



PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Ayuntamiento de
Sanlúcar la Mayor



TERRITORIO Y CIUDAD

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	1/15



PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR

El presente documento de “PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA” ha sido redactado por la empresa TERRITORIO Y CIUDAD S.L.P, por encargo del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor en el marco de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Municipal.



Firmado digitalmente
por 31599208Z
MANUEL ANGEL
GONZALEZ
FUSTEGUERAS (R:
B11712015)
Fecha: 2024.04.29
13:50:44 +02'00'

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	2/15



PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR

ÍNDICE

- 1. OBJETIVOS**
- 2. EQUIPO DE TRABAJO**
- 3. PROGRAMA DE TRABAJO: DESCRIPCIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- 4. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. HERRAMIENTAS.**
- 5. CRONOGRAMA**



**PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR**

1. OBJETIVOS.

El presente documento da cumplimiento a la FASE 1 de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Municipal (PGOM) del municipio de Sanlúcar La Mayor, correspondiente al PROGRAMA DE TRABAJO y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

En este sentido la propuesta metodológica que se formula se adapta al objeto del contrato, que se de manera sintética es el siguiente.

1. El documento del Plan General de Ordenación Municipal (PGOM), con toda la documentación preceptiva y sus correspondientes Estudio Ambiental Estratégico y de Evaluación de Impacto en la Salud.
2. El asesoramiento al Ayuntamiento durante todo el proceso hasta la aprobación definitiva y posterior publicación del Plan, y la emisión, previa solicitud del Ayuntamiento o de los órganos jurisdiccionales correspondientes, de cuantos informes fuesen precisos durante la tramitación del Plan.
3. La participación en las reuniones, eventos y plataformas de difusión y participación ciudadana que el Ayuntamiento articule para cumplir con las específicas obligaciones que en esta materia impone la Ley, incluyendo la emisión de resúmenes, acotaciones e informes de síntesis, la presencia física en reuniones de participación, y la elaboración de informes de sugerencias planteadas en las mismas.

El Programa de Trabajo que se presenta establece el desarrollo y alcance de cada una de las fases previstas para la ejecución del contrato, el contenido de las tareas o actividades que se integrarán en cada fase, así como los plazos máximos en la producción de cada fase o etapa. Este documento debe completarse con el Programa de Participación, que detalla las actividades en este ámbito que se indican en el presente documento.

Las duración de las fases podrá verse condicionada, siempre supeditado a las condiciones el pliego de la licitación, según la disposición de esta asistencia técnica, encargada de la elaboración de los trabajos, de la información suficiente y de la documentación que sea necesaria recabar de otras administraciones o agentes privados, y a los informes y procedimientos administrativos a los que haya de someterse, en su caso, el Documento urbanístico; no computándose a los efectos del cumplimiento de los plazos parciales o totales establecidos en el Cronograma los períodos en que los trabajos se encuentren en suspenso por dichos motivos. No obstante, se hace una aproximación temporal a los plazos que se deducen de tanto de las anualidades establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el Contrato, como a la propuesta presentada en su día al concurso público por la empresa adjudicataria del mismo.

Así mismo, y de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se incluye el equipo técnico que va a desarrollar los trabajos objeto del contrato, así como el Plan de Participación Ciudadana asociado al desarrollo de los mismos durante todas sus fases de ejecución.

I

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante				
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	4/15	

**PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR**

2. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Municipal, se conformará un equipo de trabajo, con los siguientes profesionales:

Dirección	Manuel Ángel González Fustegueras	Arquitectura
Medio Ambiente	Damián Macías Rodríguez.	Doctor en geografía y experto en medio ambiente.
Asesor Jurídico	Sebastián Olmedo Pérez	Licenciado en Derecho
Arquitectura y SIG	Reyes Pata Vila	Arquitectura. SIG
Patrimonio Histórico	Mª Gertrudis Márquez Sánchez	Historia del Arte
Sociología	Juan Antonio Lobato Becerra	Sociología, arquitectura y SIG
Igualdad de Género	Miguel González Márquez	Antropólogo Doctor, máster Igualdad. Participación.
Ampliación	Michela Ghislanzoni.	Arquitectura. SIG.
Ampliación	Juan Carlos Puerto Andrades.	Arquitectura. SIG. Adjunto a dirección.

Para actividades específicas se podrá contar con perfiles auxiliares como delineantes, diseñadores gráficos, diseñadores de renders o dinamizadores sociales para actividades de participación.

PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR

3. PROGRAMA DE TRABAJO: DESCRIPCIÓN DE LAS FASES Y CRONOGRAMA.

El desarrollo de las fases de ejecución del contrato de asistencia técnica se expone a continuación ordenado por fases y detallando las tareas y plazos de las mismas.

FASE 1. PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Esta fase tiene carácter de trabajo interno y de coordinación entre el Ayuntamiento y el equipo redactor. Para la redacción del Programa de Trabajo y de Participación Ciudadana **se dispondrá de un mes desde la firma del contrato**. Las principales actividades son:

1. **Programa de Trabajo.** La organización de los trabajos propuesta, conforme a los PPT, se concretará en el Programa de Trabajo para cada una de las Fases.
2. **Plan de Participación Ciudadana.** Queda integrado en el mismo programa de trabajo.

Requiere de un acuerdo de medios a implementar: portal web, guía de participación, mapa de agentes colectivos e individuales (expertos), visitas y trabajo de campo acompañados.

Se presenta una propuesta de Programa de Trabajo, donde se inserta el Programa de Participación, que será revisada por el Ayuntamiento y, tras las consideraciones que se estimen oportunas, se ajustará, en su caso, el contenido para su consideración como definitivo y, así, poder iniciar su desarrollo.

Una vez seleccionadas las herramientas o medios que se consideran óptimas por parte del Ayuntamiento, se dispondrá de un mes para su reformulación, en caso de ser necesaria, y una vez aprobada, de un mes para la elaboración de materiales para el inicio de las actividades de participación de la fase siguiente. Se deberá decidir el dominio del portal web, la imagen del proyecto (logo y gama de colores) y aprobar el Manual de Participación. La propuesta de materiales se adjunta al final del presente documento.

El documento elaborado servirá para conformar la web y podrá presentarse a la ciudadanía en un primer acto de información y debate sobre el Plan que nos ocupa.

FASE II. DOCUMENTO PREVIO DE DIAGNÓSTICO.

Se basa en un trabajo interno de análisis y formalización de datos. También se dan de trabajos de interacción.

Por tanto, las actividades de esta fase son: (1º) construcción del Sistema de Información Geográfica); (2º) Inicio de la participación ciudadana (acto + cuestionario para una exploración participativa); (3º) Elaboración de la Información, Análisis y Diagnóstico urbano-territorial y urbanístico; (4º) Elaboración del Documento Previo sobre Problemas urbanísticos, primera formulación de criterios y objetivos y descripción de las alternativas básicas a considerar. Tiene por objeto propiciar y facilitar un primer debate entre técnicos, Ayuntamiento, Consejería competente en materia de Urbanismo y otras Administraciones. Los trabajos se iniciarán cuando la asistencia técnica disponga de la totalidad de la información y documentación solicitada a las administraciones públicas.

En relación a la participación-información:

A modo de inicio de los trabajos, el Ayuntamiento podrá en esta Fase activar la **Consulta pública previa prevista** en el artículo 133 de la Ley 39/2015, para recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas y potencialmente más afectados por la futura norma. No obstante, es lo cierto, que la reforma de la LISTA que hace el Decreto Ley 11/2022, establece una nueva redacción del artículo 77 apartado en el que considera que la obligación del trámite de consulta pública previa "se considerará cumplida mediante la publicación del Avance en los supuestos que

3

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	6/15



**PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR**

resulta preceptiva su elaboración", como es el caso, de la tramitación del PGOM. Por lo que, en caso de considerarse adecuado por parte del Ayuntamiento, esta actividad puede ser suplida con el propio documento de Avance y su información pública.

Una vez iniciados los trabajos de elaboración del Documento de Diagnóstico Previo: se plantea un acto de apertura donde se presentará la web, se explicarán las formas de interactuar, la programación y se abrirán los primeros debates. Se convocarán, a elección del Ayuntamiento, a los grupos y/o expertos que se acuerde para desarrollar entrevistas en sede municipal.

Esta fase tendrá una duración de dos meses desde la aprobación del Programa de Trabajo y del Plan de Participación ciudadana.

FASE III. DOCUMENTO DE AVANCE DE PLAN Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO (DIE).

Esta fase tiene fundamentalmente carácter de trabajo interno, mediante la coordinación entre el Ayuntamiento y el equipo redactor.

El documento de Avance se ajustará a los contenidos expresados en los PPT. Las actividades para desarrollar en esta fase son (1º) Talleres de participación en base a la documentación contenida en el documento previo elaborado (al menos dos abiertos); (2º) Formalización del documento de Avance en el que se contendrán los criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación que sirvan de orientación para la redacción del Plan, según lo dispuesto en la legislación urbanística vigente; (3º) Elaboración simultánea del Documento Ambiental Estratégico.

Esta fase tendrá una duración de cuatro meses desde la revisión y aprobación por el Ayuntamiento del Documento de Diagnóstico Previo.

En relación a la participación-información: durante esta fase, que se considera fundamentalmente de trabajo interno de la asistencia técnica, se mantendrá la atención online y la posibilidad de convocar citas programadas a través del Ayuntamiento con el equipo redactor del Plan. Así mismo, se prepararán los materiales divulgativos, que serán validados por el Ayuntamiento, para tenerlos listos en el momento del inicio de la exposición pública del documento de Avance y del DIE.

Después de la aprobación del Avance y acuerdo municipal de apertura del periodo de exposición pública e información para recepción de sugerencias, se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Colaboración con el Ayuntamiento para la preparación de la exposición de los contenidos del Avance.
2. Acto de presentación y participación en los actos que se prevean para facilitar la mejor aportación de sugerencias y alternativas de ordenación.
3. Elaboración de un informe en el que se analizarán las sugerencias e informes recibidos y se analizará el documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico, proponiendo la confirmación o rectificación, así como las observaciones que sean de interés, de las soluciones de planeamiento propuestas en el Avance.
4. Memoria-Informe del trámite de participación ciudadana realizado. El desarrollo de esta fase se integrará en la Memoria de Participación del PGOM.

Para la exposición pública del Avance, así como, los trabajos de asistencia técnica **se dedicarán dos meses**. En cuanto a las actividades tercera y cuarta, **el equipo redactor dispondrá de dos meses para la elaboración del informe de sugerencias, así como la memoria Informe de Participación ciudadana**, contados a partir de la recepción por parte del equipo redactor del Documento de Alcance al Avance del PGOM.

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	7/15



PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR

FASE IV. PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, EAE Y DVIS

Esta fase tiene carácter de trabajo interno. Las principales actividades son:

1. Elaboración documento completo del PGOM con todos los contenidos y documentos exigidos para el PGOM por la LISTA y su Reglamento General y en los PPT.
2. La elaboración del Documento del Estudio Ambiental Estratégico conforme al documento de Alcance.
3. Elaboración Documento de Evaluación de Impacto en la Salud (artículo 56 y la disposición adicional segunda de la Ley 16/2011).
4. Elaboración Estudios Económicos del PGOM.

En relación con la participación-información: durante el periodo, que se estima fundamentalmente de trabajo interno, se mantendrá la atención online y la posibilidad de convocar citas programadas a través del Ayuntamiento con el equipo redactor. Se prepararán los materiales divulgativos, que serán revisados por el Ayuntamiento, para tenerlos listos para el momento del inicio de la exposición pública de los documentos para su Aprobación Inicial.

Para la elaboración de esta fase, se programan 6 meses de trabajos que se iniciarán una vez se haya pronunciado el Pleno del Ayuntamiento sobre el Informe de sugerencias.

FASE V. INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTO RESUMEN EXPLICATIVO DE MODIFICACIONES.

Con la Aprobación Inicial se abre un período de información pública, lo que genera actividades previas y posteriores:

1. Preparación de acto de presentación del proyecto y de la fase específica de participación que se abre, las herramientas de comunicación y la forma de presentación de alegaciones al documento.
2. Desarrollo de actos de participación, comenzando por un acto de inauguración y explicación seguido de debate. Se recomienda un período de exposición no inferior a 2 meses. El equipo redactor estará comprometido a la participación en cuantos actos se prevean para facilitar el conocimiento del documento y la formulación de alegaciones.
3. Estudio y contestación de las alegaciones, consultas e informes.
4. Elaboración de informe conclusivo o memoria de cambios a incorporar respecto a la fase de Aprobación Inicial y su valoración sobre su incidencia en el mismo.

El desarrollo de esta fase se integrará en la Memoria de Participación del PGOM. Una vez elaborado el informe, se procede a su publicación y difusión.

Para la exposición pública del Documento de Aprobación Inicial, se dedicarán dos meses desde la fecha del Acuerdo de Aprobación Inicial.

En cuanto a la elaboración del **Informe Alegaciones se emplearán dos meses** desde la fecha de la recepción del total de las alegaciones.

Ajuste de la Versión Preliminar del PGOM + EAE. Cumplimentados los trámites anteriores y teniendo en cuenta el resultado de la información pública y consultas realizadas, si del análisis de

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	8/15



**PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR**

las alegaciones e informes recibidos y a la vista de los informes técnico-jurídicos, del documento resumen y de la propuesta del equipo redactor el Ayuntamiento acordase introducir ajustes en el documento de Plan General y/o en el estudio ambiental estratégico, el equipo redactor las elaborará e incorporará a dichos documentos. Se debe realizar **en un plazo de 4 meses** desde la revisión final del Informe de Alegaciones.

FASE VI. SOLICITUD DE DECLARACIÓN AMBIENTAL HASTA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA FINAL.

Esta fase es fundamentalmente de trabajo interno y conlleva dos tareas a desarrollar en dos meses:

1. Remisión del expediente completo al órgano ambiental para la recepción de la Declaración Ambiental Estratégica y, tras la recepción:
2. **La adecuación del PGOM y su Estudio Ambiental Estratégico a la Declaración Ambiental Estratégica.** Esta adecuación conlleva: 1) En su caso, incorporar las condiciones establecidas por la Declaración Ambiental Estratégica (DAE) formulada por el órgano ambiental y 2) Documento que refleje cómo se ha realizado la integración de aquellas condiciones. Tras la entrega de la Versión Final del Plan y su EAE, el Ayuntamiento remitirá el expediente completo a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Agenda Urbana para que ratifique o, en su caso, emita nuevo informe con carácter previo a la aprobación definitiva. Si del mismo resultaran correcciones o modificaciones el equipo redactor las elaborará y presentará los documentos definitivos. El Plan así conformado será el que, en su caso, el Ayuntamiento Pleno someta a aprobación definitiva.

Se programan los trabajos de ajustes y adaptación del Documento del PGOM y su EAE en dos meses a contar desde la emisión del DAE.

En relación con la participación-información: durante el periodo, que se estima fundamentalmente de trabajo interno, se mantendrá la atención online y la atención por citas a la ciudadanía en el caso de que el Ayuntamiento lo precise.

FASE VII. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN.

Consiste fundamentalmente en la elaboración del documento del PGOM apto para su aprobación definitiva y ajuste del documento de Estudio Ambiental Estratégico.

Esta fase tiene carácter de trabajo interno y conlleva dos tareas:

1. Remisión del expediente completo a la Consejería competente en ordenación del territorio y urbanismo y, una vez revisado el expediente y recibida la respuesta pertinente:
2. **Adecuación de los contenidos del expediente del PGOM a los requerimientos de subsanaciones que se incorporen en la citada resolución.**

Se programan los trabajos de ajustes en dos meses.

FASE VIII. VERSIÓN FINAL DEL PLAN

Esta fase tiene un carácter de trabajo interno. Las actividades principales son:

1. Elaboración de texto divulgativo.
2. Ajuste del Sistema de Información Geográfica a las bases de planeamiento resultante de la refundición.

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	9/15



**PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR**

Según el alcance y magnitud de los ajustes, el periodo de ejecución puede variar. **El plazo es de 1 mes.**

Una vez se cuente con el Documento Definitivo, se programa un acto de clausura y devolución de todo el proceso. Una vez celebrado, se desactiva la web del plan y todos los contenidos quedarán integrados en la web municipal.

OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los periodos de espera de respuestas del Órgano Ambiental y de la Consejería con competencias en materia de ordenación del territorio son etapas donde pueden ralentizarse los plazos. Son:

- 1) Antes de la aprobación del Avance: respuesta de la Consejería con competencias en ordenación del Territorio y otras consejerías y administraciones a las consultas iniciales.
- 2) Tras la aprobación del Avance: a) por parte del órgano ambiental, la admisión de la solicitud del DIE, las consultas ambientales y la emisión del Documento de Alcance (máximo 3 meses); b) respuesta a consultas ambientales por parte de la Consejería con competencias en Ordenación del Territorio y otras Consejerías y Administraciones.
- 3) Con carácter previo y tras la aprobación inicial: a) emisión de informes de Consejería con competencias en ordenación del Territorio y otras consejerías y administraciones (máximo 2 meses); b) requerimientos, subsanaciones y formulación de DAE por parte del Órgano Ambiental para documento definitivo.
- 4) Con carácter general: los periodos de información pública se pueden dilatar ya que no deben coincidir con periodos de potencial desmovilización ciudadana.

**PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR**

4.PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS.

La programación de las actividades de información y participación, que se ensamblan dentro del esquema del Programa de Trabajo, que se resume de la siguiente forma:

Fases del Programa de Trabajo	Trabajo interno de participación-información	Interacciones con la ciudadanía.
Fase I: Programa de Trabajo y Plan de Participación.	Elaboración del Programa de Participación ajustado al Programa de Trabajo General Elaboración de materiales	-
Fase II: Documento de Diagnóstico Previo.	-	Participación Previa: entrevistas a demanda, web y buzón
Fase III: Documento de Avance de Plan + DIE.	Preparación de material divulgativo para Exposición Pública. Exposición Pública y recepción de sugerencias.	Encuentros dinamizados (DAFO) Acto de presentación y citas.
Fase IV: Plan para Aprobación Inicial + EAE y DVIS.	Análisis de participación, sugerencias e informes para elaboración de Documento. Preparación de material divulgativo para Exposición Pública de Fase 5.	Devolución: informe de sugerencias con respuestas individuales.
Fase V: Información Pública y Documento resumen explicativo de modificaciones.	Análisis de participación, sugerencias e informes para elaboración de Documento.	Acto de presentación, encuentros dinamizados si se precisan y citas. Devolución: informe de alegaciones con respuestas individuales.
Fase VI: Solicitud de Declaración Ambiental hasta Declaración Ambiental Estratégica Final.	-	Atención online. Posibilidad de concertar citas.
Fase VII: Aprobación Definitiva del Plan.		Atención online.
Fase VIII: Versión Final del Plan.	Texto Resumen.	Clausura



**PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR**

Se exponen a continuación los materiales y métodos básicos que soportarán el desarrollo de las actividades referidas:

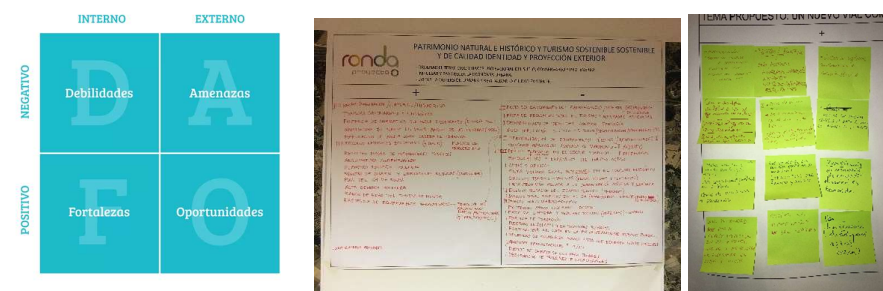
Modelo de taller deliberativo con técnica de DAFO:

Objetivo de las deliberaciones: Los encuentros de participación ciudadana tienen por objeto activar un proceso de escucha atenta a la población, acerca de los principales ámbitos que conforman el urbanismo de Sanlúcar la Mayor, de cara a la elaboración de un PGOM. En este sentido, cada acción debe ir precedida de un marco conceptual que aclare los límites de la figura de planeamiento, su diferencia con los anteriores PGOU y las formas y tiempos del procedimiento.

La participación ciudadana en los procesos de planeamiento y gestión urbanística persigue la incorporación de los discursos, prácticas, problemas y demandas sobre el urbanismo de que nos afecta, en tanto ciudadanía, tejido vecinal y asociativo.

En definitiva, estas jornadas suponen un esfuerzo por parte del Gobierno Local de impulsar y asentar una cultura del territorio colaborativa a través de unas jornadas participativas de la ciudadanía involucradas en la reflexión urbana y urbanística.

Metodología empleada: La propuesta consistió principalmente en una metodología centrada en un foro abierto, aunque pautado y mediado por dinamizadores, a toda la ciudadanía con voluntad de construcción, para poder expresar sus opiniones y sus propuestas en torno al urbanismo municipal. Para ajustarnos a las tendencias actuales que se han impuesto por metodología, por ejemplo, de los planes de acción local para la Agenda 2030 u otros modelos como fueron los de gestión de fondos EDUSI, nos ajustamos al modelo de DAFO, es decir, a la construcción de una matriz en dos dimensiones. A) en clave de presente, el análisis de Fortalezas y Debilidades y b) en términos de futuro, en las Amenazas y Oportunidades.



Mediante un foro con turno de palabra, se rellenarán las matrices en busca de soluciones a las demandas detectadas. Pueden usarse técnicas de tarjetas anónimas, por lo que las intervenciones serán siempre mediadas por el equipo redactor y sus técnicos de participación evitando monopolizaciones o desvíos de temas.

Se debe procurar un equilibrio representativo en cuanto a sexos y edad que, en caso de no lograrse en la asistencia, se podrá cubrir con talleres direccionales específicos (grupos de mujeres, jóvenes, personas mayores por ejemplo) a demanda del Ayuntamiento.

Se recomiendan: dos talleres tras el acto de presentación de la web y el cuestionario, dos talleres en la fase de exposición pública del Avance y otros dos en la exposición pública de la Aprobación Inicial.

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	12/15



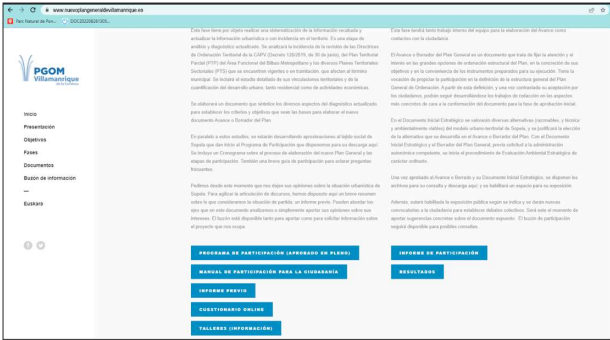
PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PGOM SANLÚCAR LA MAYOR

Mapa de agentes para primera etapa de participación:

- Representante de ASAJA u otras asociaciones ligadas a la producción agroganadera.
- Dirección de centros de enseñanza.
- Asociaciones vecinales.
- Asociaciones de mujeres.
- Asociaciones de personas mayores.
- Sindicatos.
- Representantes de asociaciones culturales y deportivas.
- Asociaciones empresariales.

Propuesta de imagen de proyecto e interfaz de web
(www.nuevogeneraldesanlucarlamayor.es):

Una vez revisado el presente Programa de Trabajo, este documento se reelaborará ajustándose a la marca de proyecto.



Otras herramientas complementarias ofertadas como recursos:

- Base de datos para registro de interacciones.
- Encuentros ad hoc y atención a medios.
- Material divulgativo (tipo panel o folleto).
- Cuestionarios específicos complementarios.
- Contenido audiovisual para redes municipales.

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	13/15



5. CRONOGRAMA.

Fases y tareas correspondientes a desarrollar.		Meses de trabajo												Entregable
FASE I.		PROGRAMA DE TRABAJO Y PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.												Programas a revisar y programas definitivos tras acuerdo de medios. Material de difusión.
1ª	Programa de Trabajo													
2ª	Programa de Participación Ciudadana.													
FASE II.		DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO.												Documento de información y diagnóstico. Informe de Participación.
3ª	Análisis y diagnóstico urbano-territorial y urbanístico; y elaboración SIG													
4ª	Actividad de participación previa. Elaboración del diagnóstico compartido.													
FASE III.		ELABORACIÓN DEL AVANCE (O BORRADOR) DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL (PGOM) Y DEL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO (DIE).												Documento de Avance para revisar. Documento de DIE para revisar. Actas y resúmenes de participación.
5ª	Actividad de elaboración técnica del documento de Avance del Plan General de Ordenación.													
6ª	Actividad de elaboración técnica del Documento Inicial Estratégico (DIE).													
7ª	Actividad de apoyo al trámite de participación ciudadana del Avance o Borrador del Plan.													
FASE IV.		ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DEL PGOM Y DEL DOCUMENTO DE ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (EAE) PARA SU APROBACIÓN INICIAL.												Informe técnico-jurídico (sugerencias y sectoriales) Documento completo del PGOM. Documento completo del EAE. Documento Evaluación de Impacto de la Salud.
8ª	Elaboración de los documentos de análisis del resultado de la información pública y del Doc. de Alcance.													
9ª	Actividad de elaboración documento completo del PGOM (Versión Preliminar).													
10ª	Actividad de elaboración del Documento del Estudio Ambiental Estratégico.													
11ª	Actividad de elaboración del documento de Evaluación de Impacto en la Salud.													
FASE V.		INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONSULTAS DEL PGOM Y DEL EAE.												Actas y resúmenes. Modelo de solicitud. Informe técnico jurídico (alegaciones+informes) Documento PGOM+EAE ajustado.
12ª	Actividad de apoyo al trámite de participación ciudadana de la Versión Preliminar del PGOM y su EAE.													
13ª	Solicitud de Informes sectoriales previstos legalmente conforme a lo dispuesto en el apartado 2 b) del art. 75 de la LISTA. También a la Consejería competente en materia de delimitación de términos municipales.													
14ª	Actividad de estudio y contestación de las alegaciones, consultas e informes.													
15ª	Ajuste de la Versión Preliminar del documento del Plan General de Ordenación y su Estudio Ambiental Estratégico.													
FASE VI:		SOLICITUD DE DECLARACIÓN AMBIENTAL HASTA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA FINAL.												Documento PGOM+EAE ajustado a DAE.
16ª	Remisión del expediente completo al órgano ambiental para la Declaración Ambiental Estratégica Final.													
17ª	Actividad de adecuación del PGOM y su EAE a la Declaración Ambiental Estratégica.													
FASE VII.		APROBACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN DEL PGOM. ELABORACIÓN, EN SU CASO, DEL TEXTO REFUNDIDO DEL PGOM Y DEL DOCUMENTO DE ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO.												Documento con correcciones (en caso de necesitarse)
18ª	Tras la entrega de la Versión Final del Plan + EAE, remisión a la Consejería Competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo para informe para Aprobación Definitiva. Si resultaran correcciones: elaboración y presentación de los documentos definitivos.													
FASE VIII:		VERSIÓN FINAL DEL PLAN.												Documento Refundido y SIG.
19ª	Tras la publicación del acuerdo de aprobación definitiva del Plan General y toda su normativa urbanística, el equipo redactor elaborará, en el caso de que se estime necesario por el director de los trabajos, para la completa comprensión del Documento, un Texto Refundido.													

Ea= Equipo base (tolerancia + perfiles en arquitectura).
Es= Expertos en SIG (titulados certificados).
Ep= Expertos en Participación.
Eg= Equipo Gráfico.

P1 (en fase 2): mapa de agentes; diseño de cuestionarios y portal. llamamiento, acto y apertura de contactos estratégicos. Posibilidad de talleres y grupos focales según necesidades detectadas. Conclusiones para un diagnóstico compartido. Objetivo: lograr un diagnóstico compartido y detectar desigualdades y carencias a abordar.
P2 (en fase 3): exposición, divulgación, acto expositivo, talleres y atención in situ. Recepción de sugerencias, análisis e informe. Objetivo: comprender el grado de adecuación del documento expuesto y extraer estrategias para el siguiente.
P3 (en fase 5): P2: exposición, divulgación, acto expositivo, talleres y atención in situ. Recepción de alegaciones, análisis e informe. Publicación. Objetivo: comprender el grado de adecuación del documento expuesto y ajustar, en la medida de las estimaciones, para la aprobación provisional.



Abril 2024

Código Seguro de Verificación	IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Fecha	29/04/2024 14:04:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7X44L4FAPCT7VPAQXSG5QU54	Página	15/15

