



## SÉPTIMA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL MUNICIPIO DE AÑANA



PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OCTUBRE 2022





## — ÍNDICE —

1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. OBJETO Y ALCANCE .....	5
3. MARCO NORMATIVO .....	6
4. ESTRATEGIA .....	7
5. PÚBLICO INTERESADO .....	7
6. DOCUMENTACIÓN.....	8
7. VÍAS DE PARTICIPACIÓN: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS .....	9
8. PROPUESTA DE ACCIONES POR FASES .....	12
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	13





## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge el Programa de Participación Ciudadana (PPC) en el procedimiento de FORMULACIÓN de la **7ª Modificación Puntual** de las Normas Subsidiarias (NNSS) del término municipal de AÑANA (Araba/Álava), en cumplimiento de los artículos 84.4 y 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, del Suelo y Urbanismo del País Vasco, y del artículo 3 del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística.

Los elementos que viabilizarán la participación serán de dos órdenes. Por una parte, las acciones de obligado cumplimiento por normativa legal y, por otra, las acciones complementarias de participación al objeto de facilitarla aún más eficazmente.

## 2. OBJETO Y ALCANCE

La participación ciudadana se configura dentro del derecho urbanístico como un principio de la propia actividad urbanística, por lo que recae en la Administración el deber de su ejercicio a través del establecimiento de los cauces necesarios que la permitan. Por tanto, el objetivo del Programa de Participación Ciudadana (PPC) será el ejercicio real y efectivo de la misma y el cumplimiento de los principios de participación e información. Se ha de asegurar que la ciudadanía y sus grupos de interés conozcan el contenido y alcance de la formulación de la **7ª Modificación Puntual** de las NNSS y puedan poner en conocimiento su opinión sobre la misma.

En este sentido, el programa tiene como función garantizar el cumplimiento de unos objetivos específicos en torno a la participación, que son:

- Informar del derecho a participar y de la forma en que se puede ejercer ese derecho. Cumplir con la exigencia legal y dar un paso más buscando la implicación de la ciudadanía.
- Hacer accesible y comprensible la información.
- Dotar del derecho a formular opiniones en las fases del procedimiento abiertas a la participación, y obtener de la ciudadanía y los agentes sociales información de la visión de la ciudad y el territorio.
- Incrementar la legitimidad de la 7ª modificación puntual de las NNSS al adquirir las características de un proyecto inclusivo para la ciudadanía haciéndola participe de la toma de decisiones, y reforzar la imagen de Gobernanza Municipal como administración legítima y transparente.

No obstante, cabe recordar también que la democratización del urbanismo tiene también sus límites.

Por un lado, en la esfera de la ciudadanía, por la responsabilidad que debe asumir a la hora de entender los criterios y estrategias que deben prevalecer de cara a la toma de decisiones sobre la ordenación del territorio y su utilización. A este respecto, en este proceso participativo no caben las legítimas reclamaciones particulares respecto a una expectativa urbanística concreta, que se han de encauzar por los trámites de información pública del procedimiento.

Por otro, la potestad del Ayuntamiento para compartir con la ciudadanía la capacidad decisoria que ostenta sobre la materia urbanística.



### 3. MARCO NORMATIVO

La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco recoge en su artículo 8 el **Principio de Participación Ciudadana**, estableciendo que *“la ordenación urbanística se formulará, tramitará, aprobará y ejecutará favoreciendo y facilitando la participación, en todas sus formas, de las personas físicas o jurídicas, con garantía de las expresamente previstas en esta ley.”*.

El artículo 84.4 de la citada Ley 2/2006, dispone que *“en el acuerdo de formulación del correspondiente plan urbanístico o, en su caso, en el trámite de admisión del presentado ante la administración competente para su tramitación, se determinarán las medidas y actuaciones precisas para fomentar la coordinación administrativa y el programa de participación ciudadana en el proceso de su elaboración, tramitación y aprobación.”*.

Se complementa lo referido en su artículo 108, donde se establece que *“el acuerdo municipal de inicio de la formulación, modificación o revisión de cualquier figura de planeamiento de ordenación estructural deberá estar acompañado 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:*

- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. Material divulgativo, que deberá prepararse junto con los documentos legalmente exigidos para los instrumentos urbanísticos, al objeto de facilitar su difusión y comprensión.”*

Esta misma cuestión ha sido también recogida recientemente en el artículo 3 del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística, donde nuevamente se establece que *“el acuerdo o resolución de inicio de la formulación, revisión o modificación de cualquier figura de ordenación urbanística estructural deberá estar acompañado de un programa de participación en el que se establecerán los objetivos, estrategias y mecanismos suficientes para posibilitar el derecho a participar de la ciudadanía y entidades asociativas.”*.

Incluye asimismo que *“el mencionado programa de participación ciudadana se publicará resumidamente en el Boletín Oficial del País Vasco o en el del territorio histórico correspondiente, según la administración pública promotora; se divulgará a través de las nuevas tecnologías de la información, y contendrá como mínimo los siguientes mecanismos participativos:*

- 1. Una guía de participación, en la que se describirán las pautas y contenidos del proceso de participación ciudadana, y sus pormenores, recogándose además en la misma el resumen de los contenidos que servirán como punto de partida del proceso participativo.*
- 2. Sesiones abiertas al público explicativas del contenido de la iniciativa y las posibles alternativas presentadas en la tramitación del expediente.*
- 3. Material divulgativo que deberá prepararse junto con los documentos legalmente exigidos al objeto de facilitar su difusión y comprensión.”*



Por otro lado, en referencia a la legislación estatal, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, dispone en su artículo 5.e) que todos los ciudadanos tienen derecho a *“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.”*.

Por último, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también regula en su artículo 133 la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos, y establece que *“con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública.”*.

## 4. ESTRATEGIA

Para gestionar esta participación ciudadana no se han establecido una estructura rígida, sino que se ha previsto una ESTRATEGIA de trabajo que señale el camino a seguir en el proceso participativo de la redacción y tramitación de la 7ª modificación puntual de las NNSS, permitiendo ir rediseñando con flexibilidad el proceso participativo en función de cómo vaya desarrollándose.

La estrategia de participación consta de los siguientes componentes:

- ❖ Identificar el público interesado.
- ❖ Combinación de documentación, técnicas y herramientas que promueva la participación.
- ❖ Diseño de un programa temporal de participación acordes a la tramitación.
- ❖ Incorporar un plan de seguimiento y evaluación.

## 5. PÚBLICO INTERESADO

El público interesado será definido como aquél que puede verse afectado por la formulación de la 7ª modificación puntual de las NNSS, para el que se han establecido 3 grupos básicos:

### AYUNTAMIENTO

Principal interesado, con sus representantes políticos municipales y técnicos implicados en la vida municipal.

### GRUPOS DE INTERÉS

Se han determinado los siguientes organismos:

- Junta Administrativa de Atiega, así como el núcleo de Salinas de Añana (sin junta administrativa).
- Administraciones sectoriales:
  - Diputación Foral de Álava:
    - Dirección de Agricultura (Servicio de Desarrollo Agrario, Servicio de Ganadería, Servicio de Montes).



- Dirección de Medio Ambiente y Urbanismo (Servicio de Patrimonio Natural, Servicio de Sostenibilidad Ambiental, Servicio de Calidad Ambiental, Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo).
- Dirección de Infraestructuras Viarias y Movilidad (Servicio de Carreteras, y Servicio de Movilidad y Transportes).
- Dirección de Cultura (Servicio de Patrimonio Histórico-Arquitectónico)
- Dirección de Desarrollo Económico (Servicio de Desarrollo Económico).
- Dirección de Equilibrio Territorial (Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa y Servicio de Administración Local).
- Gobierno Vasco:
  - Dpto. de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente (Viceconsejería de Industria, Viceconsejería de Agricultura, Pesca y Política Alimentaria, Dirección de Administración Ambiental, Dirección de Patrimonio Natural y Cambio Climático).
  - Dpto. de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes (Dirección de Planificación Territorial, Urbanismo y Regeneración Urbana, Dirección de Vivienda y Arquitectura).
  - Dpto. de Cultura y Política Lingüística (Dirección de Patrimonio Cultural).
  - Dpto. de Seguridad (Dirección de Atención de Emergencias y Meteorología).
- Entidades del Gobierno Vasco:
  - Agencia Vasca del Agua – Ur Agentzia (URA).
  - IHOBE, Sociedad pública de gestión ambiental del Gobierno Vasco.
  - Ente Vasco de la Energía (EVE).
- Administraciones Estatales:
  - Confederación Hidrográfica del Ebro (CHE).
  - SE de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales (DG de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual).
  - ENAGAS GTS – Gestor técnico del sistema gasista español.
  - Red Eléctrica de España (REE).

## CIUDADANOS Y GRUPOS DEL LUGAR

En este grupo se encuentran los ciudadanos y asociaciones no gubernamentales, grupos culturales, deportivos o similares con incidencia en el municipio.

## 6. DOCUMENTACIÓN

La documentación del PPC ha de facilitar y asegurar el acceso a la información y documentación de la formulación de la 7ª modificación puntual de las NNSS de manera comprensible e inteligible. Toda esta información se colgará en la página web municipal y/o específica del procedimiento, accesible y con posibilidad de su descarga telemática. Estará conformada por:

### DOCUMENTACIÓN FORMAL DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL

Estará constituida por la documentación preceptiva de la legislación urbanística, ambiental y sectorial, y será conforme a las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas. Se configurará como una propuesta de manejo ágil, intuitivo y operativo.

### DOCUMENTACIÓN ESCRITA DIVULGATIVA

Estará conformada por la siguiente documentación:





- Documentación escrita de síntesis de cada fase: documentación para difundir cuestiones generales de cada fase de redacción de la modificación puntual, con un enfoque adecuado a cada caso, sencillo y adaptado al contexto.
- Documentación complementaria: documentación ilustrativa de aspectos singulares de la modificación puntual, tales como información ambiental singular, afecciones sectoriales, etc.
- Trípticos divulgativos: información escrita intermedia con información de carácter general para ser distribuido en los eventos (sesiones y exposiciones).

### **DOCUMENTACIÓN GRÁFICA DIVULGATIVA**

Estará constituida por planos y/o carteles para facilitar la interpretación del público interesado de una información específica. Serán documentos de tamaño DIN A2, DIN A1 o DIN A0, según proceda por los temas y el enfoque, que incluirán los textos necesarios para ser documentos auto-explicativos de un concepto, articulando esa información a través de las imágenes.

### **SOPORTES TELEMÁTICOS DIVULGATIVOS**

Conformarán los medios electrónicos para publicar y/o recibir la diversa documentación e información. Todos ellos quedarán integrados en la página web del Ayuntamiento, como foco principal de difusión y de canalización de la participación ciudadana. A este respecto, se creará una página web exclusiva destinada a la formulación de la 7ª modificación puntual de las NNSS.

### **CREACIÓN DE IMAGEN CORPORATIVA O DE IDENTIDAD DE LA 7ª MODIFICACIÓN PUNTUAL**

Mediante el diseño de una imagen o logo identificativo y exclusivo del proyecto, que le permita ser identificable y reconocible.

## **7. VÍAS DE PARTICIPACIÓN: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS**

La relación de técnicas y herramientas propuestas para facilitar la difusión y comunicación de la formulación de la 7ª modificación puntual de las NNSS serán las siguientes:

### **PROCESOS PARTICIPATIVOS LOCALES**

Esta vía persigue específicamente superar y mejorar los trámites de información previstos en la legislación y los referidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, favoreciendo y promocionando la participación ciudadana.

Los **períodos participativos** serán los siguientes:

CICLO 1: DEBATES PREVIOS (correspondiente con la 1ª FASE: BORRADOR DE LA MODIFICACIÓN Y DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO de la redacción de la modificación puntual)

- Proceso de información y formación del proyecto a la ciudadanía en presentación pública mediante exposiciones o en sesiones en concejos.
- Proceso de aportaciones y sinergias, y debate.

CICLO 2: APROBACIÓN INICIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA (correspondiente con la 2ª Fase: DOCUMENTO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN de la redacción de la modificación puntual)



- Proceso de explicación del contenido durante la información pública, complementando los trámites legales.
- Proceso de presentación de conclusiones de la información pública de la Aprobación Inicial y de los informes sectoriales.

CICLO 3: EXPOSICIÓN FINAL (correspondiente con la 5ª Fase: TEXTO REFUNDIDO de la redacción de la modificación puntual)

- Proceso de exposición y publicación de los resultados y conclusiones del expediente de la modificación.

Los **mecanismos participativos** propuestos serán:

- CHARLAS/PRESENTACIONES INFORMATIVAS con ciudadanos y grupos del lugar.
- ENTREVISTAS ESTRUCTURADAS con ciudadanos y grupos del lugar.
- GRUPO FOCAL: sesiones participativas entre el Equipo Redactor y los grupos del lugar o grupos de interés para recopilar inquietudes y propuestas.
- BUZÓN DE SUGERENCIAS Y ENCUESTAS para recoger aportaciones e inquietudes.
- NOTAS DE PRENSA Y/O DOSSIERES-TRÍPTICOS para informar y llamar la atención del ciudadano o de los grupos de interés.

#### **TRÁMITES LEGALES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SOLICITUD DE INFORMES SECTORIALES**

Por un lado, comprenderán los trámites de información pública previstos por la legislación urbanística, ambiental y sectorial, de obligado cumplimiento.

Estas **fases** serán:

- INFORMACIÓN PÚBLICA: fase tras la aprobación inicial de la modificación puntual (mínimo 45 días).

Los **mecanismos** para llevarlos a cabo serán:

- Disposición para consulta de la DOCUMENTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NNSS: documentación legal que comprende la Aprobación Inicial y su EAE, que podrán ser consultados en papel en el ayuntamiento o electrónicamente, bien con soporte físico (CD/DVD) o bien mediante descarga directa de la web.
- Disposición de DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DIVULGATIVA: incorporación al expediente de material divulgativo.
- CITAS PERSONALES con el Equipo Redactor: disposición del Equipo Redactor a reuniones individualizadas con el público interesado bajo cita previa, en días, horas y lugares a determinar.

Por otro lado, comprenderán los trámites referentes a la solicitud de informe a las administraciones sectoriales con afección y competencias en el término municipal, así como a las juntas administrativas, en las distintas fases de tramitación de la modificación puntual de las NNSS.

En este sentido, adicionalmente se propondrá la celebración de reuniones específicas con los técnicos de las administraciones sectoriales a efectos de conocer de antemano las determinaciones o consideraciones de las mismas en las diferentes materias que afecten al municipio.



## **COMITÉ DE COORDINACIÓN**

Creación de un COMITÉ DE COORDINACIÓN que ejerza, junto al Equipo Redactor, el control, coordinación y liderazgo en las diferentes actuaciones del PPC.

Estará constituido por personal y/o técnicos asignados por el Ayuntamiento y sus funciones serán, en coordinación con el Equipo Redactor, las siguientes:

- Control de las actuaciones a realizar por el PPC en cada fase.
- Control de las tramitaciones administrativas a llevar a cabo en cada fase.
- Reuniones con técnicos de departamentos de la Diputación Foral, Gobierno Vasco o de cualquier otra administración con competencias sobre el municipio.
- Reuniones periódicas con el Equipo Redactor para la evaluación de los trabajos.

## **SOPORTES TELEMÁTICOS: INFORMACIÓN CONTINUADA**

Corresponde con la incorporación y actualización continuada en los soportes telemáticos de los procedimientos, reuniones y documentación relacionada en cada fase de la tramitación de la modificación puntual.



## 8. PROPUESTA DE ACCIONES POR FASES

	1ª FASE: BORRADOR	2ª FASE: APROBACIÓN INICIAL	3ª FASE: VALORACIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN PROVISIONAL	4ª FASE: APROBACIÓN DEFINITIVA	5ª FASE: TEXTO REFUNDIDO
<b>TRÁMITES LEGALES DE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	—	- Citas personales con el equipo redactor.	—	—	—
<b>PROCESOS PARTICIPATIVOS LOCALES</b>	- Presentación informativa a ciudadanos y grupos del lugar. - Reuniones/Mesas de trabajo en concejo abierto y cerrado con Juntas Administrativas. - Buzón sugerencias/encuestas.	- Presentación pública documento. - Reuniones en concejo abierto y cerrado con Juntas Administrativas.	- Presentación resultado de información pública a ciudadanos y grupos del lugar. - Presentación resultado de información pública a Juntas Administrativas.	—	- Presentación del Texto Refundido a ciudadanos y grupos del lugar. - Presentación del Texto Refundido a Juntas Administrativas.
<b>COMITÉ DE COORDINACIÓN (CC)</b>	- Aprobación del PPC. - Formación del CC. - Reuniones periódicas trabajos. - Reuniones con Ad. Sectoriales.	- Reunión Aprobación Inicial. - Reunión tras la información pública.	- Reunión Aprobación Provisional. - Reuniones con Administraciones Sectoriales.	- Reunión COTPV.	- Reunión CUA de la DFA.
	- Asesoramiento continuado de las tramitaciones administrativas				
<b>SOPORTES TELEMÁTICOS</b>	- Puesta en marcha página web. - Publicación convocatoria de charlas y reuniones. - Publicación documentación informativa.	- Publicación convocatoria de charlas y reuniones. - Publicación información pública. - Publicación Documento Aprobación Inicial.	- Publicación Documento Aprobación Provisional.	—	- Publicación TEXTO REFUNDIDO.
	- Publicación de tramitación, fases y documentación divulgativa. - Correo electrónico y foro online. - Buzón de sugerencias.				



## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

No es fácil la participación ciudadana. Por ello es preciso realizar una evaluación permanente del proceso de participación, determinando si los resultados alcanzados en cada fase responden a las expectativas, proponiendo mejoras en caso de que resulten necesarias.

Este sistema de seguimiento se documentará mediante INFORMES DE EVALUACIÓN del PPC, en el que se recogerán todas las informaciones recibidas, así como sus resúmenes, estructurados por temas coherentes. Además, se establecerá un SISTEMA DE INDICADORES que permita determinar el impacto real de la participación (número de ideas singulares generadas en los talleres de trabajo, número de sugerencias recibidas de los ciudadanos por cada medio, número de alegaciones incorporadas a la redacción de la modificación puntual de las NNSS, etc.).

El Comité de Coordinación junto con el Equipo Redactor, encargados ambos del seguimiento y evaluación del Programa de Participación Ciudadana, desarrollarán las actuaciones que se precisan a continuación:

1. Definición y desarrollo de la metodología de aplicación del PPC

Se tratará de dar forma a la metodología de cada una de las acciones de participación propuestas en este programa, así como de coordinar y dinamizar todas aquellas actuaciones previstas.

2. Seguimiento de la aplicación práctica del PPC

El cumplimiento del PPC será objeto de seguimiento en todas sus acciones en cada fase, y de manera específica se verificará el grado de cumplimiento, tanto en los contenidos como en las formas, de cada una de las actuaciones previstas y de los mecanismos concretos de participación que les correspondan, señalando, en su caso, deficiencias, incorrecciones o insuficiencias, y verificando, en la medida que sea posible, el grado de eficacia de cada actuación o mecanismo de participación concreto ejecutado.

3. Informe de evaluación del PPC

Concluido cada proceso, se elaborará y presentará:

- o En cada fase: las ACTAS de las diferentes reuniones y un informe-resumen de las actuaciones llevadas en cada fase.
- o Un INFORME FINAL DE EVALUACIÓN del Programa de Participación Ciudadana, con:
  - Un resumen detallado sobre la aplicación y el resultado de cada una de las acciones del PPC, y la expresión del grado de eficacia de las mismas.
  - Conclusiones sobre la validez y eficacia del PPC en su conjunto, así como de su aplicación, evaluando razonadamente la suficiencia o insuficiencia del mismo en orden a la consecución de los objetivos pretendidos.