ARAKALDOKO UDALA
BIZKAIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIOS RELACIONADO CON LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE ARAKALDO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

---

1. ANTECEDENTES
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. FASES Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS
4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA
5. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LOS TRABAJOS
6. MEDIOS HUMANOS REQUERIDOS
7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.
8. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO
9. COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL

1. ANTECEDENTES

Arakaldo es el municipio más pequeño de Bizkaia con una población de 159 habitantes y una superficie de 2,63 km². Está demarcado por el río Nervión al oeste y el monte Unzueta al Este, y limita al norte, Este y Oeste con Arrankudiaga, al sur con Orozko y Laudio y al oeste con Laudio.

Arakaldo está bien comunicado por carretera. La autopista AP-68 que atraviesa el municipio cuenta con dos salidas próximas: al norte y desde Bilbao la salida nº 2, a aproximadamente 1 km, y al Sur y desde Vitoria la salida nº 3, a aproximadamente 2 km. Esta autopista permite comunicar Arakaldo tanto con Bilbao como con Vitoria de forma rápida. La carretera N-625 (Burgos-Bilbao), que transcurre a lo largo del valle del Nervión y pasa colindante al término municipal, permite comunicar Aralaldo con las localidades próximas de más población como Laudio o Arrigorriaga.

Arakaldo cuenta con un apeadero de tren con servicio de Renfe Cercanías Bilbao de la línea C-3, y dos paradas de autobús con servicio de Bizkaibus (líneas A3918 Orozco-Bilbao, A3919 Orozco-Hospital Galdácano y A3920 Orduña-Hospital Galdácano), situadas en el municipio colindante de Arrankudiaga pero a escasos metros del barrio La Isla de Arakaldo.

A pesar de su tamaño cuenta con una mixtura en su trama urbana marcada por las características de un núcleo rural, Elexalde-Madariaga, y sus correspondientes barrios de caseríos pero también del barrio de la isla de Ugarriza con carácter industrial.

Las NNSS de Arakaldo fueron aprobadas definitivamente en 2005. Después han tenido modificaciones pero tras 15 años podemos afirmar que han quedado totalmente obsoletas tanto en lo que respecta a su desarrollo como a su propia normativa.

A pesar de su pequeña población y extensión es una municipio muy complejo dado las afecciones de infraestructuras y elementos medioambientales (AP68, ADIF, Río Nervión, etc.) y su alta dependencia de servicios con las localidades limítrofes.

Además su poca población marca el proceso del Plan. Por un lado porque cualquier estrategia puede condicionar la relación social, económica y cultural del municipio (nuevas actuaciones residenciales, actividades económicas, equipamientos, etc.) por otro lado, porque

hay una gran proporción de habitantes, en comparación con municipios de mayor población, que son propietarios del suelo, con lo que esto conlleva en la visión del interés común.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la realización de los trabajos de redacción del Plan general de Ordenación Urbana (en adelante PGOU) del término municipal de Arakaldo y la elaboración de los documentos que sean necesarios para la confección del PGOU de acuerdo con lo establecido en la Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco y demás disposiciones normativas concordantes de aplicación y vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca con el objetivo de sentar las bases para una planificación estratégica del término municipal de Arakaldo.

El objeto del presente contrato incluye además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos para la Evaluación Ambiental Estratégica prevista en el Decreto 211/2012 de 16 de octubre del Gobierno Vasco, cumpliendo igualmente todo lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

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.

A título orientativo se indican los siguientes trabajos y documentos:

- Documento de Información Urbanística y Diagnóstico.
- Organización y difusión de los foros o talleres de participación ciudadana. Organización de la exposición que corresponda en su caso.
- Documento de Avance del planeamiento e Informe de participación.
- Documento de valoración de sugerencias.
- Documento relativo al impacto de género.
- Documento relativo al impacto lingüístico.

- Documentos relativos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.
- Documento relativo al impacto acústico.
- Documento para la aprobación Inicial e informe de las alegaciones presentadas.
- Documento para la aprobación provisional e informe de alegaciones presentadas.
- Documento de Aprobación definitiva e informe de alegaciones.
- En caso de ser necesario, formalización final del documento aprobado definitivamente (texto refundido)

Todos estos documentos habrán de cumplir con las determinaciones y formalidades requeridas por la legislación vigente en el momento de ser presentados a la Corporación. El equipo jurídico asesorará y realizará un seguimiento formal de los plazos y notificaciones que deban producirse desde el Ayuntamiento al resto de las administraciones públicas.

Se entenderán incluidos todos los informes y documentos necesarios para el análisis o explicación de las cuestiones planteadas, bien a requerimiento de la Corporación o a propuesta del propio equipo redactor, así como la asistencia a cuantas reuniones, coloquios y exposiciones sean requeridos, estando incluidos los costos por traslados, dietas y cualquier otro gasto relacionado con la elaboración del documento.

En la elaboración de la documentación relativa al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica se contemplarán aquellas determinaciones que se deriven de los informes que emita el órgano foral competente en materia de Medio Ambiente, sobre la amplitud y el grado de especificación de la información que han de constar en los documentos relativos al procedimiento de EAE, así como cualquier otra que se considere de interés para la elaboración del citado estudio (de acuerdo con el Decreto 211/2012 o con la Ley 21/2013).

Todos los documentos serán entregados en euskera y castellano. Se entregarán las copias necesarias para su tramitación administrativa en papel formato A4 y en formato digital. con archivos manipulables (con extensiones *.dwg, *.odt, *.doc, *.xls, etc…) además de un ejemplar informatizado en formato con extensión *.pdf para su difusión.

3. FASES Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por la persona adjudicataria en la propuesta metodológica de su proposición.

FASES	OBJETO	PLAZO
FASE I	Programa Participación Ciudadana + DIAGNÓSTICO	4 meses
FASE II	AVANCE + Catálogo Protección + Documento Inicial Estrátegico (DIE)	10 meses
FASE III	PGOU + CP + Estudio Ambiental Estratégico (EAE) para A. INICIAL	12 meses
FASE IV	PGOU + CP para APROBACIÓN PROVISIONAL	5 meses
FASE V	TEXTO REFUNDIDO para APROBACIÓN DEFINITIVA	5 meses
		36 meses

1. Programa de Participación Ciudadana + Información Urbanística y Diagnóstico

El punto de partida será la redacción consensuada del Programa de Participación Ciudadana y la elaboración de un documento de información urbanística que estudie todos los aspectos necesarios en el momento de iniciarse la revisión. A partir del análisis de la situación actual, se realizará un Diagnóstico que fijará los problemas y las necesidades a las que es necesario dar respuesta por parte del nuevo Plan. tendrá una duración máxima de 4 meses a contar desde el día de la firma del contrato de adjudicación de los trabajos. Al final de la misma, en la reunión con la alcaldía, la persona adjudicataria expondrá y hará entrega de ambos documentos.

- Documentación Fase 1: Programa Participación Ciudadana + Información Urbanística y Diagnóstico
- Cronograma: Elaboración de documento (4 meses)

2. Avance de Planeamiento, Catálogo de Protección (CP) y Documento Inicial

Estratégico (DIE)

En esta fase de Avance se elaborará un documento que explora las posibles respuestas a las necesidades y problemas detectados por el diagnóstico, formulando criterios y objetivos generales del Plan así como las alternativas posibles. Junto a este se realizará el Catalogo de Protección y el Documento Inicial Estratégico. Tendrá una duración máxima de 6 meses a contar desde el día de la entrega a la Corporación de la primera fase. Al final de la misma, en reunión con la Alcaldía, la persona adjudicataria expondrá y hará entrega de la documentación constituida del Avance del Plan General. De conformidad con lo establecido en el artículo 87.3 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, el Avance incluirá el Informe de Sostenibilidad con el contenido definido reglamentariamente.

El Avance se someterá a exposición pública durante un periodo de dos meses para la presentación de sugerencias a lo expuesto en el documento, al tiempo que se remite a las diferentes administraciones públicas afectadas para su conocimiento y emisión de informes. Tras esta exposición se elaborarán los informes precisos sobre las alegaciones habidas como consecuencia de la exposición pública del Avance y tendrá una duración de 30 días a contar de la fecha de fin de plazo de exposición pública.

- Documentación Fase 2: Avance. Informe de participación. Catálogo de Protección. Documento Inicial Estrátegico.
- Cronograma: Elaboración de documentos (7 meses) > Exposición (2 meses) > Informes (1 mes)= 10 meses

3 Redacción del Plan General, Catálogo de Protección (CP) y Estudio Ambiental Estrátegico (EAE) para su Aprobación Inicial

Para la aprobación inicial, una vez realizado un estudio global del contenido de las sugerencias, se seleccionarán de entre las diferentes alternativas del Avance aquellas que se consideran más idóneas y que servirán de base para redactar el documento de Plan General que se someterá a aprobación inicial. Junto a este documento se redactará el Estudio Ambiental Estrátegico.

Estos trabajos tendrán una duración máxima de nueve meses a contar desde el día de la

notificación a la persona adjudicataria de la aprobación del Avance por el Ayuntamiento en sesión plenaria. Al final de la misma, en reunión con la Alcaldía y la coordinadora de la Comisión para la elaboración del PGOU la persona adjudicataria expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General. Seguidamente, el Ayuntamiento iniciará el trámite oficial de aprobación del Plan General con sujeción a la Ley vigente.

Nuevamente, se notificará para su conocimiento e informe a las administraciones públicas con competencias sectoriales.

Esta fase también comprende los informes precisos sobre las alegaciones habidas como consecuencia de la exposición pública tras la aprobación inicial y tendrá una duración de 30 días a contar de la fecha del fin del plazo de exposición pública.

- Documentación Fase 3: PGOU Aprobación Inicial. CP. EAE. Informe de alegaciones.
- Cronograma: Elaboración documento aprobación inicial (10 meses) > Exposición pública para alegaciones (1 mes) > Informe técnico jurídico sobre alegaciones (1 mes) = 12 meses

4 Aprobación Provisional

Una vez analizadas y respondidas las alegaciones presentadas a los documentos de Aprobación Inicial, el equipo técnico incorporará las modificaciones que procedan y elaborará los documentos que se someterán a Aprobación Provisional por parte del Ayuntamiento de Arakaldo.

Deberá entregar estos textos refundidos en el plazo de 1 mes a contar desde el día que el Ayuntamiento le haya dado traslado del acto aprobado.

En este fase también se incluye el informe en vía de recurso, en su caso, que deberá evacuarse en el plazo señalado en el párrafo anterior.

- Documentación Fase 4: Documento de Aprobación Provisional del PGOU y CP.
- Cronograma: Elaboración documento para aprobación provisional (2 meses) > Introducción modificaciones requeridas por los Organismos correspondientes (máx 3 meses) = 5 meses

5 Aprobación Definitiva

En su caso, refundición de la documentación de la aprobación definitiva con condiciones, que deberá ser entregada en el plazo de 3 meses desde que se comunique al equipo la aprobación definitiva del documento. Entre estas fases se encajarán las correspondientes al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica siguiendo lo dispuesto en el Decreto 211/2012 y en la Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco; quedando sus plazos dependientes del desarrollo de aquellas fases.

- Documentación Fase 5: Documento Aprobación Definitiva y si es el caso Texto Refundido (TR)
- Cronograma: Elaboración documento para aprobación definitiva (5 meses)

La estructuración señalada no está organizada exclusivamente con un criterio secuencial estricto, sino que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre sí.

Las redacciones parciales no darán derecho a la persona contratista para solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva.

4 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.

Entre las labores a realizar se incluye una fase de información previa a la población acerca de la propia naturaleza del PGOU. En el ánimo del nuevo plan está el objetivo de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

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 PGOU y documentos de EAE.

Para la elaboración del Programa de Participación Ciudadana a llevar a cabo en la elaboración de este plan habrán de tenerse en cuenta la realidad del municipio de Arakaldo, su reducida población y su alta implicación en la política municipal.

El proceso se dotará de un procedimiento de reflexión, realizando un análisis compartido y consensuado de la realidad socio-urbanística, económica y ambiental del municipio; así como sus medidas de avance y mejora.

Se trata de que la empresa gestora del nuevo Plan General como inicio de este trabajo, deberá proponer los mecanismos necesarios para abrir un amplio debate municipal y social, que debe basarse en una reflexión acerca del tipo de municipio que se desea, del modelo de desarrollo que se propone y del futuro por el que se apuesta.

En esta línea 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 (arquitecta/o, secretaria/o, …) 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 las personas promotoras de la participación quienes se acerquen a los pueblos, para impulsar con ello una mayor participación.

0.1 **Fases orientativas del proceso participativo**

0.1.1 Primera fase

Informativa, cuyo objetivo es explicar qué es un PGOU, objetivos del mismo, consecuencias …

0.1.2 Segunda fase

Aportaciones de las/los participantes, por sectores, grupos de trabajo, género, edad etc.

Se realizarán al menos los siguientes talleres o sesiones diferenciadas:

- Taller dirigido a la infancia
- Taller con perspectiva feminista.
- Taller o sesión general.

0.1.3 Tercera fase

Devolución de lo aportado.

Tras la valoración ambiental de las aportaciones realizadas, así como los informes de Medio Ambiente y Sectoriales, hace llegar a aquellas personas que han participado y a las que no las aportaciones realizadas, cuáles de ellas se han integrado en el Avance del Plan y por qué y cuáles no y por qué.

0.1.4 Cuarta fase

Explicación del contenido del Avance del PGOU durante la fase de exposición pública del

Avance del PGOU y del ISA, dirigido al público en general.

0.2 **Determinación de la metodología del proceso participativo**

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 ciudadana en la elaboración del plan.

Así mismo, al valorar la propuesta de participación que plantee cada empresa cabe la posibilidad de que planteen mejoras al planteamiento inicialmente realizado por este ayuntamiento en los pliegos.

5 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LOS TRABAJOS

El contenido sustantivo del plan general se adecuará, como mínimo, a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 2/2006 de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de condiciones técnicas, sin perjuicio de las indicaciones e instrucciones que se trasladen al equipo redactor por parte del Ayuntamiento durante el desarrollo de los trabajos.

El nuevo instrumento de planeamiento general se compondrá de los documentos que se relacionan en los apartados siguientes.

3.1. REDACCIÓN DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Programa de Participación Ciudadana, cuya aprobación tendrá lugar como paso previo (en el acuerdo de inicio de la formulación del plan general), establecerá lo concretos mecanismos dirigidos a garantizar la intervención ciudadana en el proceso de redacción.

3.2. INFORMACIÓN URBANÍSTICA Y DIAGNÓSTICO

La información urbanística previa a la redacción del Avance se considera de especial relevancia para poder adoptar unos criterios y objetivos generales del PGOU adecuados. Para ello, en esta fase inicial, se llevará a cabo un proceso de participación pública adecuado con la participación de los distintos agentes municipales, juntas administrativas, asociaciones, personas interesadas, asociaciones profesionales, sindicatos, etc.

El proceso de evaluación ambiental se integrará desde este momento, de manera que la cartografía de información del medio rural y urbano sea común con la documentación de la evaluación ambiental.

Se compondrá de los siguientes apartados:

3.2.1. Información del Territorio.

Este capítulo abarca toda la información de tipo físico que atañe al conjunto del territorio municipal, que se desglosa en:

- Encuadre Geográfico
- Estudio del Medio Físico: Geomorfología, Hidrogeología, Riesgos Geológicos, Pendientes, Capacidad Agrológica de los suelos, Vegetación, Fauna, Paisaje, Manantiales.
- Estudio Paisajístico: Valoración paisajística del territorio, destacando los terrenos que deben ser protegidos.
- Régimen de Propiedad del Suelo: Parcelación, propiedades y transmisiones.
- Usos del suelo: Distinguiéndose el suelo rústico, el urbanizado y el dedicado a infraestructuras.
- Asentamientos de población: Tendencias del desarrollo de los diferentes asentamientos.
- Redes de comunicación y servicios: Red viaria, agua, energía, residuos, telecomunicaciones, etc.

3.2.2. Información de la Sociedad.

- Tendencias del desarrollo histórico de la población.
- Proyecciones de población y empleo: población total permanente y de temporada, hogares y familias, empleos, población en edad escolar, distribución espacial de la población y su evolución.
- Proyección de los Sectores de actividad: movilidad intersectorial, interrelaciones, dependencias, problemas y posibilidades.
- Distribución espacial y su evolución y estudio sobre la relación vivienda-trabajo.
- Diagnóstico desde la perspectiva feminista.

3.2.3. Información del Medio Urbano.

La información del Medio Urbano se destacará de modo especial puesto que el Plan General tiene como principal objetivo el ordenar la actividad derivada de la vida urbana rural y, además la legislación exige unas precisiones detalladas en el Suelo Urbano.

Se desarrollará en los siguientes temas:

- Desarrollo histórico: tendencias del crecimiento urbano.
- Usos urbanos del Suelo: Áreas homogéneas de usos urbanos y adecuación locacional de estos usos, destacando los eventuales conflictos entre ellos.
- Edificaciones: áreas con problemática específica por su edificación, detallando: tipologías, densidades que representen características de construcción.
- Estudio de la vivienda en el municipio:

- Número de viviendas de primera residencia, de segunda residencia o temporales y vivienda vacía. Tipología de la vivienda, tamaño medio familiar. Análisis específico de la tipología de la vivienda vacía.

- Necesidades de vivienda en el término municipal basándose fundamentalmente en la explotación de los datos sobre vivienda, renta y empleo que disponga el ayuntamiento.

- Edificios que no siendo viviendas en origen, como edificios de carácter agrario, de equipamientos, etc. y que habiendo quedado obsoletos para su uso original, son susceptibles de albergar viviendas.

- Comunicaciones urbanas: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales, escolares, áreas de diferente accesibilidad, déficits generales y Equipo urbano: Déficits por zonas de las dotaciones: administrativos, específicos detectados. sanitarios, comunitarios, parques y Jardines, otros.
- Servicios básicos urbanos: déficits en general y por zonas de las redes : agua, saneamiento de aguas pluviales y de aguas residuales – diferenciados-, vertidos, energía eléctrica, alumbrado público, telefonía, gas, otros.
- Ambiente Urbano: áreas y elementos de interés para el ambiente urbano: escena urbana, elementos singulares urbanos, agresiones al medio ambiente urbano detectados.
- Régimen de propiedad, condicionantes.

3.2.4. Información sobre el Planeamiento y afecciones.

Este capítulo recogerá todas las determinaciones ya vigentes que afectan tanto al territorio municipal como al uso de su suelo y a la gestión urbana; tratará, pues, de unos temas que no

son meramente físicos o demográficos sino que afectan a la organización de la gestión urbana. Se dividirá el capítulo en cuatro temas sucesivos que parten de los condicionantes comarcales y regionales, estudian el planeamiento vigente y concretan la organización y posibilidad de gestión existentes:

- Estructura Comarcal: se resumirán los condicionantes generales que figuran en las Directrices de Ordenación del Territorio.
- Planeamiento vigente y afecciones; descubriéndose todas las determinaciones legales que afectan al uso del suelo.
- Organización administrativa.

Capacidad de Gestión urbana: recursos, instrumentales y económicos, que condicionan el planeamiento y, especialmente, la gestión del mismo.

3.3. DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

A fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 8 del Decreto de EAE se deberá elaborar el Documento Inicial Estratégico donde se incluya información preliminar de las alternativas barajadas en la ordenación del municipio, así como toda la información sobre medio físico que se señala en el citado artículo. Las alternativas de ordenación a incluir en el documento de inicio deben ser las resultantes de un primer análisis del municipio, sus necesidades de vivienda, de equipamiento, de suelos para actividades agrarias, económicas, etc., y debe integrar también el resultado de un proceso amplio de participación pública.

Además, se integrarán las cuestiones que hayan sido informadas por las administraciones sectoriales y territoriales y por las juntas administrativas en respuesta a la consulta definida en el artículo 90.1 y 90.2 de la Ley del Suelo.

El resultado de las propuestas concretas y de los criterios de ordenación expuestos en la fase de participación pública se sistematizará como propuestas y alternativas de ordenación.

3.4. AVANCE DEL PLANEAMIENTO

A fin de cumplimentar el artículo 87 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de posibilitar una participación en las diversas fases de la toma de decisiones del Planeamiento se elaborará el documento citado, teniendo en consideración el contenido y propuestas del Documento Inicial Estratégico, así como el resultado del proceso de participación pública desarrollado hasta este punto y conteniendo como mínimo los siguientes documentos:

1 Memoria de información urbanística, en sintonía con el informe urbanístico previo:

1.1 Información del Territorio

1.2 Información de la Sociedad.

1.3 Información del Medio Urbano.

1.4 Información sobre el Planeamiento y afecciones

1.5 Informe relativo al impacto de género.

Se realizará un informe valorando el impacto positivo de las propuestas en el municipio desde una perspectiva feminista.

1.6 Informe relativo al impacto lingüístico.

El equipo redactor se encargara de la redacción de todos los documentos a realizar en su evaluación de impacto lingüístico, en cumplimiento del decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, o la normativa que la sustituya o que la desarrolle.

2 Memoria y estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo:

Los conceptos de un avance de planeamiento, del modelo de ordenación integral del territorio y de sus alternativas.

Expondrá un resumen del análisis y conclusiones de la información urbanística.

- Criterios y objetivos globales generales:

  - Criterios y objetivos generales.

  - Objetivos específicos y detallados en aspectos concretos y relevantes.

- Ordenación estructural y aspectos más relevantes de la ordenación pormenorizada del suelo urbano:

  - Descripción general del modelo propuesto y sus alternativas.

  - Los objetivos específicos materializados en el modelo.

  - Los sistemas generales.

  - Evaluación del Modelo con cuantificación de los diversos suelos y de las actividades a acoger en ellos. Evaluación y análisis comparativo de los diferentes estándares.

3 Directrices de protección del medio ambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales.

4 Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, red ciclable, itinerarios peatonales.

5 Directrices para la adecuación de las dotaciones y déficit existentes. Equipo urbano (Administrativo, Escolar, Sanitario, Deportivo, Parques y zonas verdes, etc.)

6 Diagnóstico y directrices, respecto a la situación de la vivienda existente, habitual, segunda y vacía.

7 Mapa de ruidos.

8 Calificación global del término municipal con la división de todo el término 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.

9 Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública, así como las posibles las reservas para alojamientos dotacionales y/o dotaciones locales.

10 Clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbanizable sectorizado o en su caso no sectorizado, suelo no urbanizable, y realizando una primera y provisional delimitación del suelo urbano consolidado y no consolidado.

11 Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.

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

13 Propuesta de delimitación de los núcleos rurales.

14 Informe de participación:

En este informe se resumirán las sesiones realizadas, la metodología empleada, las aportaciones y las principales conclusiones.

15 Planos:

Los planos han de reflejar gráficamente a escala adecuada la información y la ordenación propuestas en la Memoria de información urbanística y en la Memoria Descriptivo-Justificativa.

3.5. ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO:

El EAE se integra en el documento de Avance del PGOU y forma parte del PGOU. La elaboración se realizará incorporando las determinaciones o condicionantes ambientales del Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico que emita el Órgano Ambiental.

El EAE contendrá además la información definida en el artículo 31.1.b) 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, lo indicado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3.6. PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

Será la mínima establecida en la Ley 2/2006 de 30 de junio y el Decreto 105/2008 incluyendo además la sustanciación y documentación correspondiente a la Evaluación Ambiental Estratégica según prevé y exigen el Decreto 211/2012 de 16 de octubre del Gobierno Vasco y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Su contenido guardará la adecuada proporción con la naturaleza de los problemas urbanísticos sobre los que incida la ordenación. Se cumplirán siempre en su redacción y contenido las determinaciones que se exigen en la vigente legislación urbanística y sectorial.

3.6.1. Memoria.

La Memoria del Plan general establecerá las conclusiones de la información urbanística que condicionen la ordenación del territorio, analizará las distintas alternativas posibles y justificará el modelo elegido, las determinaciones de carácter general y las correspondientes a los distintos tipos y categorías del suelo. Se referirá a los siguientes extremos:

- Justificación de la conveniencia y oportunidad de su formación.
- Información urbanística, acompañada de los estudios complementarios necesarios, que deberán considerar todos los aspectos que puedan condicionar o determinar el uso del territorio, y en todo caso los siguientes:
    - Planeamiento vigente con anterioridad, determinando el régimen jurídico y estableciendo el régimen transitorio aplicable.
    - Resultado del trámite de participación pública en el proceso de elaboración del Plan general. Para la completa realización de dicho trámite deberá entregarse al Ayuntamiento, si este lo estima, maqueta para la oportuna realización del folleto informativo.

• Características naturales del territorio así como las geológicas, topográficas, climáticas y otras.

• Aprovechamiento de que sea susceptible el territorio, desde el punto de vista agrícola, forestal y otros.

• Usos a que el terreno esté destinado, edificaciones e infraestructuras existentes en el mismo.

• La diferente aptitud de los terrenos para su utilización urbana y agrológica.

• Señalamiento de los valores agrológicos, paisajísticos, ecológicos, urbanos, históricos y artísticos, existentes en el ámbito territorial del Plan general de Planeamiento.

• Análisis de la posible incidencia de la legislación específica del patrimonio histórico-artístico y

de la de carácter protector en materia de espacios agrícolas, naturales, montes, cauces públicos y cualquier otra del mismo carácter que sea de aplicación en el territorio objeto del Plan General de Ordenación Urbana.

- Características de la población asentada sobre el territorio, sus condiciones económicas y sociales y las previsiones de su evolución.
- Obras programadas y política de inversiones públicas que pueden influir en el desarrollo urbano, en especial la planificación económica y social, así como la de cualquier otro Plan o proyecto de los órganos de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Territorio Histórico, que tengan relación con el territorio objeto de planeamiento.
- Objetivos y criterios de la ordenación del Territorio.
- Examen y análisis ponderado de las diferentes alternativas contempladas.
- Justificación del modelo de desarrollo elegido y descripción de la ordenación propuesta.

3.6.2. Planos de información.

3.6.3. Planos de ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

Los planos de ordenación del Plan General de Ordenación Urbana serán los siguientes:

<u>Para todo el territorio comprendido en su ámbito y a escala 1:5000:</u>

- Planos de calificación y clasificación del suelo, con expresión de las superficies asignadas a cada uno de los tipos y categorías del mismo.
- Plano de estructura orgánica del territorio, con señalamiento de los sistemas generales de comunicaciones, espacios libres y equipamiento comunitario.
- Plano de red viaria principal y secundaria, con señalamiento de las distancias mínimas de protección.
- Plano o planos de usos globales previstos para los distintos tipos y categorías del suelo.

<u>Para suelo urbano:</u>

- Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), b), c), d), e), f), g) e i) del

artículo 29 del Reglamento de Planeamiento, redactados a escala mínima 1:500, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión.

Para el suelo urbanizable:

- Planos de situación a escala adecuada.

- Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), c), d) y e) del artículo 30 del Reglamento de Planeamiento a escala mínima de 1:1000 siendo preferible la escala 1:500, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión.

Para el suelo no urbanizable:

- Planos de situación a escala adecuada, con expresión, en su caso, de las áreas de especial protección. Para los núcleos rurales se adoptará la escala 1:1000 siendo preferible la escala 1:500.
- Plano cartográfico a escala 1:500 del suelo urbanizable y urbano actual del municipio, con las instalaciones municipales y redes de servicios, incluyendo cotas de tapa y conducto.

3.6.4. Normas urbanísticas.

En defecto de lo que en su momento defina el Reglamento general de desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del plan general como elemento básico y primario de su contenido. Además, deberá establecer las siguientes determinaciones:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo, al

régimen de ejecución jurídica, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.

- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las Zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección agrológica, ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural.
- Normas transitorias.
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

3.6.5. Estudio de viabilidad económico financiera.

El estudio de viabilidad económica financiera, deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

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

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

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviaria, viaria, peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y Zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de

titularidad 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 suelo y urbanismo.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

El estudio de viabilidad económico financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto por las determinaciones de la ordenación estructural del propio Plan General, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

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

Finalmente el estudio de viabilidad económico financiera contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de la determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del Ayuntamiento de Arakaldo, de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Bizkaia y Gobierno Vasco, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

3.6.6. Informe o Memoria de Sostenibilidad Económica

El Informe o Memoria de Sostenibilidad Económica que evaluará el impacto de la actuación en las Haciendas Públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos, tal y como se

establece en el artículo 22.4 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

3.6.7. Catálogo de elementos y bienes a proteger.

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

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

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

- Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
- Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
- Espacios y elementos de carácter natural y agrológico.

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

Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberían respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen.

El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local,

estableciendo en el 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.

También se confeccionarán fichas individualizadas para cada elemento del Catálogo, con indicación expresa de las intervenciones autorizadas y limitaciones en cada caso.

3.6.8. Ordenanzas de urbanización y edificación sostenible con perspectiva de género.

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarías de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarías de la ordenación urbanística" de la Ley 2/2006.

El citado documento supondrá la eliminación de cualquier ordenanza municipal relativa a la urbanización, construcción y edificación.

El contenido de las ordenanzas se estructurará en dos grandes capítulos, ordenanzas de urbanización y edificación 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.

Se pondrá atención a la normativa en el suelo no urbanizable y en concreto a los caseríos existentes.

3.6.9. Estudio de Impacto de Género.

3.6.10. Documento de incorporación de la Declaración Ambiental Estratégica en el Plan.

El Estudio Ambiental Estratégico deberá adaptarse a lo establecido en la Declaración Ambiental Estratégica y recoger las alteraciones entre la ordenación urbanística contenida en el Avance y la adoptada en el documento del Plan General redactado para su aprobación inicial.

3.6.11. Plano de zonificación acústica y Estudio de impacto acústico con los mapas de ruido que sean necesarios en 2D y 3D.

3.6.12. Resumen de las actuaciones realizadas hasta la fecha del Programa de Participación Ciudadana y su integración en el plan.

3.6.13. Estudio de Movilidad.

3.6.14. Estudio paisajístico

3.6.15. Publicidad del Plan

La empresa adjudicataria elaborará los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo correspondiente del Decreto de EAE sobre publicidad del Plan una vez aprobado definitivamente.

Este documento deberá analizar la movilidad de una manera sostenible en orden a la utilización eficiente de los recursos locales. Se analizarán los planes supramunicipales, tales como transporte, redes ciclables, coste de ejecución, etc. Permitirá obtener información básica para la planificación de las infraestructuras y de los sistemas de transporte, detectando las deficiencias y logros.

Tendrá en cuenta el Plan de Accesibilidad Municipal redactado en 2020 y recogerá las acciones o medidas a desarrollar, con especial referencia a la supresión de barreras arquitectónicas.

Tras dar el visto bueno al documento, el ayuntamiento solicitará los informes sectoriales que legalmente se deben pedir antes de la aprobación inicial (URA, DGAC,…) y tras recibirlos, el equipo redactor tendrá 1 mes para adaptar el documento de aprobación inicial y el Estudio Ambiental estratégico a dichos informes.

6 MEDIOS HUMANOS REQUERIDOS.

Los medios humanos exigidos con carácter de mínimo para la participación en la presente contratación son:

a) Para la redacción de instrumentos de planeamiento general:

- Un/a Arquitecto/a que actuará como Director del Equipo con la experiencia mínima exigida en la carátula del pliego de cláusulas administrativas.
- Un/a Licenciado/a en Derecho con la experiencia mínima exigida en la carátula del pliego de cláusulas administrativas.

b) Para la redacción de los documentos relativos al procedimiento de EAE:

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar, debiendo incluir al menos una persona con titulación técnica superior con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas y paisajísticas.

Durante el proceso de la redacción del planeamiento de ordenación urbana objeto del pliego y, desde el diagnóstico hasta la evaluación del mismo, la empresa adjudicataria deberá incluir la perspectiva de género durante el mismo.

Para la evaluación del impacto de género (conforme a lo establecido en el artículo 19 y siguientes de la ley de igualdad de mujeres y hombres del País Vasco) el /la técnico/a responsable en esta materia deberá acreditar alguna de las siguientes opciones: haber cursado el "Máster en Estudios Feministas y de Género", haber cursado los 18 créditos de especialización en estudios feministas y de género del "máster de Antropología social", haber cursado el "Master en Igualdad de Mujeres y Hombres: Agentes de Igualdad", o haber cursado al menos 100 horas de los llamados "Estudios de Género", avalando así la formación adecuada para la investigación interdisciplinar y especializada de los sistemas de género.

Para el desarrollo de la participación el/la técnico/a responsable en esta materia deberá

acreditar experiencia en al menos un trabajo de participación en trabajos de planeamiento urbanístico en posesión del título de Euskera C1.

En el equipo deberá contener al menos un/a arquitecto/a en posesión del título de Euskera C1.

Este equipo podrá complementarse con otro personal técnico u otros especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas. El equipo deberá de contar con el personal y medios técnicos necesarios para la elaboración y edición de los documentos en los plazos establecidos.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD

La elaboración de los documentos que formen parte del expediente del PGOU deberá cumplir las siguientes condiciones:

Los planos y sus rótulos en los documentos sometidos a la aprobación por parte de la Corporación en las distintas fases del proceso, deberán entregarse en euskera y castellano.

Se deberá utilizar la versión más actualizada de la Cartografía oficial de la DF BE/1:5000 y 1/500 en ETRS89, los trabajos de redes urbanas elaborados por la DFB, para actualizar durante la elaboración del Plan, así como el modelo de referencia de la documentación tipo para la normalización de planeamiento, incluyendo normativa, planos y ordenanzas de edificación y urbanización.

Toda la documentación se presentará en papel y en soporte informático. Los planos se presentarán en archivos compatibles con la extensión *.dwg y los textos en formato compatible con la extensión *.doc/ *.odt, debiendo presentarse así mismo una versión de todo el documento en formato compatible con la extensión *.pdf.

La información gráfica (CAD) se acompañará de los ficheros utilizados para la correcta impresión de los planos. En los ficheros comprimidos, si los hay, se usará el formato "zip".

El número de copias orientativo a entregar será el siguiente:

Para el PGOU:

- Documento de Información urbanística: 5 copias.
- Documento de Avance: 5 copias.
- Documento de Valoración de sugerencias: 3 copias.
- Documento de Aprobación Inicial: 5 copias.
- Documento de Valoración de alegaciones: 3 copias.
- Documento de Aprobación Provisional: 5 copias.

- Texto Refundido (si fuera necesario): 5 copias.

Para el EAE:

- Documento de Inicio: 5 copias.
- Informe de Sostenibilidad Ambiental: 5 copias.
- Documento de Integración de la memoria ambiental: 5 copias.

Los informes y dictámenes que pudieran emitirse por el equipo redactor en el proceso de elaboración del Plan General, deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático.

Deberá cumplirse así mismo con los requisitos exigidos por la normativa vigente en relación con el documento de que se trate. A efectos de definición el suelo urbano contendrá cartografía mínima a escala 1:500; el suelo urbanizable contará con escala mínima 1:1000 y las unidades de ejecución, actuación o dotacionales en suelo urbano con escala 1:500.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, así como el visado del documento, en su caso, y cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, incluida la traducción de los textos al euskera y si se estimara necesario algún levantamiento cartográfico adicional, éste correrá a cargo de la entidad licitadora.

Además, el equipo redactor ha de entregar al Servicio de Sostenibilidad Ambiental y al de Ordenación del Territorio y Urbanismo dos copias en soporte informático de la documentación gráfica y escrita constitutiva del expediente; una de ellas corresponderá a la de los programas en que se haya realizado el trabajo -en formato reconocible por los programas habituales- y otra en formato PDF.

Sin perjuicio del derecho de reconocimiento de su autoría al equipo redactor, El Ayuntamiento de Arakaldo será el propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fase, pudiendo recabar del adjudicatario la entrega del trabajo realizado hasta ese momento.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo

contratado durante el tiempo de realización del mismo, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos al margen del contrato, reservándose el Ayuntamiento los derechos de copia y reproducción, la modificación y/o alteración de todo o parte del trabajo y la explotación del trabajo.

8. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

Se facilitará a la persona o empresa adjudicataria el acceso a cuanta información pueda serle necesaria 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.

Además, pondrá a disposición del equipo redactor los siguientes documentos:

- La versión más actualizada de la Cartografía oficial de la DFB E/1:5000 y 1/500 en ETRS89 y los trabajos de redes urbanas elaborados por la DFB.
- Planos topográficos del suelo urbano consolidado.
- Documentación de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento y las modificaciones tramitadas en papel.
- Documentación en papel de los documentos urbanísticos de desarrollo tramitados desde la aprobación de las vigentes NNSS.
- Datos sobre la población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Datos sobre la parcelación según la información catastral.
- Copia en papel de los informes, alegaciones y sugerencias relacionadas con el expediente.

9. COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

La entidad adjudicataria se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento designe como coordinador o director de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción y elaboración del Plan General de Ordenación Urbana del municipio para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales. Acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. La persona que designe la empresa para estos encuentras, estará capacitada para comunicarse en las lenguas oficiales del territorio.

Por otro lado, el equipo redactor deberá establecer contacto periódicamente con los distintos departamentos y servicios de los organismos involucrados en la tramitación del proceso de redacción del plan, esto es, Diputación Foral de Bizkaia y Gobierno Vasco.

La Comisión de Urbanismo del Ayuntamiento supervisará el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el adjudicatario hará exposiciones del estado del mismo, en sesiones convocadas por el Presidente de la Comisión y que se celebrarán en la Casa Consistorial.

El/la director/a del equipo asistirá presencialmente a todas las reuniones, pudiendo ser excusada su presencia en casos puntuales y justificados de fuerza mayor si así lo estima el ayuntamiento.

En Arakaldo, a 16 de diciembre de 2021.