

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN, DINAMIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LEIOA

1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

1.1. El objeto del presente pliego de condiciones es definir las características del servicio de asistencia técnica para la elaboración y dinamización del Programa de Participación Ciudadana durante el proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

1.2. Todos los documentos del Programa de Participación Ciudadana, en sus distintas fases, deberán redactarse en euskera y castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía en general. Además, un miembro del equipo deberá acreditar tener como mínimo un nivel C1 de Euskera para poder atender tanto las consultas verbales como escritas de la ciudadanía durante los procesos de participación e información pública.

1.3. Todos los documentos del Programa de Participación Ciudadana, en sus distintas fases, deberá cuidar el lenguaje desde la perspectiva de género, evitando el empleo de terminología sexista. Así mismo, se deberá especificar, en un apartado específico del documento, que criterios y acciones se han tenido en cuenta durante el proceso participativo para garantizar la inclusión de la perspectiva de género.

1.4. Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, toda la documentación objeto de presentación en las distintas sesiones de participación ciudadana se coordinará con el equipo encargado de la redacción del documento técnico-urbanístico-ambiental de revisión del Plan General de Ordenación Urbana. Así mismo, los gastos que se generen para la preparación, elaboración, confección, impresión... del material a emplear en las distintas fases del proceso participativo correrán a cargo del equipo dinamizador.

2. COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR

2.1. COMPOSICION DEL EQUIPO

a) Director o Directora del Equipo:

Será la persona coordinadora de los trabajos, la responsable y representante ante el Ayuntamiento.

Deberá acreditar estar en posesión de título de nivel C1 de euskera, con el fin de poder atender a la ciudadanía que desee utilizar esta lengua durante los procesos de participación.

Deberá ser una persona titulada superior, que acredite, mediante certificaciones expedidas por el órgano promotor, su experiencia y liderazgo en diseño, coordinación y dinamización de procesos participativos, presenciales y online, de al menos un trabajo de:

- Un plan general de ordenación urbana relativo a un municipio de más de 7.000 habitantes.
- Una revisión de NNSS de un municipio de más de 7.000 habitantes.
- Cinco modificaciones puntuales de Planeamiento estructural en un municipio de más de 7.000 habitantes.

b) Licenciado/a en sociología o ciencias políticas

Deberá acreditar, mediante certificaciones expedidas por el órgano promotor, su experiencia en la dinamización de procesos participativos, presenciales y online, en tres (3) municipios de más de 7.000 habitantes.

c) Licenciado/a en comunicación o equivalente

Deberá acreditar, mediante certificaciones expedidas por el órgano promotor, su experiencia en trabajos de comunicación durante procesos participativos, presenciales y online, en tres (3) municipios de más de 7.000 habitantes.

2.2. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL EQUIPO

El director del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración y dinamización del programa de participación ciudadana del plan general, deberá:

Acudir a todas y cuantas reuniones conjuntas se convoquen junto con el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

Trabajar de forma coordinada con el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana en la preparación de: las sesiones participativas y la documentación a utilizar en ellas.

2.3. OBLIGACIONES DEL EQUIPO

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, la aceptará.

El equipo participará en cuantas sesiones de participación ciudadana se convoquen en relación al objeto del presente contrato, en los locales y con el material divulgativo suficiente para la adecuada comprensión. Así mismo, se compromete a dedicar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que sean adecuados y suficientes para ello. Se debe considerar subsumida en las condiciones de la oferta, la aportación de medios de refuerzo si ello fuera preciso para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que por esta causa se devenguen derechos a contraprestación alguna.

Durante los períodos de información pública del documento, una de las personas del equipo (que deberá acreditar un nivel C1 de conocimiento de euskera) deberá estar presente una vez a la semana en horario de 9:00 a 14:00 horas en el lugar que se habilite la exposición relativa a las “Actuaciones de difusión, información y atención al público”, con el fin de atender a la ciudadanía para atender sus consultas.

3. ALCANCE DEL PROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA

3.1. CRITERIOS GENERALES

La participación ciudadana es el conjunto de actividades procesos y técnicas a través de los cuales la población 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 la ciudadanía 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 el criterio general anteriormente indicado, el proceso de participación ciudadana se dirigirá a implementar de manera correcta lo indicado, pero referido a un proceso muy concreto, singular y complejo como es el proceso de formulación, tramitación y aprobación de un plan general de ordenación urbana, en el cual se deben cumplir toda una serie de formalidades técnicas y jurídicas de obligado cumplimiento, 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.

En principio, se estima que el futuro programa deberá buscar un equilibrio aceptable entre la apertura de la participación lo más amplia y flexible a la ciudadanía 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 municipal y los órganos urbanísticos competentes de la Corporación municipal, según el orden de relación y asimilación anteriormente indicado.

De esta manera, 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 podrá llegar de manera clara y concreta a la Corporación municipal la opinión de la ciudadanía de su municipio en relación con el expediente urbanístico de revisión del plan general que debe aprobar.

En consecuencia, se deberá establecer toda la organización temporal de las diversas fases del programa de participación ciudadana de manera ligada y coordinada con las fases previstas en el pliego de condiciones técnicas para la redacción de la revisión del plan general y que son: fase 0, fase 1, fase 2 y fase 4.

Se respetarán dichas fases y se pondrá un especial acento en la intensificación de la tarea informativa y explicativa en los momentos concretos indicados en dichos pliegos, sin perjuicio de indicar que será un criterio muy importante para la elaboración del programa, además de lo anteriormente señalado, las tareas de participación durante la elaboración de las fases previas que configuran en realidad los criterios objetivos básicos del contenido de un plan general, aquellos de los que se define de manera clara el modelo estratégico de la ciudad que se propone en el futuro plan general.

Desarrollando lo anterior, cabe señalar que la participación ciudadana se entiende como un proceso continuado de información, formación, análisis y participación por medio de debates sobre contenidos abiertos en las diversas fases de elaboración de los trabajos y finalmente de conclusiones y opiniones sintéticas sobre dichos contenidos abiertos.

Se entiende que el futuro programa de participación ciudadana podría estar estructurado en 3 tiempos:

- Un primer tiempo en la que predomina la relación entre el equipo redactor y las personas 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 la ciudadanía, se somete ésta a la opinión e informe del consejo asesor municipal.
- Un tercer tiempo, en el que emitido informe por el consejo asesor municipal, 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 municipal, para que el órgano urbanístico municipal adopte el acuerdo que corresponda para continuar la tramitación y en su caso la aprobación del documento correspondiente.

Con el fin de posibilitar una correcta, rica y ordenada participación ciudadana se considera muy importante la formación a la ciudadanía 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 forma y manera que en los debates de las posteriores sesiones de trabajo que se diseñen, 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 ajenos a su naturaleza, alcance y contenidos.

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

Por ello se estima conveniente iniciar el proceso de la participación ciudadana con un “tiempo cero”, que se puede denominar como “de información – formación”.

3.2. ACTUACIONES OPERATIVAS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La propuesta de Programa de Participación Ciudadana deberá:

- Informar y formar a la ciudadanía en los conceptos básicos de la ordenación del territorio y la ordenación urbanística.
- Organizar el esquema completo de los diversos niveles de participación ciudadana.
- Preparar los contenidos y materiales para las diferentes actividades de participación según niveles de participación y fases temporales.
- Organizar las sesiones de trabajo de participación ciudadana en las diversas fases en las que se prevea su actuación.
- Dinamizar y coordinar en la celebración de las sesiones de trabajo de participación ciudadana a fin de lograr los objetivos de una intensa participación ciudadana.

- Organizar, recoger e informar las conclusiones de las sesiones de trabajo, para su análisis y consideración en primera instancia por el equipo redactor y transmitir su contenido al Consejo asesor municipal y la Corporación municipal.
- Elaborar un resumen de los contenidos de todo el proceso de participación ciudadana incluyendo las aportaciones de informes del consejo asesor municipal, desglosado en las fases establecidas para la redacción de la revisión del plan general.
- Elaborar los contenidos precisos para la difusión y comunicación del contenido del avance y del propio plan general, para facilitar en los periodos de información pública el conocimiento de su contenido por las vecinas y vecinos.
- Asistir in situ en los locales organizados por el Ayuntamiento para la exposición pública del avance y del propio plan general, a fin de atender las consultas que se soliciten por la ciudadanía en relación con el contenido de la documentación expuesta al público.

3.3. OBJETIVOS A ALCANZAR EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROPUESTO

Los objetivos finales que se persiguen con la implementación y desarrollo del futuro programa de participación ciudadana son:

- Hacer partícipe a la ciudadanía en la elaboración del proyecto urbanístico de su plan general de ordenación urbana municipal, para lograr una mayor calidad de vida.
- Recoger al efecto las opiniones, conocimientos y experiencias de los habitantes del municipio, para lograr que el contenido del futuro plan general sea lo más sostenible social, económica y medio ambiental posible.
- Dar a conocer el procedimiento seguido en todas las todas de decisiones y las actuaciones contenidas en las propuestas del plan general de ordenación urbana.
- Conseguir que el plan general logre un grado elevado de aceptación y satisfacción para sus destinatarios directos, tanto a nivel particular de las vecinas y los vecinos del municipio como de las instituciones, asociaciones, empresas y demás entidades organizadas del municipio.

4. ACTUACIONES CONSTITUTIVAS DEL PROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA

Las actuaciones que se deberán desarrollar durante todo el proceso de redacción, tramitación y aprobación de la revisión del plan general se estructuran siguiendo el siguiente esquema conceptual:

- Actuaciones de información-formación.
- Actuaciones de participación básica ciudadana.
- Actuaciones de participación institucional ciudadana.
- Actuaciones de difusión, información y atención al público.

En los apartados siguientes, se describen las diversas actuaciones estructuradas conforme a la anterior clasificación, y realiza una propuesta de calendario que se deberá consensuar/acordar junto con el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental de la revisión del plan general de ordenación urbana.

4.1. ACTUACIONES DE INFORMACIÓN-FORMACIÓN

Las primeras acciones del programa de participación ciudadana han de tener un carácter formativo-informativo de la ciudadanía del municipio, para después pasar a estructurar y organizar los grupos de participación ciudadana de carácter básico, denominados grupos de trabajo.

Durante el primer mes a partir del comienzo de los trabajos se organizarán en colaboración con el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental dos conferencias de formación relativas a los contenidos técnicos y jurídicos de la normativa vigente en materia de:

- ordenación del territorio (sesión formativa 01)

- ordenación urbanística (sesión formativa 02)

que deberán explicitar con un lenguaje lo más sencillo y próximo posibles, el contenido, los medios de expresión y el alcance de los planes de ordenación del territorio y del plan general de ordenación urbana.

Su enfoque estará dirigido a formar a los asistentes en la visión y el conocimiento completos de las consecuencias que para la calidad de vida de las vecinas y los vecinos supone la aprobación de un plan general de ordenación urbana, explicitando las consecuencias de determinadas previsiones del planeamiento en el futuro ambiente urbano y también en el mercado de la vivienda.

Teniendo en cuenta que el entramado normativo vigente en nuestro país está constituido en dos niveles (la ordenación del territorio y el planeamiento urbanístico), se estima preciso explicar la relación existente entre ambos niveles, al objeto de centrar para futuras sesiones de participación ciudadana, la interdependencia existente entre ellos.

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.

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 al objeto de 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.

Esta introducción al conocimiento público del contenido, alcance e influencia de los instrumentos de ordenación del territorio en el nivel de calidad ambiental del medio natural y de las ciudades se expondrá con una sistemática dirigida a relacionarlo con la segunda parte de estas conferencias que será enfocada directamente a la explicación sobre el contenido alcance y posibilidades normativas que la legislación vigente otorga al plan general municipal de ordenación urbana.

Se explicará cual es la motivación y el alcance del contenido de la denominación “Usos del suelo”, del concepto clasificación 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.

Se hará especial hincapié en aclarar de manera sencilla y didáctica los conceptos de suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable ligándolos 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.

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

Finalmente se explicarán cuáles son los condicionantes legales del régimen jurídico del suelo, que condicionantes deben ser respetados por la nueva ordenación para no incurrir en indemnizaciones no deseadas de la Administración pública 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 asumir las cargas de urbanización que les pueda corresponder.

Se pretende con la exposición del contenido descrito en este último apartado, que los asistentes a las sesiones informativo-formativas, cuyo contenido ha sido esbozado de una manera sintética, dispongan de un nivel básico de comprensión de la ordenación del territorio y el planeamiento urbanístico para posteriormente poder participar con mayor soltura y aprovechamiento en las sesiones de trabajo que se organizarán dentro del proceso participativo que se proponga.

Las dos charlas o conferencias informativa-formativas se acompañarán con un material que será proyectado con técnicas informáticas por medio de esquemas, gráficos, planos y fotografías, elaboradas en colaboración entre el equipo redactor del plan general y el dinamizador del programa de participación, que serán entregadas al Ayuntamiento para en su caso poder ser expuestas en la web municipal, en la que se propone que se cree un acceso denominado “Participación ciudadana de plan general de ordenación urbana de Leioa”.

El ponente básico de estas dos charlas informativas será el arquitecto Director del equipo redactor del documento de la revisión, que estará acompañado, en su caso, del asesor jurídico y del técnico de medio ambiente.

Las charlas o conferencias informativo – formativas tendrán una duración de 50 minutos divididas en dos sesiones de 25 minutos cada una con un tiempo de descanso de 15 minutos y una posterior sesión de participación de los asistentes con el planteo de las preguntas y propuestas que estimen oportuno en relación con el contenido de lo expuesto.

El Ayuntamiento de Leioa proporcionará el local o los locales, pudiendo ser estas charlas situadas en dos lugares distintos del término municipal y se elaborará por medio de prensa y radio locales la difusión suficiente para lograr una presencia lo más elevada posible de la ciudadanía.

4.2. ACTUACIONES DE PARTICIPACIÓN BÁSICA CIUDADANA

En paralelo con la organización y cumplimiento del proceso de información-formación, se procederá a la organización y constitución, en principio, de los grupos de trabajo, agentes de la participación ciudadana básica, con la colaboración para estas tareas del equipo redactor y la Corporación municipal, que deberá suministrar la información necesaria sobre las asociaciones del registro municipal correspondiente con sus direcciones y características de su objeto social.

La Corporación municipal se dirigirá a las asociaciones contenidas en su registro, al objeto de indicarles el comienzo de los trabajos de elaboración del plan general cursándoles la invitación correspondiente para poder participar en los grupos de trabajo de la participación básica ciudadana. Igualmente solicitará la aceptación del nombramiento de un representante y el correspondiente compromiso de participación en los grupos de trabajo correspondientes.

El equipo encargado de la participación elaborará un borrador de comunicación de la Corporación municipal a las asociaciones ciudadanas al objeto de agilizar y facilitar las tareas municipales en este proceso de participación ciudadana, dejando para la Corporación municipal la tarea de adoptar las tomas de decisión y el control conceptual de todo el proceso.

Realizada esta presentación, el equipo encargado de la participación se pondrá en contacto con las asociaciones que hayan expresado su deseo de participar en los grupos de trabajo, a fin de solicitar el correspondiente nombramiento de su representante, el cual deberá comprometerse por escrito a participar con su presencia física real y su aportación correspondiente de trabajo en los lugares en los que se sitúen las sesiones de trabajo.

Organizados los grupos citados comenzará la fase de colaboración e intercambio de información y opiniones entre el equipo redactor y los grupos de trabajo, al objeto de suministrar a los primeros el máximo de conocimiento de la realidad física y social del municipio.

Esta fase de colaboración se desarrollará en las primeras fases de trabajo de la redacción de la revisión del plan general establecidas por el pliego de condiciones técnicas:

1ª Fase: Redacción del “Estudio-Diagnóstico del Documento de Revisión del Plan General”.

2ª Fase: Redacción del “Avance del Documento de Revisión del Plan General”.

Al objeto de instrumentar el proceso de participación básica ciudadana en estas primeras fases de elaboración del plan general, que constituyen el núcleo básico de las decisiones estratégicas del contenido del plan general, se deberán organizar diversas sesiones de trabajo. Sirvan de ejemplo las siguientes propuestas:

- **Sesión 1.** Se convocará cuando se esté elaborando el contenido documental de la fase 1, sin que esté cerrada su redacción.

Será una sesión de trabajo con un carácter predominantemente informativo, ya que el contenido del análisis de la fase 1 se resume prácticamente en explicar conceptos objetivos resultantes de la aprobación de los instrumentos de la ordenación del territorio y de la legislación vigente, sin que los aspectos de opinión tengan un margen elevado de contraste con los resultados del análisis.

Estará presente el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental de la revisión de plan general de ordenación urbana.

Esta sesión de trabajo se dedicará parcialmente al análisis por los miembros de los distintos grupos de trabajo de la información recibida y permitirá un debate sobre el contenido de los datos de la oferta y demanda de vivienda en el municipio, a la luz de los resultados de los datos municipales correspondientes y de lo establecido al efecto por la aplicación actualizada del planeamiento territorial y de la capacidad de oferta del suelo vacante.

- **Sesión 2.** Se convocará cuando se inicie la elaboración del contenido de la fase 2

Esta sesión de trabajo tendría un carácter predominantemente de análisis y sugerencias de propuestas de actuación, ya que el contenido de la fase 2 de los trabajos supone la primera visión global y estratégica de las propuestas para fijar el contenido del plan general.

Estaría presente el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental de la revisión de plan general de ordenación urbana.

- **Sesión 3.** Se convocará cuando esté avanzado el contenido de la fase 2

Se dedicará al análisis y elaboración de conclusiones en relación con el contenido de la fase 2 o avance, que contiene la información de las diversas alternativas de desarrollo o en su caso reforma y renovación urbanística 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 avance que se va a entregar, ya que se considera necesario, no discutir un documento cerrado sino diversas alternativas, que posteriormente y a la vista del resultado operativo de esta sesión de trabajo, podrán ser simplificadas o modificadas.

Estaría presente el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental de la revisión de plan general de ordenación urbana.

Esta sesión tiene por objetivo intentar aunar y conciliar las conclusiones y recomendaciones elaboradas por cada grupo de trabajo 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.

4.3. ACTUACIONES DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL.

En paralelo con los trabajos de participación ciudadana básica, y una vez finalizados los trabajos de elaboración de las fases 1 y 2, se convocará al Consejo asesor de planeamiento. El equipo redactor expondrá al Consejo su contenido incluyendo las conclusiones que se deriven de las sesiones de trabajo realizadas con los grupos de trabajo y se solicitará la emisión del informe correspondiente.

La Corporación municipal, 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 producida hasta la ese momento, adoptará el acuerdo correspondiente, previos los informes técnicos municipales de someter el avance del plan general, conjuntamente con el "Documento Inicial Estratégico", a exposición pública, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente.

Una vez elaborada la documentación del plan general en su versión para aprobación inicial, se someterá su contenido a la consideración e informe del Consejo asesor de planeamiento, cumpliendo lo establecido al efecto por el reglamento de dicho consejo y por la legislación urbanística vigente.

La asistencia técnica del equipo redactor al Consejo asesor de planeamiento establecida en la fase del avance, se repetirá en esta fase de informe de la documentación del plan general, con la adecuación de sus contenidos al más elaborado documento del plan general.

Con la elaboración de este informe finalizan las actuaciones de la participación pública ciudadana institucionalizada en el Consejo asesor del planeamiento urbanístico municipal.

En las tres sesiones de toma en consideración e informe del Consejo asesor municipal sobre el contenido de las diversas fases de elaboración de la documentación del plan general, se aportará a dicho Consejo, además de la documentación estrictamente constitutiva de la fase de trabajo correspondiente, los esquemas, diagramas y resúmenes explicativos y divulgativos de su contenido y el equipo redactor asistirá a dicho Consejo con la presencia del Director del equipo, el asesor jurídico y el técnico en medio ambiente para cuantas explicaciones y aclaraciones estime oportuno recabar de los redactores. El Consejo asesor podrá también convocar a cualquier otro miembro del equipo, al objeto de conocer aspectos propios y específicos de su concreta disciplina.

4.4. ACTUACIONES DE DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Las actuaciones de difusión, información y atención al público durante los plazos de exposición pública de los distintos documentos que se vayan elaborando se pueden dividir en los siguientes hitos:

1. **Una vez elaborado el documento de "Estudio Diagnóstico del documento de revisión del plan general"** y entregada su documento a la Corporación Municipal, ésta organizará una **sesión informativa** pública de su contenido además de un resumen de las acciones de participación ciudadana llevadas a cabo hasta la fecha.

En dicha sesión informativa se explicará, con la proyección de los documentos gráficos y escritos oportunos el contenido y determinaciones más relevantes de las fases completadas de elaboración de la revisión del plan general. La información 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 una 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 la exposición con una descripción de las alternativas de desarrollo en suelo urbanizable a la vista del resultado y datos elaborados en las dos fases anteriores.

Igualmente, y durante el plazo de un mes se organizará una **exposición** de los materiales que describan y sintetizen los trabajos en los locales que al efecto establezca el municipio. La documentación de los paneles informativos de dicha exposición se realizará en colaboración entre el equipo redactor y dinamizador y permanecerá en el lugar de la exposición, durante un plazo de dos jornadas laborales repartidas en dos sesiones de tres horas, dos miembros del equipo redactor, permaneciendo el director del equipo redactor durante una jornada laboral.

2. **Una vez elaborado el documento de Avance** e iniciado el periodo de exposición pública del avance, comienza una nueva fase de las actuaciones de participación ciudadana, consistente en el desarrollo de las tareas de información y explicación del contenido y significado de sus determinaciones, a todas las personas interesadas, a través de diversos medios de difusión.

Antes de iniciarse el período de información pública del avance se organizará, como mínimo, una **sesión informativa** pública de su contenido además de un resumen de las acciones de participación ciudadana llevadas a cabo hasta la fecha. Esta sesión, dinamizada por el equipo dinamizador, será impartida por el Director del equipo redactor, acompañado, en su caso, del asesor jurídico y técnico en medio ambiente, y se llevará a cabo en el local que a estos efectos disponga y proporcione la Corporación municipal.

En dicha sesión informativa se explicará, con la proyección de los documentos gráficos y escritos oportunos el contenido y determinaciones más relevantes del avance de planeamiento. La información se organizará con una explicación conjunta y global de los objetivos básicos del avance 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.

Finalizará esta sesión informativa en relación con los aspectos urbanísticos, con una explicación relativa a los estándares existentes de dotaciones públicas y a los estándares propuestos por el avance de planeamiento, analizando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a estos efectos.

Después de la información del contenido de las propuestas urbanísticas del avance, se proporcionará una síntesis del documento ambiental, haciendo hincapié en los impactos sobre la calidad del medio ambiente producidos por las propuestas del avance y las medidas correctoras necesarias para su atenuación.

Durante el período de período de información pública del avance se organizará una **exposición** en los locales que al efecto designe la corporación municipal. Con objeto de facilitar el conocimiento del contenido de la documentación expuesta al público, durante el plazo de exposición del avance, los miembros del equipo redactor asistirán a la ciudadanía contestando a las aclaraciones y suministrando las informaciones que se les solicite sobre el contenido del material expuesto.

Igualmente los locales de la exposición se indicarán, por medio de paneles explicativos, el método y los pasos que se deben seguir para obtener, en su caso, copias en papel o en soporte informático del contenido del material expuesto.

Para atender las solicitudes de información y aclaraciones pertinentes del público, uno de los arquitectos, como mínimo, del equipo redactor (que deberá acreditar un nivel C1 de conocimiento de euskera) deberá estar presente una vez a la semana en horario de 9:00 a 14:00 horas en: lugar en el que se habilite la exposición, la oficina técnica del Ayuntamiento o lugar que se asigne al efecto.

Además de la documentación materialmente disponible en los locales de la exposición, se elaborará en soporte informático el contenido de dicha información, con los programas más abiertos y utilizados por el público en general. La Corporación municipal colgará dicha información de la web municipal, conjuntamente con un cuestionario en el que se solicite la opinión a la ciudadanía sobre los aspectos más relevantes del contenido del avance y depositará en las oficinas de reproducción de documentos los soportes informáticos en base a los cuales la ciudadanía podrá obtener a su costa la información en papel o en soporte informático que deseen.

Igualmente, el equipo dinamizador colaborará con la Corporación al objeto de suministrar toda la información gráfica y escrita que sea precisa para que realice una edición en papel de un tríptico y/o carteles informativos y explicativos de los contenidos más relevantes del avance.

Los gastos de impresión de los trípticos y/o carteles informativos y explicativos del contenido del avance, serán a cargo de la Corporación municipal, así como los gastos de la campaña de prensa escrita, radio y en su caso televisión local que estime oportuno elaborar para difundir el avance y su contenido y lograr que sea conocido por el máximo número posible de vecinas y vecinos del municipio.

3. **Una vez aprobado inicialmente el documento de revisión del plan general**, se llevarán a cabo las mismas acciones (sesiones informativas y exposición) señaladas en relación con el Avance.

Con el fin de lograr la máxima difusión del documento, las exposiciones mencionadas podrán tener carácter itinerante por los locales que el Ayuntamiento dispone en los distintos barrios del municipio.

5. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

5.1. Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a lo establecido en el contrato, el Pliego de condiciones y documentación complementaria del mismo, completado con las instrucciones que, en interpretación de éste, emita el Ayuntamiento.

5.2. Asimismo, la elaboración de los trabajos se realizará de forma coordinada con el equipo redactor del documento técnico-jurídico-urbanístico-ambiental de la revisión de plan general de ordenación urbana, incluyendo la redacción del programa de participación ciudadana en el que se establecerán los objetivos, estrategias y mecanismos suficientes para posibilitar a los vecinos y las vecinas de Leioa, así como entidades asociativas, el derecho a participar en el proceso de elaboración, así como la asistencia a las sesiones informativas y la elaboración del material divulgativo que facilite la difusión y comprensión de los documentos integrantes de la revisión del Plan General.

6. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

6.1. Toda la documentación a elaborar durante el proceso de participación ciudadana será elaborada en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, cuidando la utilización no sexista del lenguaje.

6.2. Las características señaladas a continuación deben entenderse con carácter preceptivo, si bien podrán ser reconsideradas durante el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la previa autorización del Ayuntamiento. Para la normalización de la documentación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

6.2.1. Formatos:

- Documentación escrita:
 - soporte papel: Hojas tamaño DIN-A3 ó A4
 - impresión: a doble cara
 - Soporte digital: en formatos editable (.doc, .xls) y no editable (pdf) con marcadores.
 - fuente: letra Garamond, tamaño 11 (se admiten tamaños superiores para identificar los títulos, apartados...), con espaciado entre caracteres normal.

- párrafo: alineación justificada, espaciado anterior 0 pt y posterior 6 pt e interlineado sencillo.
 - página: márgenes reducidos para optimizar el uso racional del papel (superior 4, inferior 2, derecho 2 e izquierdo 2)
 - encabezado: logo del Ayuntamiento y, en su caso, logo del adjudicatario.
 - pié de página: nombre del Documento del Plan de que se trate, número de página, fecha y versión (estudios previos, avance, aprobación inicial, aprobación provisional, aprobación definitiva).
 - papel: deberá tener sello FSC 
 - encuadernación: en libros o carpetas numeradas de anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cm. Dispondrá de índice.
- o Documentación gráfica:
- Soporte papel: se utilizarán los formatos/tamaños normalizados
 - Soporte digital: se deberá entregar cartografía vectorial editable en formato shape (compatible con el GIS municipal), en formato dgn y en formato no editable (pdf) para su lectura.
 - Condiciones generales:
 - La cartografía deberá estar georreferenciada en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89.
 - El sistema de referencia altimétrico deberá ser el nivel medio del mar en el mareógrafo de Alicante.
 - Las entidades definidas como polígonos serán polilíneas cerradas, de forma que dos zonas colindantes tengan vértices coincidentes, evitando huecos y solapes. Las polilíneas y sus sombreados se desdoblaron en capas diferentes, de tal forma que la polilínea que define el polígono esté en una capa y la del sombreado en otra.
 - Todos los polígonos que compartan la misma tipología de suelo estarán dibujados en la misma capa para el formato dgn. En el caso del formato shape (shp), la asignación de tipologías se resolverá a través de los atributos asociados a los polígonos.
 - Para detalles y unidades de ejecución planos tamaño DIN-A3.
 - Rótulo en el que figuren: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Leioa, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y visto bueno del Ayuntamiento.
 - papel: deberá tener sello FSC
 - encuadernación: en libros o carpetas numeradas de anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cm. Dispondrá de índice.

7. ENTREGA DE LOS TRABAJOS

7.1. El adjudicatario deberá entregar la totalidad de los trabajos en las oficinas del órgano contratante dentro del plazo estipulado, expidiéndose, por el funcionario que se haga, el recibo correspondiente.

7.2. En el plazo aproximado de un (1) mes, los servicios técnicos municipales realizarán la comprobación detallada del mismo para determinar si ha sido realizado conforme al contrato y a las Prescripciones Técnicas y si lo encuentran correcto emitirán su informe favorable con propuesta de aceptación al órgano contratante, quien lo dará por recibido, levantándose el acta correspondiente a dicha recepción.

7.3. Cuando los trabajos no se encuentren conformes, se emitirán por escrito al adjudicatario las instrucciones precisas y detalladas con el fin de corregir las deficiencias observadas, fijándose plazo para efectuarlo. Realizada la nueva entrega se procederá en igual forma a un nuevo examen y comprobación detallados. El incumplimiento de las instrucciones emitidas por el órgano de contratación sin motivo justificado, será causa de resolución del contrato con pérdida de la fianza.

7.4. Podrán ser objeto de entregas parciales todos aquellos trabajos para los que se haya establecido esta posibilidad en la oferta del adjudicatario. Las entregas parciales se efectuarán con los mismos requisitos que la entrega total, dentro de los plazos parciales que se hayan señalado.

8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

8.1. El Ayuntamiento de Leioa será propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar del adjudicatario la entrega del trabajo realizado hasta ese momento. El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, reservándose el Ayuntamiento la propiedad intelectual y la explotación del trabajo.

8.2. La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Leioa, quien podrá reproducirla, publicarla y divulgarla total o parcialmente en la medida que tenga conveniente, haciendo constar la autoría de la empresa adjudicataria.

8.3. Para ello, la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos los derechos de explotación del referido documento favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.

9. APORTACIÓN MUNICIPAL

9.1. El adjudicatario dispondrá como apoyo en el desarrollo de los trabajos contratados, la documentación técnica y administrativa obrante en las oficinas municipales, así como acceso a los datos estadísticos de general conocimiento que existan en el Ayuntamiento.

9.2. El Ayuntamiento aportará la planimetría y cartografía básica existente del municipio. El resto de documentación técnica necesaria será obtenida por y a cuenta del adjudicatario.

CRONOGRAMA TRAMITACIÓN PGOU

TRAMITE ADMINISTRATIVO		FASE EQUIPO	AÑO 1												AÑO 2												AÑO 3												AÑO 4												AÑO 5														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
0.0	Solicitud de informes sectoriales sobre condicionantes a tener en cuenta en la Revisión del Plan General (art. 90.1 LvSU)	FASE 0																																																															
0.1	Participación Ciudadana (Art. 108 LvSU)																																																																
1.1	Elaboración del "Estudio Diagnóstico del Documento de Revisión del Plan General"	1ª FASE																																																															
1.2	Participación Ciudadana (Art. 108 LvSU)																																																																
1.3	Informe del Consejo Asesor de Planeamiento (art 109,2 LvSU)																																																																
2.0	Elaboración del Avance y del "Documento Inicial Estratégico"	2ª FASE																																																															
2.1	Participación Ciudadana (Art. 108 LvSU)																																																																
2.2	Informe del Consejo Asesor de Planeamiento (art 109,2 LvSU)																																																																
2.3	Presentación ante el órgano ambiental de la "Solicitud de Inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria", acompañada del Avance y del "Documento Inicial Estratégico" (art. 18 LEA)																																																																
2.4	Consultas por el órgano ambiental a las administraciones afectadas y a las personas interesadas (Art. 19 LEA)																																																																
2.5	Sometimiento del documento de Avance al trámite de información pública (art. 90.3 LvSU)																																																																
2.6	Participación Ciudadana (Art. 108 LvSU)																																																																
2.7	Elaboración por el órgano ambiental del "Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico" (art. 19 LEA)																																																																
3.0	Informe sobre sugerencias y alternativas presentadas y propuesta de aprobación de criterios y objetivos	3ª FASE																																																															
3.1	Acuerdo Municipal de adopción de los criterios y objetivos que servirán de base para redactar el PGOU (art. 90.4 LvSU)																																																																
4.0	Redacción de la versión de "aprobación inicial del Plan General" acompañado del Estudio Ambiental Estratégico (Art. 20 LEA)	4ª FASE																																																															
4.1	Informe del Consejo Asesor de Planeamiento (art 109,2 LvSU)																																																																
4.2	Aprobación Inicial del PG, junto con el "Estudio Ambiental Estratégico" (art. 90.5 LvSU)																																																																
4.3	Información Pública del PG y del "Estudio Ambiental Estratégico" aprobados inicialmente, y consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas (art. 90.5 LvSU y arts. 21 y 22 LEA)																																																																
4.4	Participación Ciudadana (Art. 108 LvSU)																																																																
5.0	Informe a las alegaciones	5ª FASE																																																															
5.1	Informe del Consejo Asesor de Planeamiento (art 109,2 LvSU)																																																																
5.2	Acuerdo Plenario de resolución de Alegaciones y Aprobación Provisional del PG (Art. 90.6 LvSU)																																																																
6.0	Redacción de la versión de "Aprobación Provisional del Plan", con el resultado de las alegaciones estimadas	6ª FASE																																																															
6.1	Remisión del documento del PG al órgano ambiental para su análisis técnico y emisión de la Declaración Ambiental Estratégica (Art. 24 y 25LEA)																																																																
6.2	Remisión del documento de PG a la COTPV para su análisis técnico y emisión de informe (art. 91.2 LvSU)																																																																
7.0	Elaboración, en su caso, de la versión "Texto Refundido de Aprobación Definitiva del Plan" que recoja eventuales modificaciones impuestas por la COTPV (Art. 91.4 LvSU)	7ª FASE																																																															
7.1	Aprobación Definitiva del PG (Art. 91.5 LvSU)																																																																
7.2	Remisión del documento al Registro de Planeamiento y Publicidad de su contenido (art. 89 LvSU y art 26 LEA)																																																																

LvSU Ley 2/2206, de 30 de junio, de suelo y urbanismo
 LEA Ley 21/2013, de 20 de diciembre, de Evaluación Ambiental