Elduaingo Udala
Gipuzkoa

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES:

REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE ELDUAIN Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

Elduaingo Udala
Gipuzkoa

Tabla de contenido

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO 5
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS 5
3. MARCO NORMATIVO 6
4. FASE 1: APROBACIÓN INICIAL 8
   4.1 Estudio Ambiental Estratégico 8
   4.2 Plan General de Ordenación Urbana 9
      4.2.1 Memoria informativa y justificativa 9
      4.2.2 Memoria justificativa de cumplimiento del informe preliminar de impacto ambiental 11
      4.2.3 Planos de Información 12
      4.2.4 Planos de Ordenación Estructural 12
      4.2.5 Planos de Ordenación Pormenorizada 13
      4.2.6 Planos de las Instalaciones 14
      4.2.7 Normas Urbanísticas 15
      4.2.8 Estudio de Viabilidad Económico Financiera 16
      4.2.9 Memoria de Sostenibilidad Económica 17
      4.2.10 Catálogo de Elementos y Bienes a Proteger 18
      4.2.11 Ordenanzas de Urbanización, Construcción, Edificación y Medio Ambiente 19
      4.2.12 Perspectiva de Género 20
      4.2.13 Estudio de impacto acústico 20
      4.2.14 Estudio sobre Sostenibilidad Energética 20
      4.2.15 Otras Cuestiones 21
   4.3 Elaboración del resumen ejecutivo 21
   4.4 Aprobación inicial del PGOU y exposición pública del documento 21
   4.5 Solicitud de informes a los organismos implicados 22
5. FASE 2: APROBACION PROVISIONAL 22
   5.1 Exposición pública y participación ciudadana en relación con la tramitación de la documentación del Plan General. 23
   5.2 Valoración de las alegaciones e informes 24
   5.3 Solicitud de declaración ambiental estratégica 24
   5.4 Incorporación de la DAE al PGOU 25
   5.5 Incorporación de las determinaciones resultantes de los informes y las alegaciones 25
   5.6 Acuerdo del pleno de aprobación provisional del PGOU 25
6. FASE 3: APROBACION DEFINITIVA 26
   6.1 Envío a la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco (COTPV) del documento técnico y del expediente administrativo para su informe 26
   6.2 Envío a la Diputación Foral de Gipuzkoa del documento técnico y del expediente administrativo para su aprobación definitiva 27
7. FASE 4: TEXTO REFUNDIDO DEL PGOU 28

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS 28
9. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO 30
10. COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL 30
11. PARTICIPACIÓN PÚBLICA 31

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la realización de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Urbana (de ahora en adelante PGOU) del término municipal de Elduain 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 (Ley 2/2006 de 30 de junio) y demás disposiciones normativas concordantes de aplicación y vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

El objeto del 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 al Ayuntamiento a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados, hasta la aprobación definitiva del PGOU por parte de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos objeto de adjudicación comprenden todos los necesarios para la correcta asesoría técnico-jurídica de la Corporación en la redacción del nuevo documento de PGOU hasta la aprobación definitiva del mismo. A título orientativo se indican los siguientes trabajos y documentos:

- Documentos para la aprobación inicial
- Documento de valoración de las alegaciones presentadas
- Documentos para aprobación provisional
- Documento para la aprobación definitiva
- 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.

Elduaingo Udala
Gipuzkoa

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. El equipo redactor asistirá al Ayuntamiento en la preparación de los expedientes administrativos oportunos que se requieran, así como en la interpretación y contestación a cuantas alegaciones, peticiones y requerimientos que se den durante el proceso.

Los trabajos se desarrollarán en las 4 fases siguientes:

1. Aprobación inicial del PGOU: fase de concreción del proyecto de PGOU, tanto en su vertiente urbanística como ambiental.

2. Aprobación provisional del PGOU: fase de concreción tras el proceso de exposición pública del proyecto de PGOU, una vez incorporadas las alegaciones de los ciudadanos y los informes sectoriales, incluida la Declaración Ambiental Estratégica. Esta fase incluye la redacción del informe sobre las alegaciones habidas como consecuencia de la exposición pública del PGOU.

3. Aprobación definitiva del PGOU: fase en la que el órgano competente dicta la resolución que pone fin al procedimiento de elaboración del PGOU y ordena su publicación

4. Redacción del texto refundido: fase en la que, en cumplimiento de las condiciones establecidas en el informe emitido por la Diputación Foral de Gipuzkoa, se redactará el documento final o texto refundido que será enviado para su publicación

Los plazos estimados para cada una de las fases son los fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente procedimiento.

3. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración de la revisión del Plan General deberá tenerse en cuenta la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco y el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, así como los textos legales y reglamentados correspondientes vigentes de contenido normativo urbanístico.

Además de a las previsiones contenidas en la normativa urbanística propiamente dicha, también se ha de estar a lo establecido en otras disposiciones de diversa índole con incidencia, directa o indirecta, en materia de urbanismo y, por lo tanto, en el cometido· propio del Plan General de Ordenación Urbana.

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.

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de la revisión del Plan General, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en la normativa aplicable (española, autonómica, foral ...) y al efecto en el artículo 62 titulado "Documentación" de la Ley 2/2006 de la ley de suelo y urbanismo y en los artículos correspondientes del futuro Reglamento de la ley citada, siendo obligación del adjudicatario de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego y en su caso con lo que se establezca al efecto el futuro Reglamento de la Ley 2/2006. Se tomará asimismo en cuenta el 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, y el Decreto 123/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos, así como cualquier otra modificación legal de desarrollo que modifique los criterios a cumplir por un Plan General

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).

El contenido y características de los documentos para análisis de las posibles afecciones y protección del medio establecidos por el Decreto 211/2012, de 16 de octubre para cada una de las fases del procedimiento serán, el establecido en el Art. 8, para el caso del documento de inicio, el Anexo II, para el contenido del informe de sostenibilidad ambiental, y el Art. 13 para el

documento justificativo de la integración de la memoria ambiental en el PGOU, o normativa en vigor en caso de modificación del marco regulador.

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. Se consultarán y observarán las incidencias de los

4. FASE 1: APROBACIÓN INICIAL

La aprobación inicial es la fase del procedimiento en la que se concreta el proyecto de PGOU, tanto en su vertiente urbanística como ambiental, se somete a información pública ante la ciudadanía y se solicitan los informes de las administraciones sectoriales competentes.

Al finalizar esta fase el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos finales:

- Documento del PGOU
- Estudio ambiental estratégico (EAE)
- Resumen Ejecutivo (RE)

Los trabajos y trámites a realizar en esta fase son:

4.1 Estudio Ambiental Estratégico

El EAE 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 (Diputación Foral de Gipuzkoa).

El EAE, cuyo contenido será el exigible por la legislación, debe incluir un mapa de riesgos naturales (sísmicos, volcánicos, inundaciones) del ámbito objeto de ordenación; a estos efectos se considera conveniente solicitar previamente la oportuna información de la administración de protección civil, y particularmente de la hidráulica los datos y estudios existentes sobre el riesgo de inundaciones (art. 11 del texto refundido de la ley de aguas –Laguas-)

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.

El Estudio Ambiental Estratégico deberá adaptarse a lo establecido en la Declaración Ambiental Estratégica (cuando la haya) 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.

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.

4.2 Plan General de Ordenación Urbana

Será la mínima establecida en los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006 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 los artículos de dicha Ley 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 medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, 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.

4.2.1 Memoria informativa y justificativa

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.

Recogerá toda la información que contenga los elementos de juicio para el ejercicio de la potestad de planeamiento, y describirá el proceso de formulación y selección de alternativas para la adopción de decisiones, el análisis de las alegaciones (cuando las haya), sugerencias y reclamaciones

formuladas a título de participación ciudadana (cuando las haya), y la justificación de las soluciones asumidas

Este documento se estructura en los siguientes apartados:

- Justificación de la conveniencia y oportunidad de su formación.
- Objetivos y criterios de la ordenación del territorio.
- 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.
- Desarrollo de la 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.
    - Señalamiento de los valores 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 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 General del Estado, Comunidad Autónoma o Territorio Histórico, que tengan relación con el territorio objeto de planeamiento.

- Examen y análisis ponderado de las diferentes alternativas contempladas. 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.

- Justificación del modelo de desarrollo elegido y descripción de la ordenación propuesta.

- 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 (cuando las haya)

4.2.2 Memoria justificativa de cumplimiento del informe preliminar de impacto ambiental

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 inicial.

En fases posteriores esta memoria corresponderá al documento justificativo de integración de la declaración ambiental estratégica en el Plan General.

4.2.3 Planos de Información

Los planos de información del Plan general se redactarán a escala 1:5000 y reflejarán la situación del territorio a que se refieran en orden a sus características naturales y usos del Suelo, Infraestructura y Servicios existentes con indicación de su estado y grado de utilización y expresión del suelo ocupado por la edificación. Asimismo, habrán de formularse a escala 1:1000, o en escala más precisa, los planos que sean necesarios para expresar pormenorizadamente el estado actual del suelo urbano en cuanto a su perímetro y a las características de las obras de urbanización y de las edificaciones existentes.

4.2.4 Planos de Ordenación Estructural

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 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.

Los planos de ordenación del Plan general de ordenación urbana serán los siguientes:

- Para todo el territorio comprendido en su ámbito y a escala 1:5000

    - 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.

- Para suelo urbano. 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.

4.2.5 Planos de Ordenación Pormenorizada

Los planos de la ordenación pormenorizada contendrán todas las determinaciones establecidas en el artículo 56 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco y además contendrán todas aquellas

determinaciones relativas a la ordenación pormenorizada que aparecen establecidas, de manera dispersa, en otros artículos de la citada ley.

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 del País Vasco.

Se desarrollarán las propuestas de ordenación pormenorizada en los elementos indicados como objeto de estudio singularizado, que así proponga el equipo redactor y los que indiquen los servicios técnicos municipales.

4.2.6 Planos de las Instalaciones

Las distintas redes de las instalaciones municipales se plasmarán en los planos con el suficiente detalle y escala a concretar con los servicios técnicos municipales, para su futura gestión y mantenimiento:

- Energía Eléctrica
- Alumbrado público
- Abastecimiento de agua
- Saneamiento
- Telecomunicaciones
- Gas natural
- Red de riego
- RSU, vidrio, cartón, envases, ropa, enseres y orgánicos
- Mapas municipales
- Otros

Elduaingo Udala
Gipuzkoa

Al disponer de la información GIS se dispondrá su volcado para su uso en un visor de la web municipal, a desarrollar por el equipo redactor. El nivel de detalle se definirá en función de la cantidad de información a plasmar en los planos.

4.2.7 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.
- 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 sobre las, energías renovables en la edificación y urbanización, y la sostenibilidad. Cambio climático.

- Normas sobre la movilidad y convivencia de los vecinos en el municipio.
- Normas transitorias
- Catastro.
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

Cada edificio o punto de la urbanización dispondrán de ficha que recogerá la información aplicable en cada caso y se vinculará al CAD mediante su paso a GIS. Las fichas generadas tendrán su vinculación con SHAPE. En el visor GIS de la web municipal se deberá presentar la información para la consulta telemática del ciudadano. El nivel y cantidad de información a la que pueda tener acceso el ciudadano será propuesta por el equipo redactor, diferenciando la propia de los servicios técnicos municipales.

4.2.8 Estudio de Viabilidad Económico-Financiera

El estudio de viabilidad económica financiera, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo, 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 del Plan.

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 30 de junio, de suelo y urbanismo del País Vasco, en caso necesario. Y siempre atendiendo a las obligaciones de la cartera de servicios sociales.

- 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.

- Operaciones de descontaminación en suelos potencialmente contaminados.

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 Elduain, de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Gipuzkoa y Gobierno Vasco, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

4.2.9 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 una vez deducido el suelo objeto de

urbanización, 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.

4.2.10 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.

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.

Se realizarán las consultas oportunas a la Diputación Foral de Gipuzkoa

4.2.11 Ordenanzas de Urbanización, Construcción, Edificación y Medio Ambiente

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, edificación 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.

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.

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 y/o sostenibilidad.

Igualmente, se formulará propuesta sobre la necesidad de mantener o modificar o derogar la ordenanza que regule las condiciones para el establecimiento de viviendas en plantas bajas de edificios existentes.

Se definirán unas ordenanzas para la protección y defensa del medio ambiente, y se insertarán criterios medioambientales en las ordenanzas existentes.

4.2.12 Perspectiva de Género

Se incluirá este apartado especial para incorporar la perspectiva de género y los problemas provenientes de la exclusión de género, y para desarrollar políticas de igualdad entre hombres y mujeres, teniendo en cuenta las afecciones que se detecten y las medidas correctoras que se propongan, de forma que se reflejen en la normativa urbanística.

4.2.13 Estudio de impacto acústico

Comprenderá la realización del estudio de impacto acústico de las áreas acústicas que el PGOU ordene pormenorizadamente en las que prevea futuros desarrollos urbanísticos, para dar respuesta a lo establecido en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Para realizar dicho estudio habrán de elaborarse los mapas de ruido y mapas de fachada de la situación futura, así como los mapas de conflicto, propuesta de medidas preventivas y de alternativas de ordenación.

4.2.14 Perspectiva lingüística

Se introducirá un apartado especial para evaluar previamente el impacto lingüístico, mediante el instrumento ELE.

4.2.15 Estudio sobre Sostenibilidad Energética

El Plan General deberá cumplir lo establecido en la Ley 4/2019 de 21 de febrero de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.

4.2.16 Otras Cuestiones

Realizado en la fase de avance el diagnóstico de la situación actual y marcadas las directrices para la mejora, se plasmarán las soluciones para cuestiones transversales como, por ejemplo:

a. Cambio climático y su adaptación
b. Salud: infancia, actividad física, envejecimiento
c. Familia
d. Diversidad
e. Inclusividad
f. Emergencias
g. Accesibilidad
h. Movilidad
i. Otros

4.3 Elaboración del resumen ejecutivo

Además de la documentación comprensiva del PGOU se deberá exponer al público un resumen ejecutivo (RE) en el que se contengan los extremos relativos a la delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con información gráfica que permita comparar ambas, y, en su caso, los ámbitos en que se suspende la ordenación urbanística y la duración de la misma.

4.4 Aprobación inicial del PGOU y exposición pública del documento

Una vez elaborado el proyecto del PGOU, el Ayuntamiento ha de acordar la aprobación inicial, conforme a los que establece al respecto la LBRL. Si la modificación del planeamiento incluye convenio de ordenación urbanística el mismo deberá ser aprobado por la administración y sometido al trámite de información pública en la forma legalmente prevista e incorporado al expediente.

El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el BOG, al menos en uno de los diarios de mayor circulación del territorio y telemáticamente (web del ayuntamiento), iniciándose un plazo de información pública por el plazo

mínimo de un mes. Cuando la versión inicial del PGOU se acompañe del EAE, a los efectos de la evaluación ambiental estratégica ordinaria, el plazo de información pública será como mínimo de 45 días.

Durante este periodo, el expediente debe estar a disposición de cualquier persona que lo desee consultar, pudiéndose formular las alegaciones que se consideren adecuadas.

El secretario o secretaria de la corporación debe diligenciar la documentación, haciendo constar que ha sido aprobada inicialmente. Simultáneamente, se comunicará el acuerdo de aprobación inicial para su conocimiento e informe a las administraciones públicas con competencias sectoriales y a las Juntas Administrativas del municipio.

Será tarea del equipo redactor la asistencia al Ayuntamiento en la elaboración de los documentos que se requieran en el trámite de aprobación inicial. También tendrá que asesorar al Ayuntamiento en el procedimiento a seguir, así como al secretario o secretaria en su labor para diligenciar la documentación.

4.5 Solicitud de informes a los organismos implicados

Tras la aprobación inicial del PGOU, han de solicitarse a las administraciones competentes los informes preceptivos que la legislación sectorial establece. Los informes emitidos se incorporarán al expediente y su contenido será valorado por el equipo redactor, a fin de adoptar la resolución que corresponda en el acuerdo de aprobación provisional (fase siguiente).

Se consideran preceptivos los informes de la administración hidráulica sobre la existencia de recursos hídricos y protección del dominio público hidráulico, así como de la administración competente en materia de carreteras, ferrocarriles, aeropuertos y telecomunicaciones.

De igual modo, y aunque en la legislación no se indique el momento preclusivo, en esta fase se deberá solicitar del órgano foral competente en materia agraria el informe previsto en el artículo 97.bis de la LvSU cuando se trate de una actuación sobre suelos de alto valor estratégico.

5. FASE 2: APROBACION PROVISIONAL

La aprobación provisional es la fase del procedimiento en que, una vez incorporadas las alegaciones de los ciudadanos y los informes sectoriales, incluida la DAE, se concreta el proyecto del PGOU.

Elduaingo Udala
Gipuzkoa

Al finalizar esta fase el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos finales:

- Informe del equipo redactor sobre alegaciones
- Incorporación de la DAE y justificación, en su caso, de la separación de la misma
- Documento de PGOU que incorpore las modificaciones resultantes de la exposición pública.

Los trabajos y trámites a realizar en esta fase son:

5.1 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 por 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. El número de sesiones será definido por parte del Ayuntamiento. Orientativamente, se considera que no será superior a dos sesiones (2).

En dichas 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.

Además de las sesiones de explicación pública anteriormente indicadas, el equipo redactor situará en los locales de exposición, la documentación del plan general y durante al menos un día a la semana, en los periodos de exposición al público de las diferentes fases, en horario y día de la semana a establecer por el Ayuntamiento, y a los miembros cualificados técnicamente que designe para atender “in situ” las dudas que planteen los ciudadanos afectados.

5.2 Valoración de las alegaciones e informes

Análisis e informe de las alegaciones presentadas: El personal técnico del equipo redactor elaborará un informe dando respuesta a las alegaciones presentadas y a los informes recabados elevándolo a la corporación municipal para su valoración. Visto el informe, el Ayuntamiento aprobará en pleno la estimación o desestimación de las alegaciones, debiendo justificar la resolución que se separe del informe técnico. Este acuerdo podrá adoptarse conjuntamente con el de aprobación provisional del PGOU.

Además de emitir informes individualizados sobre el contenido de las alegaciones presentadas o los informes recabados, 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.

Siempre que la estimación de las alegaciones no supusiera cambios sustanciales en el documento aprobado provisionalmente, el equipo redactor procederá a incorporar estas aportaciones al documento para su aprobación por parte del Ayuntamiento, sin que fuere necesario un nuevo proceso de exposición pública.

El resultado de la estimación o desestimación de las alegaciones se deberá comunicar a aquellos ciudadanos o ciudadanas y/o entidades que se hayan personado como interesados.

5.3 Solicitud de declaración ambiental estratégica

Una vez finalizada la exposición pública y a la vista del resultado de las consultas efectuadas a las administraciones públicas afectadas, se remitirá al órgano ambiental competente el expediente de evaluación ambiental estratégica a los efectos de solicitar la declaración ambiental estratégica (DAE), que deberá efectuarse en el plazo de dos meses.

El equipo redactor estará a cargo de completar el expediente correspondiente y asistir al Ayuntamiento en cuantos trámites sean necesarios para esta solicitud.

5.4 Incorporación de la DAE al PGOU

Una vez se disponga de la resolución de Declaración Ambiental Estratégica se podrá efectuar la aprobación provisional del PGOU, el cual debe incorporar las determinaciones establecidas en la DAE.

Será responsabilidad del equipo redactor realizar esta tarea de incorporación al PGOU; incluyendo también la redacción de documentos justificativos de la separación del PGOU de determinadas determinaciones del DAE, si se diera caso.

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 inicial.

5.5 Incorporación de las determinaciones resultantes de los informes y las alegaciones

Si como consecuencia de la estimación de alegaciones o de la incorporación de las determinaciones contenidas en los informes sectoriales, resultara que han de realizarse modificaciones que signifiquen un cambio sustancial en relación a la ordenación estructural inicialmente prevista, el Ayuntamiento acordará una nueva aprobación inicial y la apertura de un nuevo periodo de información pública previo a la aprobación provisional.

5.6 Acuerdo del pleno de aprobación provisional del PGOU

El pleno de la corporación municipal, a tenor de los resultados de la información pública y de los informes correspondientes, acordará la aprobación provisional, con las modificaciones que considere adecuadas. Será tarea del equipo redactor la asistencia al Ayuntamiento en la elaboración de los documentos que se requieran en el trámite de aprobación por parte del pleno.

Se notificará el acuerdo de aprobación provisional a las Juntas Administrativas que existan en el término municipal, así como la estimación o desestimación de las alegaciones a los interesados, en el caso de que se acuerde conjuntamente.

6. FASE 3: APROBACION DEFINITIVA

La aprobación definitiva es la fase en la que la Diputación Foral de Gipuzkoa dicta la resolución que pone fin al procedimiento de elaboración del PGOU y ordena su publicación, con la que adquiere eficacia plena.

Al finalizar esta fase el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos finales:

- Justificación, en su caso, de la separación de declaración ambiental estratégica (DAE)
- Elaboración del extracto sobre integración aspectos ambientales, medidas de sostenibilidad ambiental y seguimiento
- Elaboración del resumen ejecutivo (RE), o actualización del redactado para la aprobación inicial.

Los trabajos y trámites a realizar en esta fase son:

6.1 Envío a la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco (COTPV) del documento técnico y del expediente administrativo para su informe

El Ayuntamiento deber remitir a la COTPV dos ejemplares debidamente diligenciados en formato papel y otros dos en soporte informático del documento técnico. Asimismo, remitirá dos copias del expediente administrativo.

La COTPV emite informe en el plazo de tres meses, que será vinculante en lo referente a la acomodación a los instrumentos de ordenación territorial y a los aspectos sectoriales competencia del Gobierno Vasco.

La certificación emitida por la COTPV señalará si el expediente puede continuar su tramitación ante el órgano competente para su aprobación definitiva o si, en su caso, debe ser sometido nuevamente a informe de la Comisión. Transcurrido el plazo sin emitir informe se proseguirá el trámite de aprobación definitiva.

La tarea del equipo redactor en este punto será la asistencia en la preparación de los documentos a enviar a la COTPV, así como el acompañamiento al Ayuntamiento en todo el procedimiento por si surgieran dudas a resolver o modificaciones adicionales a incorporar al documento, incluyendo nuevas remisiones de documentación a la COTPV.

En el supuesto caso de que la COTPV desestime el documento enviado para su aprobación definitiva por deficiencias que no puedan ser subsanadas o por razón de vicios o defectos no subsanables (que afecten parcial o totalmente a la documentación enviada) se considerará un "cumplimiento defectuoso de la prestación" a efectos de la imposición de penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

6.2 Envío a la Diputación Foral de Gipuzkoa del documento técnico y del expediente administrativo para su aprobación definitiva

En el expediente administrativo, que se remitirá a la DFG para la aprobación definitiva del PGOU, deben constar todas las actuaciones que se hayan producido en el transcurso del expediente (acuerdos municipales, solicitudes de informes preceptivos, publicaciones, informes, alegaciones, informe a las alegaciones, convenios, etc.).

El acto de Aprobación Definitiva contendrá la resolución administrativa de aprobación, el Documento de Extracto, y las medidas de seguimiento del plan.

El documento técnico ha de incorporar las modificaciones derivadas del informe de la COTPV si así procediera. Tanto los planos como la documentación escrita deben ir convenientemente firmados por las personas redactoras y diligenciados por el órgano que lo ha aprobado provisionalmente.

Se entregarán en la Diputación Foral de Gipuzkoa cuatro ejemplares de la documentación gráfica y escrita completa en formato papel; los documentos deberán presentarse, asimismo, en formato digital con la información idéntica en formato editable (.shape, .dwg, .dgn, o dxf y .docx) y en formato no editable (.pdf). La versión en formato digital incorporará la normativa en formato Word para facilitar su publicación en el BOG.

La tarea del equipo redactor en este punto será la preparación del expediente administrativo a enviar a la Diputación Foral de Gipuzkoa, recopilando toda la tarea, informes y documentos realizados hasta ese momento.

En el supuesto caso de que la Diputación Foral de Gipuzkoa desestime el documento enviado para su aprobación definitiva por deficiencias que no puedan ser subsanadas o por razón de vicios o defectos no subsanables (que afecten parcial o totalmente a la documentación enviada) se considerará un "cumplimiento defectuoso de la prestación" a efectos de la imposición de penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. FASE 4: TEXTO REFUNDIDO DEL PGOU

Enviado el PGOU a Diputación para su aprobación definitiva, y recibida la respuesta al mismo, si procede, en cumplimiento de las condiciones establecidas en ese informe, se redactará el documento final o texto refundido que será enviado para su publicación por parte de Diputación.

El texto refundido es el documento en el que se recogen las modificaciones que en la resolución de aprobación definitiva o de suspensión se señalan como necesarias para que el PGOU quede totalmente aprobado y pueda procederse a su publicación, adquiriendo de esa forma plena eficacia jurídica.

Dicho documento debe ser elaborado por la administración municipal, contar con trámite de exposición pública de las determinaciones que así lo requieran y, previo acuerdo del pleno si las modificaciones a introducir fueran sustanciales, ser elevado al órgano competente para su aprobación definitiva, publicación y diligenciación.

La tarea del equipo redactor en este punto será la al Ayuntamiento en el proceso de redacción del texto refundido, incorporando las modificaciones demandadas y también asistiendo en la elaboración de la documentación precisa para el proceso de exposición pública (si fuere necesario). El equipo redactor también asistirá en la preparación del expediente a aprobar por el pleno del Ayuntamiento y a enviar a la Diputación Foral de Gipuzkoa para su aprobación definitiva.

Asimismo, corresponderá al equipo redactor informar, sobre posibles recursos o escritos de cualquier índole, que se formulen contra el acuerdo de la Aprobación Definitiva.

Al finalizar esta fase el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos finales:

- Texto Refundido del PGOU incorporando las modificaciones derivadas de las condiciones impuestas por la COTPV y la DFG.
- Elaboración del resumen ejecutivo (RE), o actualización del redactado para la aprobación definitiva.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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 DFG. E/1:5000 y 1/500 en ETRS89, los trabajos de redes urbanas elaborados por el propio ayuntamiento u otras distribuidoras de servicios, 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. Se consultará para tal efecto al Departamento de Ordenación del Territorio de Diputación Foral de Gipuzkoa y al Departamento de Planificación Territorial del Gobierno Vasco por si tuvieran indicaciones y recomendaciones en este sentido.

- Toda la documentación se presentará en formato digital. Los planos se presentarán en archivos compatibles con la extensión *.dwg y los textos en formato compatible con la extensión *.doc, debiendo presentarse asimismo una versión de todo el documento en formato compatible con la extensión *.pdf. Puntualmente se solicitarán las copias en papel que sean necesarias para la tramitación, con un máximo de 2 por cada documento.

- Los informes y dictámenes que pudieran emitirse por el equipo redactor en el proceso de elaboración del Plan General, deberán entregarse por en soporte informático. Puntualmente se solicitarán las copias en papel que sean necesarias para la tramitación, con un máximo de 2 por cada documento.

- 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 1:1.000; 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 si lo hubiera, 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.

Elduaingo Udala
Gipuzkoa

Todos los documentos que requieran ser expuestos al público 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, *.docx, *.xlsx, etc…) además de un ejemplar informatizado en formato con extensión *.pdf para su difusión. En concreto, la normativa urbanística, dado que ha de publicarse en el BOG, ha de aportarse en archivo formato editable de extensión *.docx.

9. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

El ayuntamiento facilitará al adjudicatario 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 DFG E/1:5000 y 1/500 en ETRS89 y los trabajos de redes urbanas disponibles.
- Documentación de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento y las modificaciones tramitadas tanto en papel como en soporte informático.
- Documentación en papel de los documentos urbanísticos de desarrollo tramitados desde la aprobación del PGOU.
- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Datos sobre parcelación según la información catastral.
- El documento de Avance del PGOU.
- Copia en papel de los informes, alegaciones y sugerencias relacionados con el expediente.

10. 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 Comisión de Urbanismo del Ayuntamiento supervisará el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el adjudicatario hará exposiciones del estado del mismo, que se celebrarán en la Casa Consistorial (con posibilidad de realizar reuniones de seguimiento ordinarias también de forma telemática).

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a atender al público en las dependencias del Ayuntamiento, durante las fases de exposición al público.

Por otro lado, una vez formalizado el contrato, el Ayuntamiento de Elduain procederá a solicitar la correspondiente subvención a la Diputación Foral de Gipuzkoa. En ese contexto, el Departamento de Ordenación del Territorio de la DFG podrá concertar reuniones periódicas con el equipo redactor y con el Ayuntamiento promotor del Plan General de Ordenación Urbana con el fin de verificar el grado de cumplimiento de cada una de las fases subvencionadas.

11. PARTICIPACIÓN PÚBLICA

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.

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 grupos y sectores de población y económicos, asociaciones, representantes políticos municipales y técnicos implicados en la vida municipal; 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.

Elduaingo Udala
Gipuzkoa

Diligencia.- Este pliego de prescripciones técnicas particulares para la redacción del Plan general de ordenación urbana del Ayuntamiento de Elduain y los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ontratación fue aprobado en el pleno de fecha 17 de diciembre y consta de 33 páginas.

Elduain, a 22 de diciembre de 2025.

La Secretaria- Interventora,

Maria Pilar Garmendia Miguel

GARMENDIA MIGUEL MARIA PILAR - 72574128C

Firmado digitalmente por GARMENDIA MIGUEL MARIA PILAR - 72574128C
Fecha: 2025.12.22 09:48:31 +01'00'