Jon Basabe Meléndez (1, guztira 1)
Arquitecto
Sinadurearen data: 14/06/2021
HASH: 4b5188efdadf79ab3683f97ceea11deb

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SOPELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1. ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

El Ayuntamiento de Sopela desea contratar un equipo técnico-jurídico, cuyas funciones básicas son la asistencia técnica, consultoría y redacción del plan general de Sopela, adaptado a las determinaciones de la Ley 2/2006, 30 de junio del Suelo del País Vasco, y normativa de desarrollo, realizado por iniciativa de su Ayuntamiento que deberán realizarse cumpliendo los acuerdos de la Corporación y bajo la dirección técnica de los Servicios Técnicos Municipales.

La elaboración del nuevo Plan General incluye la revisión y adaptación a la nueva normativa de las Normas Subsidiarias de Sopela aprobadas definitivamente mediante **Orden Foral 655/1998, de 19 de Octubre (Orden Foral número 95/1998, de 18 de febrero)** y las modificaciones de planeamiento formuladas posteriormente, pero fundamentalmente debe servir para formular una nueva estrategia de evolución urbana y ocupación del suelo en el municipio.

Ante el desarrollo urbanístico producido durante la vigencia de las NNSS, debe servir para introducir y revisar aspectos de la ordenación, la clasificación y/o calificación de suelo, de sistemas generales de equipamiento, viario e infraestructuras, así como en ámbitos de desarrollo pendientes de gestión, para su adecuación a las nuevas necesidades y demandas del municipio.

El nuevo Plan General deberá prever nuevos suelos de Sistema General Docente para responder a la demanda (C.P. Zipiriñe), pudiéndose adelantar la tramitación de modificación puntual de las Normas Subsidiarias, por razones de necesidad.

El contrato incluye la elaboración de todos los documentos previos al Plan General de Ordenación Urbana (Diagnóstico, Documento de inicio del proceso de evaluación ambiental, Avance y estudios de alternativas, propuestas, etc.) e incluso, en caso necesario posteriores, la elaboración del Texto Refundido que resulte de la tramitación del referido documento. Incluirá igualmente, la “evaluación ambiental estratégica” preceptiva con todos los documentos y trámites correspondientes a la misma según prevé la ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente y el Decreto 211/2012 de Gobierno Vasco y disposiciones concordantes con el mismo.

El presente pliego de condiciones establece las distintas fases que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos del plan general de ordenación urbana del municipio de SOPELA, que cuenta con una extensión territorial de aproximadamente 8,40 km2 y una población de 14.120 habitantes.

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

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 31

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

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

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

2. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SOPELA

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

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

En este sentido, el contratista deberá mantener un contacto continuado con las administraciones competentes en materia medioambiental, al objeto de dar una adecuada respuesta a todos los requerimientos que puedan surgir a lo largo del proceso de elaboración del Plan.

Si a requerimiento del órgano ambiental responsable de la emisión de los informes de evaluación ambiental estratégica resultara necesario elaborar estudios sectoriales específicos, éstos se considerarán contemplados dentro del estudio de evaluación ambiental estratégica y por tanto no serán objeto de contratación independiente.

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración del plan general, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en la normativa aplicable (estatal, autonómica, foral…)

Se incluirá, por un lado, un **análisis en relación a la inclusión de la perspectiva de género** en el urbanismo municipal y **principios de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres**, y, por otro lado, el **informe de evaluación de impacto lingüístico**.

Además, contendrá lo establecido en el Decreto 213/2012 de 16 de octubre de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluyendo la **zonificación acústica del municipio**, el **estudio de impacto acústico** y **planes de acción** que, en su caso, se deriven del citado Decreto, así como lo establecido en la normativa relativa a **suelos contaminados**.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 31

Todos los documentos del Plan que vayan a ser publicados, deberán redactarse en euskera y castellano. Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigente.

Asimismo, se facilitará copia en formato informático de cada una de las fases, conforme lo dispuesto en el apartado FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES del capítulo 3.4 del presente pliego.

3. DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO

3.1. INTRODUCCIÓN

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

3.2. DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO

FASE 1: INFORMACIÓN URBANÍSTICA

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

Teniendo en cuenta que se pueden realizar diferentes trabajos propios de las fases previas del análisis de la realidad territorial y urbana del municipio, el equipo redactor deberá elaborar un documento en el que se recoja de forma sistemática una síntesis de la información que sea relevante para la toma de decisiones urbanísticas en las fases siguientes.

Si en alguna materia o sector faltara la recopilación de información complementaria necesaria, ésta debería aportarse por la empresa adjudicataria para la correcta valoración de la situación actual del municipio.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 31

Esta fase tendrá una duración máxima de OCHO MESES a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato. Al final de la misma, el contratista expondrá y hará entrega de la fase previa, al Alcalde y/o equipo de gobierno y posteriormente al Consejo Asesor de Planeamiento.

Durante ese plazo se realizarán los siguientes trabajos:

A. Programa de participación ciudadana

B. Análisis de los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro plan general, y de las afecciones medioambientales.

C. Preparación de documento de inicio para remisión al órgano ambiental a fin de integrar los aspectos ambientales en la preparación del plan

D. Documento de análisis de la situación de la vivienda

E. Documento de análisis de la situación de las actividades económicas

F. Documento de análisis de los equipamientos e infraestructuras

G. Documento de análisis del suelo no urbanizable (SNU)

H. Documento de análisis de los planes estratégicos municipales y su incidencia en el plan

I. Documento de síntesis de todos los anteriores y primer borrador de propuestas y alternativas

J. Listado de las administraciones, empresas suministradoras, etc. a las que es necesario y/o conveniente solicitar informe en cada fase

A continuación, se detalla con más precisión cada uno de los trabajos que integrarán esta primera fase.

A. Programa de participación ciudadana

Establecimiento de las actuaciones concretas para difusión del documento, sesiones de trabajo o foros en cada una de las fases.

Se elaborará un planning y memoria descriptiva de cada actuación propuesta que deberá contener todos los hitos de participación que se indican en la descripción de cada fase.

Tras presentar el documento del programa de participación ciudadana, se procederá a explicar qué es un Plan General, objetivos del mismo, consecuencias, etc. El equipo redactor emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público tras las explicaciones, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

Plazo: Este documento será presentado en el plazo máximo de UN MES desde la firma del contrato y deberá ser expresamente aprobado por la Corporación Municipal.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 31

B. <u>Análisis de los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro plan general, y de las afecciones medioambientales.</u>

Análisis del planeamiento territorial y sectorial.

En esta fase se realizará un análisis detallado del Plan Territorial Parcial del Área funcional de BILBAO METROPOLITANO y de los diversos Planes Territoriales Sectoriales aprobados definitivamente y también en proceso de redacción y tramitación, que afecten al término municipal de manera territorial directa o, en su caso, indirecta, por la existencia de afecciones territoriales inducidas de alcance supramunicipal.

Además de realizar un análisis de los Planes Territoriales anteriormente citados, se incidirá en los efectos de los Planes Territoriales Sectoriales, por su mayor concreción, sobre el Plan Territorial Parcial del Área Funcional de BILBAO METROPOLITANO.

Como resumen de estos análisis se elaborará un informe que contenga indicaciones concretas de las vinculaciones para el PGOU, de manera gráfica y escrita; aclarando el alcance normativo ya sea obligatorio u orientativo de dichas vinculaciones. Dicho informe constará de un apartado de síntesis que refleje las posibilidades para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general.

Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística.

En coordinación con el análisis de la ordenación territorial que se describe en el punto anterior, se indicará cuáles son las vinculaciones territoriales para la protección del medioambiente, que serán abordadas en el Estudio Ambiental Estratégico.

A dichos efectos se realizarán los trabajos de información precisos para detectar todas las Zonas de Especial Protección establecidas de conformidad con el contenido de las Directivas Europeas Medioambientales y por los criterios que al efecto y en su desarrollo, establezca el Departamento de Medioambiente y Ordenación del Territorio del Gobierno Vasco y cualquier otra administración competente en la materia.

Lo anteriormente indicado se completará con el análisis y concreción de las vinculaciones singulares establecidas por las legislaciones sectoriales con incidencia territorial, de forma que quede explicitada su relación con las vinculaciones del planeamiento territorial ya aprobado definitivamente, o que alcancen su aprobación definitiva o se modifiquen durante el proceso de elaboración del documento, tal y como sucede con las Directrices de Ordenación del Territorio, y cualquier otro que tenga incidencia en el Plan General.

Dentro de esta fase serán también objeto de análisis las vinculaciones de la legislación vigente en materia de ruido sobre el municipio y sus expectativas de crecimiento, así como cualquier otra ley o normativa con incidencia en el planeamiento municipal.

Como resumen de estos análisis y en consonancia con el informe requerido en el punto anterior, se elaborará un informe que contenga indicaciones concretas (gráficas y escritas) de las vinculaciones para la ordenación; aclarando el alcance normativo ya sea obligatorio u orientativo de dichas vinculaciones. Dicho documento constará de un apartado

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 31

de síntesis que refleje las posibilidades para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general.

Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales

Como conclusión y síntesis de los análisis a realizar de conformidad con lo indicado en los dos anteriores subapartados, se realizará un documento que recoja cuáles son las posibilidades o campo de maniobra para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general municipal, al objeto de que se conozca por la Corporación Municipal y por todos los agentes sociales y ciudadanos interesados.

C. Preparación de documento de inicio para remisión al órgano ambiental a fin de integrar los aspectos ambientales en la preparación del plan

De acuerdo con el art.8 del Decreto 211/2012 de 16 de octubre por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y con el art. 18.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental, el órgano promotor del plan remitirá al órgano ambiental, junto con la documentación exigida por la legislación sectorial, LA SOLICITUD DE INICIO, con el fin de que éste inicie el procedimiento de evaluación ambiental estratégica.

La solicitud de inicio deberá integrar todos los contenidos necesarios tanto en su vertiente urbanística como medioambiental para dar comienzo al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria de acuerdo a la normativa en vigor por el que se regula el procedimiento y que el ayuntamiento presentará ante el órgano ambiental del Gobierno Vasco. Así, el equipo redactor deberá realizar la siguiente documentación:

- Una solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria.
- El borrador del plan.
- El documento inicial estratégico.
- El anexo V del “Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas”.

El órgano ambiental, en el plazo de 2 meses, previa consulta a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, elaborará el DOCUMENTO DE REFERENCIA (Decreto 211/2012) o DOCUMENTO DE ALCANCE DEL ESTUDIO AMBIENTAL (Ley 21/2013), conforme a la legislación estatal), que se pondrá a disposición del público a través de medios electrónicos del órgano ambiental.

D. Documento de análisis de la situación de la vivienda

Se realizará un análisis sistemático de todas las licencias urbanísticas concedidas por el Ayuntamiento a partir de la aprobación definitiva de las vigentes NNSS, relativas a edificios de nueva planta y locales en los que se sitúe el uso de vivienda, con la concreción del régimen de cada uno de ellos. Este análisis comprenderá también las licencias de segregación de viviendas.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 31

La información servirá de base para realizar el estudio concreto de las necesidades reales del municipio en materia de vivienda, con especial atención a la cuantificación de vivienda vacía existente en todo el término municipal (que incluya su calificación como vivienda libre y/o de protección pública).

Se compararán los resultados obtenidos con lo indicado al efecto por el plan territorial parcial del Área Funcional de BILBAO METROPOLITANO, con especial atención a la cuantificación residencial propuesta.

E. Documento de análisis de la situación de las actividades económicas

Se realizará un análisis de la actividad implantada en el municipio, con especial incidencia en los suelos clasificados como industriales. Las conclusiones extraídas del análisis se contrastarán con las determinaciones recogidas en el PTP y en el PTS de actividades económicas.

F. Documento de análisis de los equipamientos e infraestructuras

Se realizará un análisis de la información disponible en relación a las infraestructuras y equipamientos del municipio. En particular, en lo que se refiere a las infraestructuras y dentro del marco de los distintos planes sectoriales supramunicipales con incidencia en las grandes infraestructuras del municipio, se realizarán los análisis y las propuestas de adecuación en el planeamiento.

G. Documento de análisis del suelo no urbanizable (SNU)

La oficina técnica municipal aportará la documentación disponible en relación al SNU, así como las propuestas ya realizadas en los trabajos previos que se detallan en el punto B de la fase 1 del apartado 3.2. A partir de su análisis, se realizarán las propuestas en relación con el SNU y en especial con la obligatoria necesidad de adaptación al PTS Agroforestal y al PTS de Márgenes de Ríos y Arroyos de la CAPV; poniendo el acento en la capacidad de los suelos agrícolas y en las áreas del territorio que deban considerarse como de especial protección y/o de mejora ambiental.

H. Documento de análisis de los planes estratégicos municipales y su incidencia en el plan

Es necesario que el nuevo plan facilite la ejecución de los planes estratégicos municipales. Para ello, la oficina técnica municipal aportará los planes estratégicos que se deberán analizar.

Tras dicho análisis se identificarán aquellos aspectos que sean o puedan ser interesantes y determinantes en las propuestas de ordenación y regulación del PGOU, y las pautas a seguir para su integración.

I. Documento de síntesis de todos los anteriores y primer borrador de propuestas y alternativas

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 31

Se redactará un primer borrador que, conteniendo la documentación gráfica y escrita necesaria, reflejará propuestas y alternativas para el Avance, recogiendo cuáles son las distintas opciones para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general a partir de la síntesis de los puntos anteriores.

J. <u>Listado de las administraciones, empresas suministradoras, etc. a als que es necesario y/o conveniente solicitar informe en cada fase</u>

El equipo redactor con la colaboración de la oficina técnica deberá entregar en esta fase un listado de todas las administraciones, empresas suministradoras, etc. a los que hay que solicitar informe en cada una de las fases de tramitación del plan general. Este listado será revisado y actualizado al inicio de cada fase, entre la oficina técnica y el equipo redactor.

FASE 2: ELABORACIÓN DEL AVANCE

A partir de la emisión del documento de referencia o documento de alcance del estudio ambiental, emitido por el órgano competente medioambiental en el que se determinará la amplitud y nivel de detalle del informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013), o transcurrido el plazo sin que el órgano ambiental hubiera emitido el mismo (máx. DOS MESES), y una vez facilitado por los órganos del Gobierno Vasco y de la diputación con competencias sobre protección civil, medio ambiente, patrimonio cultural y el medio natural información sobre riesgos existentes y los condicionantes medioambientales, de protección del patrimonio cultural y del medio natural que deban ser respetados por la ordenación (máx. DOS MESES), comienza esta fase segunda, consistente en la elaboración del Avance del plan general y del citado informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013).

Contenido del Avance

El equipo redactor podrá consultar y en caso preciso utilizar toda la documentación en formato papel y/o digital si lo hubiera de los instrumentos urbanísticos vigentes en el municipio.

El Avance de planeamiento contendrá una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal de SOPELA. En su contenido documental se desarrollará al menos lo siguiente:

1. Justificación de la necesidad y conveniencia de acometer el proceso de redacción del Plan General de Ordenación Urbana.
2. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.
3. Análisis y situación de los principales problemas detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eu/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 31

4. Directrices de protección del medioambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales, en especial los relativos al patrimonio cultural.

5. Criterios de urbanismo inclusivo, entendido en sentido amplio: que aborde la perspectiva de género, las diferentes etapas de la vida de las personas, la diversidad, la accesibilidad, y el uso equitativo y seguro de la ciudad y el territorio.

6. Criterios para fomentar la planificación urbanística con impacto positivo en la salud, entendiendo que el modelo de los determinantes sociales de la salud incluye factores que inciden en la salud de las personas, la vivienda, la calidad del aire, el acceso a bienes y servicios básicos y al espacio público; y otros factores relacionados con el contexto en el que viven.

7. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales y ciclables.

8. Zonificación acústica. Impacto acústico.

9. Síntesis de las fases de participación ciudadana realizadas e integración de las aportaciones recogidas con la consiguiente valoración y motivación de la incorporación o no de las mismas.

9 10. INFORME DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL o ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO. Este documento deberá contener lo establecido en el anexo II del Decreto 211/2012 o anexo IV de la Ley 21/2013.

11. Diferentes alternativas de clasificación del suelo, de acuerdo con las clases de suelo urbano, suelo urbanizable (distinguiendo el sectorizado y no sectorizado) y suelo no urbanizable, realizando una primera delimitación provisional de la categoría de suelo urbano consolidado.

12. Diferentes alternativas de calificación global del término municipal con la división de todo el término municipal en zonas distinguiendo las zonas de uso público y de uso privado. Y entre ambas, de aquellas que tienen la consideración de zonas propias de la red de Sistemas Generales que aseguran la racionalidad y coherencia del desarrollo urbanístico.

13. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública, así como de las reservas para alojamientos dotacionales y dotaciones locales tal y como indica la disposición transitoria quinta de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, que obliga su aplicación a modificaciones y revisiones de ordenación estructural en el que se incremente la edificabilidad urbanística.

14. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo para las diferentes alternativas.

15. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de las alternativas de la ordenación establecida en los anteriores apartados.

16. Compatibilización de la propuesta con la Normativa Urbanística de los municipios colindantes.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 31

17. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al art. 119 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

18. Documentación gráfica. Se presentarán varios formatos con el objeto de disponer tanto de una visión general del término municipal como de una visión más detallada del mismo.

    La documentación anteriormente indicada en su apartado gráfico se presentará a escala mínima 1:5000 y 1:2000 en zonas urbanas y urbanizables sobre el plano topográfico municipal. Además, se entregará en soporte dwg y SHP (GIS).

    El número de colecciones de planos será el mínimo posible, siempre guardando la lógica temática del avance. En todo caso, se presentará una propuesta que deberá ser validada por los técnicos municipales.

Documentación resumen del Avance

El documento de resumen del Avance integrará además de una síntesis del diagnóstico, la síntesis de los criterios y objetivos generales propuestos para la planificación, la definición y descripción de las alternativas y las principales determinaciones del plan general. Contendrá la información necesaria para poder someter el contenido del Avance a la participación ciudadana.

10 **Estudio Ambiental Estratégico**

Teniendo en cuenta el documento de alcance, el equipo redactor elaborará el Estudio Ambiental Estratégico, en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos en el medio ambiente de la aplicación del plan, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del plan.

El Estudio Ambiental Estratégico se considerará parte integrante del plan y contendrá, como mínimo, la información contenida en el anexo IV de la ley 21/2013, así como aquella que se considere razonablemente necesaria para asegurar su calidad. A estos efectos, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

a) Los conocimientos y métodos de evaluación existentes.
b) El contenido y nivel de detalle del plan.
c) La fase del proceso de decisión en que se encuentra.

Por ello en cada una de las fases del plan, se irá completando el estudio ambiental con nuevos documentos complementarios al mismo.

Así mismo, para cada documento generado del Estudio Ambiental Estratégico, se realizará un Resumen No Técnico.

Plazo temporal para la elaboración del Avance.

Se establece un plazo de CUATRO MESES a partir de la recepción del documento de referencia o documento de alcance del órgano ambiental para la presentación del documento de Avance y el informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013).

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 31

Al final de la misma, en reunión con el Alcalde y/o equipo de gobierno y posteriormente con el Consejo Asesor de Planeamiento, el contratista expondrá y hará entrega de la documentación constituida del Avance del Plan General.

FASE 3: CONTESTACIÓN DE SUGERENCIAS SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y ANÁLISIS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Plazo de exposición al público

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance, incluido el informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013), la Corporación Municipal del Ayuntamiento lo estudiará y, previos informes de los servicios municipales, acordará en su caso, su exposición al público durante un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS. Con anterioridad al acuerdo de exposición al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 "Consejo Asesor del Planeamiento Municipal" de la Ley 2/2006, de 30 de junio, se someterá su documentación a informe del Consejo Asesor del Planeamiento Municipal.

En esta fase se remitirá el documento de Avance y el informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013) a los ayuntamientos colindantes para su conocimiento.

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

Plazo de contestación de sugerencias a la exposición pública del Avance y análisis del proceso de participación ciudadana.

El equipo redactor emitirá un informe a las sugerencias presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento para establecer los criterios y objetivos a respetar en la posterior elaboración de la documentación del plan general.

El plazo para emitir los informes anteriormente citados será de CUATRO MESES a partir de la recepción de las sugerencias presentadas.

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

Finalmente, el equipo redactor realizará un documento denominado "Documento para adoptar los criterios y objetivos para elaborar el PGOU". Dicho documento realizará una

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 31

síntesis de los informes del equipo redactor en relación con las sugerencias, los informes recibidos, la participación ciudadana y la documentación generada de la evaluación ambiental, agrupando dicha información por diferentes Criterios y Objetivos. Este documento servirá a la corporación municipal para poder aprobar los Criterios y Objetivos para redactar el PGOU.

FASE 4: ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL PARA APROBACIÓN INICIAL

Inicio

Una vez notificado al contratista la aprobación de los criterios y objetivos por el Ayuntamiento en sesión plenaria, comienza la fase de elaboración del documento propiamente dicho que constituirá el Plan General de Ordenación Urbana de Sopela.

Contenido de la documentación del Plan General de Ordenación Urbana

La documentación del plan general deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, puestos en relación con el desarrollo del contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada según lo indicado al efecto por los artículos 53 y 56 así como el resto de artículos de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.

Por otro lado, deberá también cumplir lo establecido en el Art. 31 del Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, para los planes sometidos a evaluación ambiental estratégica.

A continuación, se detalla de manera resumida, el contenido mínimo de la documentación del plan general que deberá ser contemplado y desarrollado de manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten al concurso para la redacción del plan general.

Con objeto de poder sistematizar, con una división clásica entre documentación gráfica y documentación escrita, el contenido establecido legalmente para los planes generales por el artículo 62 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, desarrollaremos el contenido de los documentos contenidos en el artículo citado.

I.-Memoria informativa

I.1. Síntesis de la información urbanística en la que se destaque cuáles son los elementos y preexistencias que condicionan de manera notable al ejercicio de la potestad de planeamiento y en consecuencia el contenido de la ordenación urbanística propuesta.

- Información sobre el medio físico.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 31

- Información socio urbanística.
- El planeamiento supramunicipal con incidencia en el municipio.
- Análisis y diagnóstico del planeamiento vigente.

I.2. Proceso de formulación del plan. Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas en la fase de Avance, con explicación de las alternativas propuestas.

I.3. Descripción del proceso habido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Criterios tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.

I.4. Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana al Avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas sugerencias.

II. Memoria justificativa de la solución adoptada

II.1. Conveniencia, procedencia y oportunidad de la formación del plan.

II.2. Criterios de la ordenación.

II.3. Descripción y justificación del modelo elegido.

- Sistemas generales vertebradores de la ordenación.
- La protección del medio físico y del patrimonio.
- Los asentamientos residenciales.
- Los asentamientos para actividades económicas y terciarias.
- Ordenación del suelo urbano.
- Ordenación del suelo urbanizable.
- Ordenación del suelo no urbanizable.

II.4. Ordenación estructural del plan.

II.5. Ordenación pormenorizada del plan.

III. Memoria justificativa de la integración de la memoria ambiental o declaración ambiental estratégica y documento justificativo de la integración de la misma en el plan general (en la fase correspondiente).

Finalizada la fase de exposición al público del Avance y del informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013), éste será remitido al órgano ambiental junto con la copia del correspondiente expediente, incluidas las alegaciones que se hayan formulado en los trámites de consultas e información pública. Si el órgano ambiental apreciase que la documentación es suficiente, elaborará la MEMORIA AMBIENTAL (Decreto 211/2012) o DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (Ley 21/2013), que tendrá como mínimo el contenido del anexo IV del Decreto 211/2012. El órgano ambiental notificará al Ayuntamiento la memoria ambiental en un plazo de DOS MESES.

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 31

El equipo redactor elaborará la propuesta del plan general integrando en la misma las determinaciones de la memoria ambiental (Decreto 211/2012) o declaración ambiental estratégica (Ley 21/2013), elaborando y aprobando un documento que refleje como se ha realizado dicha integración, documento que se remitirá al órgano ambiental para su incorporación al correspondiente expediente administrativo del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, una vez que se efectúe la aprobación provisional.

IV. Planos de información

- Situación del término municipal (Comunidad Autónoma, Territorio Histórico, Área Funcional).
- Topografía del término municipal. Estado inicial.
- Parcelario del término municipal. Estado inicial.
- Infraestructuras y redes existentes y previstas por planes de rango superior.
- Planeamiento vigente.
- Compatibilidad con el planeamiento supramunicipal.
- Resumen del análisis del medio físico.
- Mapa de ruidos.
- Ámbitos potenciales de desarrollo y elementos clave para la ordenación del término municipal.

** Los planos de información contendrán la documentación de las vigentes NNSS actualizadas conforme a las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.*

** Se deberá incluir planos de gestión con la delimitación actualizada de las Unidades de Ejecución u otros ámbitos de gestión recogidos en la normativa municipal actualmente vigente, así como su estado de desarrollo.*

V. Planos de ordenación estructural

- Estructura general y orgánica del territorio. (Con expresión de las infraestructuras, redes y sistemas generales de comunicaciones, espacios libres, equipamientos, redes e infraestructuras de servicios).
- Categorías de ordenación y condicionantes superpuestos en el suelo no urbanizable.
- Clasificación del suelo y ámbitos de ordenación urbanística.
- Calificación global del suelo urbano y urbanizable.
- Regímenes de desarrollo y ejecución del suelo urbano y urbanizable.

Los planos de la ordenación estructural definirán todas las Zonas públicas y privadas, abarcando la totalidad del término municipal y distinguirán entre las diversas Zonas atendiendo a dos criterios superpuestos relativos a la titularidad del

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 31

suelo y de las actividades permitidas, y por otro lado a su carácter de Zona de sistema general pública o privada.

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

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

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

VI. Planos de ordenación pormenorizada

15

- Calificación pormenorizada.
- Alineaciones y rasantes.
- Infraestructuras de la red dotacional de sistemas locales.
- Condicionantes de desarrollo y ejecución.

Los planos de la ordenación pormenorizada contendrán todas las determinaciones establecidas en el artículo 56 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo y además contendrán todas aquellas determinaciones relativas a la ordenación pormenorizada que aparecen establecidas, de manera dispersa, en otros artículos de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

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

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos 56, 137, 139 y 140 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

VII. Estudio de viabilidad económico financiero

Deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta. El plazo temporal para la ejecución del plan general contemplado será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva del plan general.

Contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 31

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

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviarias, viaria peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, en caso necesario.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

Analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural, distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto en las determinaciones de la ordenación estructural del propio plan general, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación del art. 185 de la Ley del Suelo.

Finalmente contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de las determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del ayuntamiento, como de las demás administraciones públicas: Diputación Foral de Gipuzkoa, Gobierno Vasco, y en su caso el Gobierno Estatal, así como de la iniciativa privada, en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

VIII. Memoria de sostenibilidad económica

Se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las Haciendas Públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias, la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como el impacto de la misma en la superficie y adecuación de suelo que resulte destinado a usos productivos una vez deducido el suelo objeto de urbanización.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 31

IX. Normas urbanísticas

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006, y en su caso, normativa de desarrollo, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del plan general como elemento básico y primario de su contenido. Además deberá establecer las siguientes determinaciones:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo, al régimen de ejecución jurídica, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Régimen de las edificaciones, construcciones y usos disconformes con el planeamiento, desarrollando las diferentes categorías posibilitadas, con indicación en cada caso de los actos y usos autorizables.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural.
- Normas transitorias.
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

X. Catálogo de elementos y bienes a proteger

Se refiere a la identificación de los bienes tanto artificiales como naturales que en atención a su valor e interés, deben ser protegidos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

Además de la identificación citada se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibles de realizar en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos posibles de situar en los bienes protegidos y en su entorno.

La relación de bienes deberá ser sistematizada en diversas categorías, de acuerdo con lo indicado a continuación:

1. Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
2. Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 31

3. Espacios y elementos de carácter natural.

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés tiene un carácter supramunicipal, según lo que establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno Vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, y la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, etc.., tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberán respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen. El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catálogo las normas de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del plan general.

En cualquier caso, todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el catálogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un título de las normas urbanísticas del plan general y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

XI. Ordenanzas de urbanización, construcción y edificación, y medioambiente

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido el artículo 75 titulado “Ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística” de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

El citado documento supondrá la eliminación de cualquier otra ordenanza municipal relativa a la urbanización, construcción y edificación, y de medio ambiente, que pueda ser englobada legalmente en el contenido de este tipo de documento. Con este objeto se analizarán estas ordenanzas del municipio para incluir sus regulaciones como parte de esta ordenanza general.

El contenido de la ordenanza se estructurará en tres grandes capítulos: ordenanzas de urbanización, construcción y edificación, y medio ambiente, y deberá quedar claramente establecido cuál es el campo de actuación y el rango jerárquico de estas ordenanzas en relación con las determinaciones de las normas urbanísticas de la ordenación pormenorizada de los diversos sectores y áreas de suelo urbanizable y urbano.

Como apartado independiente de la ordenanza o cualquier otra forma que se considere más apropiada, se analizará y regulará la adaptación a las condiciones de accesibilidad a los edificios preexistentes, así como, en su caso, los requisitos que favorezcan la adaptación de dichos edificios a los criterios de mejora de la eficiencia energética.

Igualmente, se formulará propuesta sobre la necesidad de mantener o modificar o derogar elaborarse la ordenanza que regule las condiciones para el establecimiento

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 31

de viviendas en plantas bajas de edificios existentes.

XII. Perspectiva de género

Se incluirá un apartado propio que aborde la problemática vinculada a la inclusión de la discriminación y de la perspectiva de género en la ordenación urbanística, y que desarrolle también la implantación de políticas de igualdad para hombres y mujeres, con referencia a las afecciones detectadas y medidas correctoras planteadas, que pueden implicar su reflejo en la normativa urbanística.

XIII. Afecciones al Euskara

Se deberá evaluar el impacto lingüístico. El objetivo de la evaluación será analizar y evaluar los eventuales impactos sobre el uso del euskera. En caso de que se dieran afecciones negativas, éstas se deberán de corregir con medidas correctoras.

La evaluación se deberá realizar en las herramientas de planeamiento para introducir medidas preventivas.

19

Se deberá redactar y presentar el informe de evaluación de impacto lingüístico.

XIV. Estudio de contaminación acústica, mapa de ruidos

El documento redactado para el Avance, se adaptará a la alternativa de ordenación propuesta para desarrollo del municipio.

XV. Estudio de sostenibilidad energética (LEY 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca)

Los instrumentos de ordenación del territorio, de planeamiento urbanístico y de infraestructuras del transporte deberán incluir un estudio de sostenibilidad energética, en los términos establecidos en dicha ley.

Las determinaciones que se realicen en el planeamiento superior se tendrán en cuenta en los instrumentos subordinados.

El estudio sobre sostenibilidad energética incluirá los siguientes aspectos:

a. Evaluación de la adaptación a las exigencias de sostenibilidad energética.

b. Evaluación de la implantación de energías renovables en los edificios y las infraestructuras.

c. Estudio de movilidad, a los efectos del consumo energético, incluyendo alternativas al uso del transporte privado y políticas de impulso de la movilidad no motorizada y la no movilidad.

d. Estudio del alumbrado público exterior, a los efectos de evaluar los niveles y tiempos de iluminación óptimos para cada espacio público.

Cuando los instrumentos de ordenación del territorio y urbanísticos se sometan a

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 31

alguno de los procedimientos de evaluación ambiental estratégica legalmente establecidos, será dentro del citado procedimiento de evaluación ambiental donde se incluirán los aspectos requeridos, sin ser necesario duplicar aquellos aspectos del estudio de sostenibilidad que además vengan exigidos por la normativa que regula dichos procedimientos de evaluación ambiental.

Los instrumentos urbanísticos correspondientes deberán prever estaciones de recarga de uso público en los entornos urbanos, para garantizar el suministro de energía a las personas usuarias de vehículos eléctricos y propulsados por combustibles alternativos, así como espacios para facilitar el uso y el aparcamiento de bicicletas.

Documento de resumen del Plan

El documento de resumen del Plan contendrá la información necesaria para poder someter el contenido del Plan a la participación pública.

Plazo para la elaboración de esta fase

20 Se establece un plazo de SEIS MESES a contar desde el día de la notificación al contratista de la aprobación de los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del plan general, y siempre que el órgano ambiental haya notificado al Ayuntamiento la “memoria ambiental” o “declaración ambiental estratégica” para realizar los trabajos de dicha documentación.

Al final de la misma, en reunión con el Alcalde y/o equipo de gobierno, así como con el Consejo Asesor de Planeamiento, el contratista expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General.

FASE 5: CONTESTACIÓN DE ALEGACIONES AL PLAN GENERAL, Y ANÁLISIS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del plan general

Recibida por la corporación local el plan general e incluido el documento justificativo de la integración de la memoria ambiental (Decreto 211/2012) o declaración ambiental estratégica (Ley 21/2013), con anterioridad a su aprobación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 “Consejo Asesor del planeamiento municipal” de la Ley 2/2006, de 30 de junio, se someterá su documentación a informe del Consejo Asesor del planeamiento municipal.

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de aprobación inicial, se remitirá la documentación anteriormente indicada a las administraciones sectoriales que deban emitir informe con carácter previo a dicha aprobación (Costas, Agencia Vasca del Agua, Aviación civil, …), quien deberá notificar su informe en el plazo de dos meses y si no lo hiciera, el silencio se entenderá positivo.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eu/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 31

Analizado e informado el contenido de la documentación del plan general por los servicios técnicos municipales, y obtenidos los informes anteriormente indicados, se aprobará, en su caso, inicialmente el plan general y se someterá a información pública por medio de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Gipuzkoa, por un plazo no inferior a 45 días.

Tramitación administrativa posterior a la aprobación inicial del plan general

Una vez producida la aprobación inicial del plan general se procederá a solicitar los informes de las administraciones públicas con competencias sectoriales, y se desarrollarán todas las actuaciones previstas en el Programa de Participación Ciudadana para la Información Pública del documento. Además se expondrá el estudio ambiental estratégico y se solicitaran informes a las administraciones públicas afectadas y alegaciones a las personas interesadas.

Exposición pública y participación ciudadana en relación con la tramitación de la documentación del Plan General

Durante el plazo de DOS MESES posteriores a la adopción de la aprobación inicial y coincidiendo con el plazo dado para la exposición pública y para la emisión de informes de las administraciones públicas con competencias sectoriales, se realizarán las actuaciones relativas a la participación ciudadana establecida en el programa que se elaborará al efecto por el equipo redactor y aprobado con la Corporación al inicio de este proceso.

El equipo redactor participará en las sesiones de explicación pública del contenido del plan general, en los locales y con el material divulgativo suficiente para la adecuada comprensión.

Contestación a las alegaciones presentadas tras la aprobación inicial y síntesis de la participación ciudadana.

A. Contenido

Finalizado el plazo de exposición pública tras la aprobación inicial del plan general y la recepción de informes de las administraciones con competencias sectoriales, la Corporación Municipal remitirá al equipo redactor tanto la totalidad de las alegaciones recibidas como informes de las administraciones consultadas al objeto de que emitan informe sobre su contenido.

Además de emitir los informes individualizados sobre el contenido de las alegaciones presentadas el equipo redactor realizará un pequeño informe de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas, al objeto de someter dichos informes a la consideración de la Corporación Municipal.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 31

B. Plazo para contestación al contenido de las alegaciones y síntesis de la participación ciudadana.

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

FASE 6: DOCUMENTO APROBACIÓN PROVISIONAL

Adopción de la aprobación provisional

Una vez recibidos por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales y la contestación de las alegaciones por parte del equipo redactor, ésta procederá a su aprobación provisional, previo informe del Consejo Asesor de Planeamiento, con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.

El equipo redactor redactará, en cualquiera de las dos opciones anteriormente indicadas, la documentación refundida que contenga la de la aprobación inicial, las modificaciones adoptadas por la Corporación Municipal en la aprobación provisional, al objeto de proseguir con el procedimiento de aprobación del éste documento. En caso de ser preciso modificará también el Estudio Ambiental Estratégico.

Además, redactará un documento resumen describiendo la integración en el documento de aprobación provisional de los aspectos ambientales, del estudio ambiental estratégico y de su adecuación al documento de alcance, del resultado de las consultas realizadas y como éstas se han tomado en consideración.

Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación provisional

El plazo para elaborar la documentación refundida tras la aprobación provisional, o en su caso para la nueva aprobación inicial, será de DOS MESES a partir de la recepción del acuerdo municipal, en la primera de las posibilidades y de CUATRO MESES en la segunda.

FASE 7: TEXTO REFUNDIDO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Declaración ambiental estratégica

Con el documento refundido de la aprobación provisional, se remitirá al órgano ambienta el estudio ambiental estratégico, el documento resumen realizado en la fase anterior y copia de

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 31

expediente, incluidos los informes sectoriales recabados y las alegaciones resultado de los trámites de información pública.

El órgano ambiental notificará al ayuntamiento la declaración ambiental estratégica en el plazo de 2 meses.

Recibida la declaración y analizado su contenido por el órgano urbanístico municipal competente, se transmitirá al equipo redactor, con las indicaciones precisas para cumplimentar en su caso las condiciones establecidas, que elaborará el documento refundido preciso que integre las determinaciones de la declaración ambiental estratégica, y redactará a su vez un documento que refleje como se ha realizado dicha integración.

Con dicho documento, la corporación ambiental aprobará el documento que refleje como se ha realizado dicha integración, y enviará los dos documentos al órgano ambiental para su incorporación al correspondiente expediente administrativo.

Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio

La Corporación Municipal remitirá el expediente urbanístico completo a la Comisión de Ordenación del País Vasco al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006, de 30 de junio titulado “Aprobación Definitiva del Plan General”. Junto con la documentación señalada se remitirá la Declaración Ambiental Estratégica y el documento justificativo de la integración de las determinaciones de la declaración en el PGOU.

Adopción del acuerdo de la aprobación definitiva

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

Por otro lado, en esta fase el equipo redactor deberá preparar la documentación señalada los puntos b), c) y d) del art. 15.- publicidad, del Decreto 211/2012, de 16 de octubre y el art. 26 de la Ley 21/2013.

Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación definitiva

El plazo para la elaboración del texto refundido y de la documentación relativa a aspectos medioambientales anteriormente indicados será de DOS MESES a partir de la recepción del informe de la COTPV por parte del equipo redactor. Dicho documento se elaborará con carácter previo a la adopción del acuerdo de la aprobación definitiva o posteriormente a aquella, de conformidad con lo que establezca al efecto el órgano urbanístico municipal competente.

Asimismo, corresponderá al equipo redactor informar sobre posibles recursos o escritos de cualquier índole, que se formulen contra el acuerdo de la aprobación definitiva del Plan General.

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 31

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

Recursos en vía administrativa

Tras la publicación del acuerdo de Aprobación definitiva del PGOU y toda su Normativa Urbanística, y tras finalizar el periodo establecido legalmente para los recursos en vía administrativa o contenciosa, desde la oficina técnica municipal se enviarán los posibles recursos al equipo redactor para que proceda a redactar informes técnico-jurídicos a los mismos. En caso de considerarse oportuna la consideración de alguno de ellos, el equipo redactor redactará el texto refundido del PGOU que contenga dichas correcciones.

3.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La elaboración del PGOU deberá integrar un proceso de participación pública desde las fases iniciales del mismo. Para ello la empresa adjudicataria realizará las labores de asistencia técnica en las reuniones a convocar con los agentes municipales, juntas administrativas, asociaciones y grupos sociales, culturales y deportivos, sectores profesionales, sindicatos, personas interesadas, etc.

La empresa adjudicataria será la encargada de dar, crear y mantener el soporte telemático para posibilitar la máxima participación, página web a crear para la incorporación de documentación, aportaciones, intercambio de información, etc.

La empresa adjudicataria será la encargada de recoger la información, documentos, propuestas, etc…, resultantes del proceso de participación ciudadana e incorporarlos a la documentación del Plan General.

El Ayuntamiento de Sopela ha tomado la decisión de revisar el planeamiento municipal, para ello entiende que es prioritario establecer las bases estratégicas que aporten un resultado estable y coherente a la perspectiva de las políticas de gestión urbanística en el municipio en los próximos años.

Para ello es preciso establecer los cauces que permitan recoger necesidades y propuestas de mejora.

Se procurará un claro enfoque participativo, buscando la implicación ciudadana de los colectivos sociales de distinta naturaleza cultural, deportiva y económica entre otros.

Para dicho fin se han de aprovechar los foros ya existentes como los grupos y sectores de población y económicos, asociaciones, representantes políticos municipales y técnicos implicados en la vida municipal (arquitecto, aparejador, secretaria, etc….); además de crear otros que se deberán de poner en marcha y a través de los cuales se irá solicitando la colaboración activa de personas y agentes que conviven en el municipio, siendo los promotores de la participación quienes se acerquen a los pueblos, para impulsar con ello una mayor participación.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 31

En las sesiones de explicación pública estarán presentes, como mínimo, el director y el asesor jurídico del equipo redactor y el responsable del estudio de evaluación ambiental estratégica, debiendo realizar una explicación detallada del contenido del plan general y posteriormente participar y aclarar las dudas que se les sometan desde el público. Se deberá contar con personal capacitado para atender consultas en euskera y castellano.

3.3.1. FASES DEL PROCESO PARTICIPATIVO

- **Fase 1. Información y diagnóstico**
  - Información sobre el documento del Plan General: el objetivo es explicar en qué consiste el Plan General, objetivos del mismo, consecuencias, etc.
  - Sesiones de trabajo con diferentes sectores, asociando metodologías y objetivos de cada sesión. (Mínimo 2 sesiones)
  - Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante la sesión abierta al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

- **Fase 2. Avance**
  - Explicación del contenido del Avance durante la fase de exposición pública del mismo, dirigido al público en general.
  - Sesiones de trabajo con diferentes sectores, asociando metodologías y objetivos de cada sesión. (Mínimo 2 sesiones)
  - Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

- **Fase 3. Objetivos y criterios**
  - Una vez contestadas las sugerencias de esta fase, y antes de proceder a la adopción del acuerdo municipal para fijar los criterios y objetivos, se realizarán reuniones con los grupos que conforman la corporación municipal. (Mínimo 2 sesiones)

- **Fase 4. Aprobación inicial**
  - Explicación del contenido del Plan general durante la fase de exposición pública tras la Aprobación Inicial, dirigido al público en general.
  - Sesiones de trabajo con diferentes sectores, asociando metodologías y objetivos de cada sesión. (Mínimo 2 sesiones)
  - Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

3.3.2. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO A TRAVÉS DEL CUAL CONSEGUIR UN PROCESO PARTICIPATIVO ÓPTIMO

El proceso participativo deberá atender a los objetivos generales de:

Comunicación – Información
Participación – Reflexión
Consulta – Debate
Devolución – Comunicación

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 31

A partir de estos mínimos que determinamos, la empresa adjudicataria deberá aportar la metodología y material de trabajo que crea adecuado para lograr la máxima participación de los ciudadanos en la elaboración del plan.

Así mismo, al valorar la propuesta de participación que presente cada empresa cabe la posibilidad de que plateen mejoras a lo recogido en los pliegos.

3.4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES.

Todo el documento será elaborado en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigente.

Se identificarán por coordenadas, los mojones delimitadores del término municipal y si se hace preciso, se colocarán estos en el terreno.

La documentación deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la legislación que estuviere en vigor en el momento de su presentación al Ayuntamiento.

Para la normalización de la documentación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Formatos: Los mismos deben entenderse con carácter determinante, si bien podrán ser reconsiderados en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

Documentación escrita:

- Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cms. El 100% del papel será totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado. Además, las fibras del papel no reciclado procederán de explotaciones forestales sostenibles.

- Soporte digital, en formatos tratamiento de texto, doc. y pdf.

Documentación gráfica:

- Soporte papel: Copias normales moduladas, en color y plegadas a tamaño DIN-A4, encuadernados y numerados en caja.

- Soporte digital, en formatos dwg, shp (gis) y pdf

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 31

- Rótulo en el que figurarán: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Sopela, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y Visto Bueno del Ayuntamiento.

Las encuadernaciones podrán ser reconsideradas en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

En las distintas fases de elaboración se presentarán 2 ejemplares de cada documento objeto del trabajo.

En la tapa se incorporará el índice del trabajo, indicando la situación de cada documento y relación completa de planos.

Aprobado definitivamente, se entregarán 4 ejemplares del conjunto de documentación, encarpetados en caja o cajas numeradas, de dimensiones a determinar por este Ayuntamiento. Los planos, rectificados en su caso, se entregarán en papel indeformable de la mejor calidad y los CD o soportes equivalentes necesarios de la documentación informática requerida.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de ejemplares, gastos de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción, así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, y gastos de desplazamiento de toda índole.

4. COMPOSICIÓN Y OBLICACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.

4.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR

Los medios humanos exigidos CON CARÁCTER DE MÍNIMO para la participación en la presente contratación son:

Euskera: Al menos una de las personas integrantes del equipo redactor deberá estar en posesión de titulación de euskera equivalente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

- **Director/a del Equipo: Arquitecto/a**

Debe estar en posesión de titulación superior en Arquitectura y haber realizado en los últimos quince años los trabajos que se citan a continuación en calidad de Director/a/Coordinador/a/responsable del equipo en materia de planeamiento general, trabajos que en todo caso deben haber sido aprobados definitivamente:

- Formulación o revisión de **2** documentos de planeamiento general (PGOU o NNSS), cumpliéndose además con las siguientes dos condiciones:

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 31

- Al menos uno de los dos documentos deberá corresponder a un municipio de más de 7.000 habitantes.
- Y al menos uno de los dos documentos deberá haber sido aprobado definitivamente en los últimos 15 años a contar desde la fecha de aprobación del expediente.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación del Director/a del equipo así como los certificados expedidos por las Entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos requeridos.

Asesor/a jurídico/a

Deberá estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho u otro oficialmente equivalente, y deberá haber realizado en los últimos quince años los trabajos que se citan a continuación en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo en materia de planeamiento general, trabajos que en todo caso deben haber sido aprobados definitivamente:

- Formulación o revisión de 1 Plan General de ordenación urbana que cumpla las siguientes dos condiciones:

28

  - Que corresponda a un municipio de más de 7.000 habitantes y que haya sido aprobado definitivamente en los últimos 15 años a contar desde la fecha de aprobación del expediente.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación de Licenciado/a en Derecho o equivalente del Asesor/a jurídico/a así como los certificados expedidos por las Entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos requeridos.

- **Ingeniero de caminos, canales y puertos**

Deberá acreditar estar en posesión del título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos y una experiencia en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización y/o estudios de movilidad. La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional.

- **Técnico/a Medioambiental**

Para la elaboración del estudio de evaluación ambiental estratégica y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un titulado/a universitario/a de rango superior con algunas de las siguientes titulaciones: Biología, o Ciencias ambientales o Ingeniería agrónoma o forestal o de Montes. El servicio podrá ser prestado por una empresa profesional especializada en cuyo caso deberá asignar también al contrato una determinada persona con alguna de las titulaciones señaladas. En este último caso, se indicará tanto la empresa profesional especializada que realizará esta parte del servicio (aportando la escritura de constitución de la empresa en la que conste el objeto social

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 31

de la misma), junto con el concreto profesional que será asignado a la ejecución de esta parte del contrato, que deberá contar con alguna de las titulaciones señaladas.

Además, en todo caso el técnico asignado al servicio deberá acreditar haber redactado en los últimos 15 años a contar desde la fecha de aprobación del expediente 1 estudio ambiental estratégico de un instrumento de planeamiento urbanístico general o de desarrollo.

Para la acreditación de este requisito de solvencia se deberá aportar la titulación correspondiente del profesional asignado al servicio y en el caso de que se vaya a encargar (subcontratar) esta parte del servicio a una empresa especializada, se deberá aportar tanto la escritura de constitución de la empresa en la que conste el objeto social de la misma como copia de alguna titulación requerida del concreto profesional que será asignado al servicio. En todo caso se deberá aportar también el certificado acreditativo de que la persona concreta asignada ha redactado en los últimos 15 años 1 estudio ambiental estratégico de un instrumento de planeamiento urbanístico.

- **Técnico/a de comunicación**

Será la persona encargada de coordinar los trabajos de participación ciudadana, por lo que deberá contar con experiencia en procesos de participación ciudadana en materia de planeamiento urbanístico. Será quien asistirá e intervendrá en todas las sesiones abiertas al público explicativas del contenido de los documentos contratados.

Para la acreditación de este requisito de solvencia se deberá aportar copia del título de la titulación correspondiente del profesional asignado al servicio, y en el caso de que se vaya a encargar (subcontratar) esta parte del servicio a una empresa especializada, se deberá aportar tanto la escritura de constitución de la empresa en la que conste el objeto social de la misma como copia de la acreditación de que el profesional asignado está en posesión del perfil.

4.2. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

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.

A su vez, los profesionales que integren el equipo redactor del Plan General tendrán incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Sopela, para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica que pudiera ser partícipe.

La entidad adjudicataria del contrato se compromete a atender al público un día a la semana en horario de oficina y en las dependencias del Ayuntamiento (los viernes de 9:00 a 13:00 horas), **durante los periodos de exposición pública** de las diferentes fases.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 31

Además, durante los meses de elaboración del documento de análisis y diagnóstico urbanístico (fase1), un miembro del equipo deberá personarse para recabar, contrastar y dar información, en las dependencias municipales, durante al menos 4 horas semanales continuadas.

El director/a del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del plan general, deberá mantener contacto de manera continuada con los servicios técnicos municipales, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 24h, para la correcta prestación de los servicios, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

Se propondrá un calendario de reuniones entre la oficina técnica municipal y el director/a del equipo, que levantará acta de cada una de ellas. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

5. DIRECCIÓN DE TRABAJO

30 Los trabajos de este contrato a suscribir con el adjudicatario serán realizados bajo la supervisión de la Oficina Técnica para la redacción del Plan General de Ordenación Urbana o persona en quien ésta delegue. Esos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros aspectos:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario.

- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.

- El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

La Oficina Técnica facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, y en concreto proporcionará la cartografía del ámbito territorial del trabajo, así como las vigentes NNSS en soporte informático editable y todos aquellos documentos gráficos elaborados hasta la fecha en sus correspondientes formatos editables.

6. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

La corrección o incorrección de los trabajos será analizada mediante los correspondientes informes técnicos del responsable de la Oficina Técnica o persona en quien delegue. Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 31

Los documentos definitivos contendrán toda la documentación escrita, gráfica y visual que se considere necesaria por el Ayuntamiento para la correcta comprensión y presentación del estudio realizado.

La presentación de los documentos será conforme a lo expuesto en el apartado 3.4 del este pliego.

7. CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

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

Para ello, la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido estudio a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

8. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

Se facilitará al adjudicatario el acceso a cuanta información pueda serle necesaria (mapa del ruido, cartografía, licencias, información del censo, etc.) para llevar a cabo los trabajos previos al planeamiento, que conste en los archivos municipales. Se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor del nuevo instrumento de planeamiento general.

El Ayuntamiento proporcionará todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación. Igualmente se proporcionará la documentación en soporte informático disponible de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico vigente y de las modificaciones puntuales aprobadas.

En Sopela, en la fecha consignada en la firma electrónica.

Baliozkotze Kod.: 3PN2P5ARACQWWXR5ETLG4QK76 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 31