaritza eta Arrantza Saila
      - Ingurumen Sailburuordetza - URA
      - Lurralde-plangintza eta Uren Sailburuordetza - E.H.L.A.B.
      - Nekazaritza eta Landa Garapenerako SIbotza.
    - Kultura Saila / Kult., Gazt. eta Kirol SIbotza. – Kult. Ondarearen Zuz.
    - Etxebizitza, Herri Lan eta Garraio Saila
      - Etxebizitza Sailburuordetza
      - Garraio eta Herri Lan Sailburuordetza
    - Ekon. eta Ogasun Saila / Ogasun eta Finantza Sailburuordetza
  - Estatua
    - Nekaz., Elika. eta Ingurumen Min. – EHko Itsasertzearen Mugapena
    - Sustapen Min. –Abiazio Zibileko Zuzendaritza Nagusia
    - Industria, Turismo eta Merkataritza Min.
      - Informazio Gizarterako Telekomunikazioen Estatu. Idzk.
    - Defentsa Min.
    - Ogasun eta Herri-administrazioaren Min.
      - Est. Ondarearen Zuzendaritza Nagusiaren Est. Idzkotza.
- Ayuntamiento
  - Udal-plangintzako Aholku-batzordea
    - LHLren 109. artikuluaren arabera, aholkurako eta eztabaidarako organo lokal bat da,hirigintza-planak egin, izapidetu eta onartzeko prozedurari dagokionez kontzertazio sozialerako funtzioak beteko dituena; udal-plangintza orokorra egiteko ardura duten administrazioek egindako azterlan, egitarau, jarralbide eta jardunbideen berri izango du batzordeak, plangintza egiten laguntzeko,Bere proposamenak aintzat hartu ez hartzekotan, behin betiko onartzeko ebazpenean zergatik onartu ez diren adierazi beharko da.
  - Plangintza Arloa – HAPO Berrikusteko Bulegoa
  - Udaleko beste sail batzuk
  - Alkatetza – Osoko Bilkura – Gobernu Batzordea – Hirig. Batzorde Inf.
- Idazketa-Taldea
  - Arkitektoek,delineatzaileek, abokatuek,soziologoek eta ingurumen-adituek osatutako talde teknikoa.

PUBLIKOA

- JJA Aurrerakinaren Atarikoa — Iradokizunak eta alternatibak erregistratzea eta arrazoitutako erantzun generikoa jasotzea — LHL 90,3 art.
- JJA Aurrerakina — Alegazioak erregistratzea eta banan-banako arrazoitutako erantzuna jasotzea — LHL 90,5 art.
- JJA HAPOren Hasierako Onespena

OINARRIZKO PARTE HARTZE PUBLIKOA

- Aldez Aurreko Azterlanak bitartean
- Aurrerakinaren Atarikoa bitartean
- Aurrerakina idatzi bitartean

INSTITUZIONALA

- JJA Aurrerakina — Agiriak mugakideetara bidaltzea, jakinean egoteko — LHL 90,2 art.
- Hasierako Onespena baino aurretik — Txostena idaztea — 2/2011Legeg.ED 56,1 art.
- JJA Hasierako Onespena — Txostena idaztea — LHL 90,5 art.
- Hasierako Onespena baino aurretik — Txostenak idaztea — 39/2003L 7,2 art. / 1367/2007ED 11 art.
- JJA Hasierako Onespena — Txostena idaztea — LHL 90,5 art.
- Aldez Aurreko Azterlanak bitartean — Txostena idaztea — LHL 90,1 art.
- Hasierako Onespena baino aurretik — Txostenak idaztea — 43/2003L 39 art. / 1367/2007ED 11 art.
- JJA Hasierako Onespena — Txostenak idaztea — LHL 90,5 art.; Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.
- Behin-behineko Onespena — Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.
- Behin Betiko Onespena — Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.; Agiri Bategina erregistratzea — LHL 89 art.
- Aldez Aurreko Azterlanak bitartean — Txostena idaztea — LHL 90,1 art.
- JJA Aurrerakinaren Atarikoa — ERREFERENTZIAZKO AG idaztea — 9/2006L 9 art. / 183/2003D 6 art.
- JJA Aurrerakina — AURRET. TXOSTENA idaztea — 9/2006L 10 art. / 183/2003D 10,17,18,19 art.
- Hasierako Onespena baino aurretik — Txostena idaztea — 1/2006L 7 art.
- JJA Hasierako Onespena — Txostena idaztea — LHL 90,5 art.; Txostena idaztea — 1/2006L 7 art.; Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.
- Behin-behineko Onespena — Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.
- Behin Betiko Onesp. baino aurretik — Txostena idaztea — LHL 91,2 art.; BEHIN BET. TXOST. idaztea — 9/2006L 12 art. / 183/2003D 13,20,21,22 art.
- Behin Betiko Onespena — Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.; Agiri Bategina erregistratzea — LHL 89 art.
- Hasierako Onespena baino aurretik — Txostena idaztea — 22/1988L 117,1 art.; Txostenak idaztea — 2591/1998ED 2.xed.gehig./1367/2007ED 11 art.; Txostena idaztea — 2/2008 Legeg.ED 2. xed. gehig.; Txostena idaztea — 32/2003L 26,2 art.
- JJA Hasierako Onespena — Txostenak idaztea — LHL 90,5 art.; Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.
- Behin-behineko Onespena — Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.
- Behin Betiko Onesp. baino aurretik — Txostena idaztea — 22/1988L 117,2 art.
- Behin Betiko Onespena — Jakinarazpena — 33/2003L 189 art.

OINARRIZKO PARTE HARTZE INSTITUZIONALA

- Aldez Aurreko Azterlanak bitartean — Txostena idaztea
- Aurrerakinaren Atarikoa bitartean — Txostena idaztea
- JJA Aurrerakinaren Atarikoa — Jendaurrean jartitako agiria jasotzea
- Aurrerakina idatzi bitartean — Txostena idaztea
- JJA Aurrerakina — Jendaurrean Jartitako Agiria jasotzea
- JJA Hasierako Onespena — Txostena idaztea — LHL 109,2 art. — JJAri buruzko informazioa jasotzea

parte hartzeko mekanismoak zelan? HPPren bitartez

- AGIRIEN ERAKUSKETA IRAUNKORRA UDALAREN WEB-ORRIALDEAN.....www.getxo.net
- PRESTAKUNTZA HITZALDIAK herritar guztientzako hitzaldi irekiak; gutxienez, lau orduko bi saio Hirigintzako oinarrizko kontzeptuak barneratzeko hastapen gisa.
- jarduerak JENDAURREAN JARTZEKO ALDIAN (JJA):
  - -Planoen eta agirien erakusketa hainbat udal bulegotan.
  - -Fase bakoitzean erakusketo hitzaldiak: Aurrerakinaren Atarikoaren fasean, udalerri osoarentzako hitzaldia; Aurrerakinaren fasean, orokorra eta arlo bakoitzeko bana (guztira lau); Hasierako Onespenarenean, orokorra eta arlo bakoitzeko bana;
  - -Erakusketen bulegoetan idazketa-taldearen bertatik bertarako saioak, Aurrekinaren eta Hasierako Onespenaren faseetan.
  - -Jendarterako materiala fase bakoitzean.
- Lantaldearentzako lanerako deialdiak:
  - 1.an Aldez Aurreko Azterlanen fasean, 4 orduko 2 saio
  - 2. an Aurrerakinaren Atarikoan, 4 orduko 3 saio
  - 3. an Aurrerakinaren fasean, 4 orduko 3 saio

jarduerak kronograman

I.4 | II.5.b | IV.3.a | II.8.c | III.8.d | IV.3.a | IV.3.b | V.6.c | I.3 | I.5 | II.1.b | III.4.c | III.8.b | V.2 | V.6.a | V.2 | V.6.a | I.1.b | V.2 | V.6.a | V.6.b | VI.2.d | VII.8.b | VII.7.a | I.1.b | III.3 | II.5.a | III.8.a | III.10 | V.2 | V.6.a | V.6.a | V.6.b | VI.2.d | VI.2.a | VII.1 | VI.2.b | VII.1 | VII.8.b | VII.7.b | V.2 | V.2 | V.2 | V.2 | V.6.a | V.6.b | VI.2.d | VII.1 | VI.2.c | VII.8.b | I.6 | II.2 | II.5.c | III.5 | III.9 | V.7 | V.11

Plangintza Arloa – HAPO Berrikusteko Bulegoa: I.1.c | I.7 | II.3 | II.6.b | III.1 | III.2 | III.6 | III.11.b | V.4 | V.8 | V.10.b | VII.3

Udaleko beste sail batzuk

Alkatetza – Osoko Bilkura – Gobernu Batzordea – Hirig. Batzorde Inf.: I.2 | II.4 | III.7 | IV.1 | IV.2 | V.3 | V.5 | VI.1 | VII.4

Idazketa-Taldea: I.1.a | II.1.a | II.6.a | III.4.a | III.4.b | III.11.a | V.1 | V.9 | V.10.a | VII.2 | VII.5 | VII.6

2/2008Legeg.ED = 2/2008 Legegintzako Errege Dekretua, Lurzoruari buruzko Legearen Testu Bategina onesten duena.
LHL = 2/2006 Legea, EAEko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa.
9/2006L = 9/2006 Legea, plan eta programa jakin batzuek ingurumenaren gaineko duten eragina ebaluatzeari buruzkoa.
183/2003D = 183/2003 Dekretua, ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-prozedura arautzen duena.
1367/2007ED= 1367/2007 Errege Dekretua, Zaratari buruzko 37/2003 Legea garatzen duena, zonifikazio akustikoari, kalitatearen helburuei eta emisio akustikoei dagokienez.
39/2003L = 39/2003 Legea, Trenbideen Sektoreari buruzkoa.
2591/1998ED = 2591/1998 Errege Dekretua, Interes Orokorreko Aireportuak eta dagozkien zerbitzugueak antolatzekoa.
1/2006L = 1/2006 Legea, Urarena.
2/2011 Legeg.ED = 2/2011 Errege Dekretua, Estatuko Portuei eta Merkataritzako Nabigazioari buruzko Testu Bategina.
22/1988L = 22/1988 Legea, Kostaldeei buruzkoa.
32/2003L= 32/2003 Legea, Telekomunikazioen Lege Orokorra.
43/2003L = 43/2003 Legea, Mendiei buruzkoa.
33/2003L= 33/2003 Legea, Herri-administrazioen Ondareari buruzkoa.
3/1994FA = 3/1994 Foru Araua, Mendiei eta Babespeko Naturguneen Administrazioari buruzkoa.

HAPO PGOU GETXO

Getxo bizi ezazu

HIRITARRENTZAKO LANTALDEAN PARTE HARTZEKO ESKAERA
SOLICITUD PARA L@S CIUDADAN@S PARA TOMAR PARTE EN EL LANTALDE

ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DEL SOLICITANTE		
Izen-abizenak / Nombre y Apellidos	**NAN / AIZ** DNI / NIE	**Jaiotze data** / Fecha de Nacimiento
Helbidea / Domicilio	**Posta Kodea** / Código Postal	**Udalerria** / Municipio
☎	📱	@
Mezuetarako: Avisos en: **Faxa/Fax** 📱 @		

BIZIBIDEA, ESPERIENTZA ETA MOTIBAZIOA / PROFESIÓN, EXPERIENCIA Y MOTIVACIÓN
Bizibidea / Profesión
Bizi eta lan-esperientzia / Experiencia vital y profesional
LANTALDEAN parte hartzeko motibazioa / Motivación para participar en el LANTALDE

HITZ EMANA / COMPROMISO
Ni....., Getxoko HAPO-aren Berrikuspenari lotutako LANTALDEan parte izateko, HITZ EMATEN DUT egongo diren bi Hitzaldietara joango naizela eta LANTALDEaren lan deialdietan gogotsu saiatuko naizela.
Yo ....., y en orden a participar en el LANTALDE vinculado al proceso de Revisión del PGOU de Getxo, ME COMPROMETO a asistir a las dos Conferencias Formativas y a tomar parte activa en las sesiones de trabajo del LANTALDE que se convoquen en las diversas fases del proceso de revisión.

.....(n), ...
(lekua eta data) / (lugar y fecha)

HITZARMEN hau berriz gauzatuko da, era formalan, LANTALDErako hautatuta izandakoan.
Este compromiso habrá de ser revalidado formalmente en caso de resultar seleccionado miembro del LANTALDE.

DATUEN BABESA: Dokumentu honetan agertzen diren datuak interesdunaren baimenarekin jasoko dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Getxoko Udalaren fitxategi egokian sartuko dira. Datu horiek udal kudeaketarako baino ez dira erabiliko, baina beste herri administrazio batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie. Datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritako kasuetan, interesdunak nahi badu, datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezeztatzeko eskubidea erabili ahal izango du aipatutako Legean ezarritako moduan.	**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos recogidos en el presente documento son recogidos con el consentimiento de la persona afectada y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero propiedad del Ayuntamiento de Getxo. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la mencionada Ley.

Eskaera honetan emandako datuak ez badira zehatzak, faltsuak badira edo funtsezko datuak ez badira eman, LANTALDEan parte hartzeko eskubidea galduko da.	La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos consignados en la presente solicitud, impedirán la participación en el LANTALDE.

Enviar Imprimir

LANTALDEAN PARTE HARTZEKO ELKARTEENTZAKO ESKAERA
SOLICITUD PARA ENTIDADES ASOCIATIVAS PARA TOMAR PARTE EN EL LANTALDE

ELKARTEAREN DATUAK / DATOS DE LA ENTIDAD ASOCIATIVA		
Elkartearen izena / Razón Social		**IFK/** CIF
Elkartearen Helbidea / Domicilio Social	**Posta Kodea /** Código Postal	**Udalerria /** Municipio
Elkartearen esparrua / Actividad de la Asociación		**Bazkide kopurua /** Nº de socios
☎	📱	@
Mezuetarako: Avisos en: **Faxa /** Fax 📱 @		

ELKARTEAREN ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD ASOCIATIVA		
Izen-abizenak / Nombre y Apellidos	**NAN / AIZ** DNI / NIE	**Kargua** / Cargo

LANTALDEAN JARDUTEKO PROPOSATUTAKO BAZKIDEEN DATUAK / DATOS DE LOS MIEMBROS PROPUESTOS PARA EL LANTALDE			
ORDEZKARIA / REPRESENTANTE		**ORDEZKOA /** SUPLENTE	
Izen-abizenak / Nombre y Apellidos		**Izen-abizenak /** Nombre y Apellidos	
NAN / AIZ DNI / NIE	**Jaiotze data /** Fecha de Nacimiento	**NAN / AIZ** DNI / NIE	**Jaiotze data /** Fecha de Nacimiento
Helbidea / Dirección		**Helbidea /** Dirección	
Posta Kodea Código Postal	**Udalerria** Municipio	**Posta Kodea** Código Postal	**Udalerria** Municipio
Mezuetarako: Avisos en: 📱 @		**Mezuetarako:** Avisos en: 📱 @	

MOTIBAZIOA / MOTIVACIÓN
LANTALDEAN parte hartzeko motibazioa / Motivación para participar en el LANTALDE

LANTALDEAN PARTE HARTZEKO ELKARTEENTZAKO ESKAERA
SOLICITUD PARA ENTIDADES ASOCIATIVAS PARA TOMAR PARTE EN EL LANTALDE

ORDEZKARIAREN HITZ-EMANA / COMPROMISO DEL REPRESENTANTE
Ni....., Getxoko HAPO-aren Berrikuspenari lotutako LANTALDEAN parte izateko, HITZ EMATEN DUT egongo diren 2 Hitzaldietara joango naizela eta, deitutakoan, LANTALDEaren lan-saioetan gogotsu arituko naizela.
Yo....., y en orden a participar en el LANTALDE vinculado al proceso de Revisión del PGOU de Getxo, ME COMPROMETO a asistir a las dos Conferencias Formativas y a tomar parte activa en las sesiones de trabajo del LANTALDE a las que sea convocado en las diversas fases del proceso de revisión.

ORDEZKOAREN HITZ-EMANA / COMPROMISO DEL SUPLENTE
Ni....., Getxoko HAPO-aren Berrikuspenari lotutako LANTALDEAN parte izateko, HITZ EMATEN DUT egongo diren 2 Hitzaldietara joango naizela eta ,deitutakoan, LANTALDEAren lan-saioetan gogotsu arituko naizela.
Yo ....., y en orden a participar en el LANTALDE vinculado al proceso de Revisión del PGOU de Getxo, ME COMPROMETO a asistir a las dos Conferencias Formativas y a tomar parte activa en las sesiones de trabajo del LANTALDE a las que sea convocado en las diversas fases del proceso de revisión.

.....(n), ...
(lekua eta data) / (lugar y fecha)

HITZARMEN hau berriz gauzatuko da, era formalan, LANTALDErako hautatuta izandakoan eta izendapenak berristen diren bakoitzean. Behin-betiko hitzarmen honekin batera, elkartearen ordezkariaren eta ordezkoaren izendapenen benetakotze-agiria bidali beharko da.
Este compromiso habrá de ser revalidado formalmente en caso de resultar seleccionado miembro integrante del LANTALDE y cada vez que sea renovada la designación por parte de la Entidad Asociativa. Junto con la revalidación, se deberá adjuntar la acreditación del nombramiento del representante y su suplente para el LANTALDE.

DATUEN BABESA: Dokumentu honetan agertzen diren datuak interesdunaren baimenarekin jasoko dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Getxoko Udalaren fitxategi egokian sartuko dira. Datu horiek udal kudeaketarako baino ez dira erabiliko, baina beste herri administrazio batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie. Datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritako kasuetan, interesdunak nahi badu, datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezeztatzeko eskubidea erabili ahal izango du aipatutako Legean ezarritako moduan.	**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos recogidos en el presente documento son recogidos con el consentimiento de la persona afectada y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero propiedad del Ayuntamiento de Getxo. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la mencionada Ley.

Eskaera honetan emandako datuak ez badira zehatzak, faltsuak badira edo funtsezko datuak ez badira eman, LANTALDEan parte hartzeko eskubidea galduko da.	La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos consignados en la presente solicitud, impedirán la participación en el LANTALDE.

Enviar **Imprimir**

II. ERANSKINA

KRONOGRAMA

Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.

I. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA ETA ALDEZ AURRETIK EGINDAKO AZTERLANAK			
I.1	**a. Aldez aurretik azterlanak egitea. Lurraldea antolatzeko baliabideen eraginaren analisia:** Bizkaiko Lurraldeko Errepideen Plan Sektoriala, Itsasertza Babestu eta Antolatzeko Lurralde Plan Sektoriala, Euskal Autonomia Erkidegoko Trenbide Sarearen Lurralde Plan Sektoriala, Ibai eta Erreka ertzak Antolatzeko Lurralde Plan Sektoriala, Hezeguneen Lurralde Plan Sektoriala, Nekazaritza eta Basozaintzako Lurralde Plan Sektoriala, Bilboko Aireportuaren Plan Zuzendaria, Bilboko Portuko Portu-guneak Erabiltzeko Plana, Bilbo Metropolitarreko Lurraldearen Zatiko Plana, etab. **Etxebizitza-erabileraren analisia:** etxebizitza-erabilera duten eraikin berrien obra-lizentzia guztien analisi sistematikoa.	**b. Eusko Jaurlaritzari / Bizkaiko Foru Aldundiari kontsulta egitea.**	**c. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN PROPOSAMENA, Udal Zerbitzu Teknikoek egina.**
I.2	**Eskuduntza duen udal-erakundeak HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA onestea.**		
I.3.	**Lantaldea osatzea.**		
I.4	**Jendearentzat irekitako prestakuntza-hitzaldiak.**		
I.5	Aldez aurretiko azterlanak egiteko **lantaldearen lehenengo lan-deialdia.**		
I.6	**Aholku Batzordeari aurretik egindako azterketa-lanei buruzko kontsulta egitea.**		
I.7	**Udal-txosten teknikoak idaztea aldez aurretik egindako azterlanei eta Eusko Jaurlaritzaren eta Foru Aldundiaren txostenei buruz.**		

II. AURRETIKO AURRERAPENA			
II.1	**a. Idazle-taldeak aurretiko aurrerapena idaztea;** honako hauek jasoko dituen ebaluazio-dokumentua: Plangintzaren, proposamenen eta horien aukeren helburu, irismen eta edukiak; HAPOk aurreikusitakoaren arabera izango duen garapena, aurreikusi daitezkeen ingurumen-efektuak; lurraldeko elementu estrategikoetan eta tarteko sektore-plangintzan izango dituen eraginak.	**b. Lantaldearen bigarren lan-deialdia.** Aurretiko aurrerapeneko fasean, idazle-taldearen lana eta Lantaldearen proposamenak azaltzeko hiru saio.	
II.2	**Aholku Batzordeari aurretiko aurrerapenari buruzko kontsulta egitea.** Aurretiko aurrerapenaren bategina egin eta gero, Lantaldearen ekarpenak jaso beharko dituena, Aholku Batzordeari horren edukiari buruzko txostena egiteko eskatuko zaio.		
II.3	**Aurretiko aurrerapenari buruzko udal-txosten teknikoak.**		
II.4	**Aurretiko aurrerapena erakusteko eta bidaltzeko erabakia.**		
II.5	**a. Ingurumen Sailburuordetzari kontsulta egitea erreferentziazko dokumentua lortzeko.**	**b. Aurretiko aurrerapena publikoki erakustea. (Hilabete)**	**c. Aholku Batzordeari aurkeztutako aurretiko aurrerapenaren berri ematea.**

II.6	a. Idazle-taldeak herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzko txostena egitea.	b. Udal zerbitzu teknikoek txostena egitea, herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzkoa.

III. AURRERAPENA				
III.1	Udalaren oinarri kartografikoa idazle-taldeari ematea.			
III.2	2001 HAPOren bategina idazle-taldeari ematea.			
III.3	Ingurumen Sailburuordetzaren ERREFERENTZIAZKO DOKUMENTUA jasotzea.			
III.4	a. Idazle-taldeak aurrerapena idaztea.	b. Idazle-taldeak ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketa idaztea.	c. Lantaldearen hirugarren lan-deialdia. Aurrerapeneko fasean, idazle-taldearen lana eta Lantaldearen proposamenak azaltzeko hiru saio.	
III.5	Aholku Batzordeari aurrerapenari buruzko kontsulta egitea. Aurrerapenaren bategina egin eta gero, Lantaldearen ekarpenak jaso beharko dituena, Aholku Batzordeari horren edukiari buruzko txostena egiteko eskatuko zaio.			
III.6	Udal-txosten teknikoak, aurrerapenari eta ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketari buruzkoak.			
III.7	Aurrerapena eta ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketa erakusteko eta Sailburuordetzari igortzeko erabakia.			
III.8	a. Ingurumen Sailburuordetzari kontsulta egitea, aurrerapenari eta ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketari buruz.	b. Aurrerapena udalerri mugakideei bidaltzea.	c. Aurrerapena publikoki erakustea. (2 hilabete)	d. Ingurumenaren gaineko eraginaren baterako ebaluazio-azterketa publikoki erakustea.
III.9	Aholku Batzordeari aurkeztutako aurrerapenaren berri ematea.			
III.10	Ingurumen Sailburuordetzaren aurretxostena jasotzea.			
III.11	a. Idazle-taldeak laburpen-txostena egitea, erakusketa publikoan herritarrek ageritako iradokiei, aukerei, eta iritziei eta aurretxostenari buruzkoa.		b. Udal zerbitzu teknikoek erakusketa publikoari, herritarren iradokizunei eta aurretxostenari buruzko txostena egitea.	

IV. HAPO-REN BERRIKUSPENAREN IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK ERABAKITZEA		
IV.1	HAPOren berrikuspenaren irizpideak eta helburuak ezartzeko erabakia.	
IV.2	Urtebeteko hautazko etena.	
IV.3	a. Erakusketa publikoko aldietan erregistratutako erantzun generikoak igortzea.	b. Irizpideei eta helburuei buruzko erabakia jendeari zabaltzea eta jakinaraztea.

Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.

V. HAPO-REN BERRIKUSPENA HASIERAN IDAZTEA ETA ONARTZEA			
V.1	**HAPOren berrikuspena hasieran idaztea.** Plan orokorra idatziko da, udalaren baldintzen pleguak eta idazle-taldearen eskaintzak ezarritako gutxiengoen arabera.		
V.2	**Hasieran onesteko dokumentua bidaltzea erabakitzea, hasierako onespenaren aurretiko txostenak eskatzeko** sektore-araudiaren arabera.		
V.3	**Hasierako onespenaren aurretiko txostenen kontsulta egitea**, sektore-araudiaren arabera.		
V.4	**Biztanleen zenbaketaren ziurtagiria eskatzea.**		
V.5	**Udal zerbitzu teknikoek txostena egitea, hasieran idatzitako dokumentuari buruzkoa.**		
V.6	**HAPOren berrikuspena hasieran onesteko erabakia osoko bilkuran egitea.** Horretan, onespenak, baimenak eta lizentziak emateko ahalmena galduko duten esparruak zehaztu beharko dira.		
V.7	**a. Eskuduntza duten herri administrazioei kontsulta egitea,** Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko Legearen eta sektore-araudiaren arabera.	**b. Administrazio Publikoei jakinaraztea.** Administrazio Publikoen Ondasunei buruzko 33/2003 Legea.	**c. Hasierako dokumentua publikoki erakustea.** Dokumentua erakusteko 4 hitzaldi publiko. Idazle-taldea saioetan egongo da eta egindako alegazioak jasoko dira.
V.8	**Aholku Batzordeari kontsulta egitea.** HAPOren hasierako idazkiari buruzko txostena egiteko eskatuko zaio Aholku Batzordeari.		
V.9	**Idazle-taldeari alegazioak igortzea.**		
V.10	**Idazle-taldeak alegazioei buruzko banakako txostenak egitea.**		
V.11	**a. Idazle-taldeak herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzko laburpen-txostena egitea.**		**b. Udal zerbitzu teknikoek txostena egitea, herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzkoa.**
V.12	**Aholku Batzordeari honako hauen berri ematea**: erakusketa publikoko prozesua, herritarren parte-hartzea eta hori behin-behinean onesteko dokumentuari gehitu izana.		
V.x	**Herritarrek parte hartzeko prozesua erreproduzitzeko aukera**, egitura antolatzekoan funtsezko aldaketak egin behar izatekotan behin-behinean onesteko, **V.5, V.6, V.7, V.8, V.9,V.10 eta V.11 puntuak** errepikatuz.		

VI. HAPO BEHIN-BEHINEAN ONESTEA	
VI.1	**HAPOren berrikuspena behin-behinean onesteko erabakia.**

VI.2	a. Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordeari dokumentuen kontsulta egitea.	b. Ingurumen Sailburuordetzari kontsulta egitea behin betiko txostena lortzeko.	c. Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari kontsulta egitea.	d. Administrazio Publikoei jakinaraztea. Administrazio Publikoen Ondasunei buruzko 33/2003 Legea.

Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.

VII. HAPO BEHIN BETIKO ONESTEA			
VII.1	Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordearen; Ingurumen, Landagune eta Itsas Inguruetako Ministerioaren; eta Ingurumen Sailburuordetzaren txostenak jasotzea.		
VII.2	Idazle-taldearen txostena, sektore-txostenen balorazioa duena.		
VII.3	Udal-txosten teknikoak, sektore-txostenei eta idazle-taldearen analisi-txostenari buruzkoak.		
VII.4	HAPOren berrikuspena behin betiko onestea, eskuduntza duen udal-erakundearen erabakiaren bidez, ingurumenaren gaineko eraginaren adierazpena egiteko.		
VII.5	Ingurumenaren gaineko eraginaren adierazpena idaztea.		
VII.6	Testu bategina idaztea, osoko bilkuran egindako behin betiko erabakiaren arabera.		
VII.7	a. HAPOren berrikuspenaren testu bategina Aldundian erregistratzea.		b. Testu bategina Eusko Jaurlaritzari igortzea.
VII.8	a. HAPOren berrikuspena argitaratzea, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen arabera.	b. Administrazio Publikoei jakinaraztea. Administrazio Publikoen Ondasunei buruzko 33/2003 Legea.	c. Ingurumenaren gaineko eraginaren adierazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean (BAO) argitaratzea.
VII.9	Dokumentu bategina erakustea.		

Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.

Planen eta programen ingurumen-ebaluazioak arautu zituen urriaren 16ko 211/2012 DEKRETUAREN BITARTEZ 2012. URTEAN ONETSITAKO DOKUMENTUAREN ALDAKETAK.

KRONOGRAMA
Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko, ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.

I. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA ETA ALDEZ AURRETIK EGINDAKO AZTERLANAK			
I.1	**a. Aldez aurretik azterlanak egitea. Lurraldea antolatzeko baliabideen eraginaren analisia:** Bizkaiko Lurraldeko Errepideen Plan Sektoriala, Itsasertza Babestu eta Antolatzeko Lurralde Plan Sektoriala, Euskal Autonomia Erkidegoko Trenbide Sarearen Lurralde Plan Sektoriala, Ibai eta Erreka ertzak Antolatzeko Lurralde Plan Sektoriala, Hezeguneen Lurralde Plan Sektoriala, Nekazaritza eta Basozaintzako Lurralde Plan Sektoriala, Bilboko Aireportuaren Plan Zuzendaria, Bilboko Portuko Portu-guneak Erabiltzeko Plana, Bilbo Metropolitarreko Lurraldearen Zatiko Plana, etab. **Etxebizitza-erabileraren analisia:** Etxebizitza-erabilera duten eraikin berrien obra-lizentzia guztien analisi sistematikoa.	**b. Eusko Jaurlaritzari / Bizkaiko Foru Aldundiari kontsulta egitea.**	**c. HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMAREN PROPOSAMENA, Udal Zerbitzu Teknikoek egina.**
I.2	**Eskuduntza duen udal-erakundeak HERRITARREK PARTE HARTZEKO PROGRAMA onestea.**		
I.3.	**Lantaldea osatzea.**		
I.4	**Jendearentzat irekitako prestakuntza-hitzaldiak.**		
I.5	Aldez aurretiko azterlanak egiteko **lantaldearen lehenengo lan-deialdia.**		
I.6	**Aholku Batzordeari aurretik egindako azterketa-lanei buruzko kontsulta egitea.**		
I.7	**Udal-txosten teknikoak idaztea aldez aurretik egindako azterlanei eta Eusko Jaurlaritzaren eta Foru Aldundiaren txostenei buruz.**		

II. AURRETIKO AURRERAPENA		
II.1	**a. Idazle-taldeak aurretiko aurrerapena idaztea.** Honako hauek jaso dituen ebaluazio-dokumentua: Plangintzaren, proposamenen eta horien aukeren helburu, irismen eta edukiak; HAPOk aurreikusitakoaren arabera izango duen garapena, aurreikusi daitezkeen ingurumen-efektuak; lurraldeko elementu estrategikoetan eta tarteko lurralde plangintzan izango dituen eraginak.	**b. Lantaldearen bigarren lan-deialdia.** Aurretiko aurrerapeneko fasean, idazle-taldearen lana eta Lantaldearen proposamenak azaltzeko hiru saio.
II.2	**Aholku Batzordeari aurretiko aurrerapenari buruzko kontsulta egitea.** Aurretiko aurrerapenaren bategina, Lantaldearen ekarpenak jaso beharko dituena, egin eta gero, Aholku Batzordeari horren edukiari buruzko txostena egiteko eskatuko zaio.	

II.3	Aurretiko aurrerapenari buruzko udal-txosten teknikoak.		
II.4	Aurretiko aurrerapena eta hasierako dokumentua Ingurumen Sailburuordetzari erakusteko eta bidaltzeko erabakia.		
II.5	a. Ingurumen Sailburuordetzari hasierako dokumentuari buruzko kontsulta egitea erreferentziazko dokumentua lortzeko.	b. Aurretiko aurrerapena publikoki erakustea. (Hilabete)	c. Aholku Batzordeari aurkeztutako aurretiko aurrerapenaren berri ematea.
II.6	a. Idazle-taldeak herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzko txostena egitea.	b. Udal zerbitzu teknikoek txostena egitea, herritarrek parte hartzeko lehenengo prozesuari buruzkoa.	

	III. AURRERAPENA		
III.1	Udalaren oinarri kartografikoa idazle-taldeari ematea.		
III.2	2001 HAPOren bategina idazle-taldeari ematea.		
III.3	Ingurumen Sailburuordetzaren ERREFERENTZIAZKO DOKUMENTUA jasotzea.		
III.4	a. Idazle-taldeak aurrerapena idaztea.	b. Idazle-taldeak iraunkortasun-txostena idaztea.	c. Lantaldearen hirugarren lan-deialdia. Aurrerapeneko fasean, idazle-taldearen lana eta Lantaldearen proposamenak azaltzeko hiru saio.
III.5	Aholku Batzordeari aurrerapenari buruzko kontsulta egitea. Aurrerapenaren bategina egin eta gero, Lantaldearen ekarpenak jaso beharko dituena, Aholku Batzordeari horren edukiari buruzko txostena egiteko eskatzea.		
III.6	Udal-txosten teknikoak, aurrerapenari eta iraunkortasun-txostenari buruzkoak.		
III.7	Aurrerapena eta iraunkortasun-txostena erakusteko erabakia.		
III.8	a. Aurrerapena eta iraunkortasun-txostena udalerri mugakideei bidaltzea.	b. Aurrerapena publikoki erakustea. (2 hilabete)	c. Iraunkortasun-txostena publikoki erakustea.
III.9	Aholku Batzordeari erakutsitako aurrerapenaren eta iraunkortasun-txostenaren berri ematea.		
III.10	a. Idazle-taldeak laburpen-txostena egitea, iradokiei, aukerei eta erakustaldi publikoan herritarrek ageritako iritziei buruzkoa.	b. Udal zerbitzu teknikoek erakusketa publikoari eta herritarren iradokizunei buruzko txostena egitea.	

	IV. HAPO-REN BERRIKUSPENAREN IRIZPIDEAK ETA HELBURUAK ERABAKITZEA
IV.1	HAPOren berrikuspenaren helburuak eta irizpideak ezartzeko erabakia.

IV.2	**Urtebeteko hautazko etena.**	
IV.3	a. Erakustaldi publikoko epeetan erregistratutako **erantzun generikoak igortzea.**	**b. Irizpideei eta helburuei buruzko erabakia jendeari zabaltzea eta jakinaraztea.**

Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.

V. HAPO-REN BERRIKUSPENA HASIERAN IDAZTEA ETA ONARTZEA			
V.1	**HAPOren berrikuspena hasieran idaztea.** Plan orokorra eta horren iraunkortasun-txostena idatziko dira, udalaren baldintzen pleguak eta idazle-taldearen eskaintzak ezarritako gutxiengoen arabera.		
V.2	**Hasierako onespenaren aurretiko txostenen kontsulta egitea**, sektore-araudiaren arabera.		
V.3	**Biztanleen zenbaketaren ziurtagiria eskatzea.**		
V.4	**Udal zerbitzu teknikoek egindako txostena, hasieran idatzitako dokumentuari buruzkoa.**		
V.5	**HAPOren berrikuspena hasieran onesteko eta Ingurumen Sailburuordetzari igortzeko osoko bilkuran egindako erabakia.** Horretan, onespenak, baimenak eta lizentziak emateko ahalmena galduko duten esparruak zehaztu beharko dira.		
V.6	**a. Eskuduntza duten administrazio publikoei eta publiko interesdunari kontsulta egitea,** Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko Legearen, 211-2012 Dekretuaren eta sektore-araudiaren arabera.	**b. Administrazio Publikoei jakinaraztea.** Administrazio Publikoen Ondasunei buruzko 33/2003 Legea.	**c. Hasierako dokumentua publikoki zabaltzea.** Dokumentua erakusteko 4 hitzaldi publiko. Idazle-taldea saioetan egongo da eta egindako alegazioak jasoko dira.
V.7	**Aholku Batzordeari kontsulta egitea.** HAPOren hasierako idazkiari buruzko txostena egiteko eskatuko zaio Aholku Batzordeari.		
V.8			
V.9			

V.10	**Ingurumen Sailburuordetzari kontsulta egitea espediente osoari buruz, idatzitako dokumentuak eta herritarren parte-hartzearen dokumentuak barne, ingurumen-memoria eskuratzeko.**	
V.11	**Ingurumen Sailburuordetzaren INGURUMEN-MEMORIA jasotzea.**	
V.12	**Alegazioak eta INGURUMEN-MEMORIA idazle-taldeari igortzea.**	
V.13	**Idazle-taldeak alegazioei eta INGURUMEN-MEMORIARI buruzko eta integrazio-dokumenturako proposamenari buruzko banakako txostenak egitea.**	
V.14	**a. Idazle-taldeak herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzko laburpen-txostena egitea.**	**b. Udal zerbitzu teknikoek txostena egitea, herritarrek parte hartzeko prozesuari buruzkoa.**
V.15	**Aholku Batzordeari honako hauen berri ematea**: erakustaldi publikoko prozesua, herritarren parte-hartzea, ingurumen-memoria eta hori behin-behinean onesteko dokumentuari gehitu izana.	
V.x	**Herritarrek parte hartzeko prozesua erreproduzitzeko aukera**, egitura antolatzekoan funtsezko aldaketak egin behar izatekotan behin-behinean onesteko, **V.5**, **V.6**, **V.7**, **V.8**, **V.9**,**V.10** eta **V.11** puntuak errepikatuz.	

Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.

VI. HAPO BEHIN-BEHINEAN ONESTEA				
VI.1	**HAPOren berrikuspena behin-behinean onestea erabakitzea, alegazioak ebatziz, integrazio-dokumentua onestea eta Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordeari eta sektoreei bidaltzea.**			
VI.2	**a. Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordeari kontsulta egitea.**	**b. Integrazio-dokumentua Ingurumen Sailburuordetzari igortzea.**	**c. Nekazaritza, Elikadura eta Ingurumen Ministerioari kontsulta egitea.**	**d. Administrazio Publikoei jakinaraztea.** Administrazio Publikoen Ondasunei buruzko 33/2003 Legea.

VII. HAPO BEHIN BETIKO ONESTEA	
VII.1	**Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordearen eta Ingurumen, Landagune eta Itsas Inguruetako Ministerioaren txostenak jasotzea.**

VII.2	**Idazle-taldearen txostena, sektore-txostenen balorazioa duena.**		
VII.3	**Udal-txosten teknikoak, sektore-txostenei eta idazle-taldearen analisi-txostenari buruzkoak.**		
VII.4	**HAPOren berrikuspena behin betiko onestea**, eskuduntza duen udal-erakundearen erabakiaren bidez, ingurumen-integrazioaren adierazpena egiteko.		
VII.5	**Ingurumen-integrazioaren adierazpena idaztea.**		
VII.6	**Testu bategina idaztea, osoko bilkuran egindako behin betiko erabakiaren arabera.**		
VII.7	**a. HAPOren berrikuspenaren testu bategina Aldundian erregistratzea.**		**b. Testu bategina Eusko Jaurlaritzari igortzea.**
VII.8	**a. HAPOren berrikuspena argitaratzea,** Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen arabera.	**b. Administrazio Publikoei jakinaraztea.** Administrazio Publikoen Ondasunei buruzko 33/2003 Legea.	**c. Ingurumen-integrazioaren adierazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean (BAO) argitaratzea.**
VII.9	**Dokumentu bategina erakustea.**		

Kronograma honek herritarrek parte hartzeko programa garatzeko behar diren lan zehatzak jaso ditu. Horiek ez dagozkio herritarren parte-hartzeari zuzenean, eta ez dira hurrengo ataletan garatuko ez baitute ez parte hartzeko jarduerarik, ez metodologiarik behar. Horiz nabarmendu dira udalari dagozkionak eta urdinez, idazle-taldeari dagozkionak. Herritarren eta erakundeen parte-hartzeari dagozkien kronogramako ekimenak garatuko dira, hurrengo ataletan metodologia eta egin beharreko jarduerak zehazteko. Horiek, berdez nabarmendu dira. Aldi berean egin diren jarduerak lerro berean ageri dira.