URDUÑAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA
www.urduna.com

URDUÑA
ORDUÑA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE LA REVISIÓN INTEGRAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE EAE DEL MUNICIPIO DE URDUÑA/ORDUÑA

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la realización de los trabajos de redacción de la revisión integral del Plan General de Ordenación Urbana (de ahora en adelante PGOU) del término municipal de Urduña/Orduña y la elaboración de los documentos que sean necesarios para su confección 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 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. Este equipo redactor participará en cuantas sesiones de participación ciudadana se convoquen en relación al objeto del presente contrato con el material divulgativo suficiente para la adecuada comprensión.

2. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN LA ADJUDICACIÓN

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

- Elaboración y organización del Programa de Participación Ciudadana y de los documentos relativos al mismo. Elaboración del Programa de Participación Ciudadana, organización y dirección de los mecanismos de participación ciudadana contenidos en el mismo, e integración de sus resultados y de su consideración en la memoria de los documentos urbanísticos que se elaboren en el proceso de tramitación y aprobación del plan.
- Documento de Información Urbanística.
- Documento de Avance del planeamiento, con indicación de los criterios y objetivos generales.
- Documentos relativos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.
- Documento de valoración de las sugerencias presentadas.
- Documento para la aprobación inicial.
- Documento de valoración de las alegaciones presentadas. Informe en relación a las posibles propuestas del Consejo Asesor

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Documento 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.

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 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 *.shp *.dwg, *.doc, *.xls, 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 Boletín Oficial de Bizkaia, ha de aportarse en archivo formato editable de extensión *.doc y conforme a las condiciones establecidas por la Diputación Foral de Bizkaia a tal efecto.

3. PARTICIPACIÓN PÚBLICA

La elaboración del PGOU deberá integrar un proceso de participación pública desde las fases iniciales del mismo. Para ello la empresa adjudicataria elaborará el Programa de Participación Ciudadana y, conforme a lo establecido en él, 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

Para la elaboración de la propuesta de participación pública a llevar a cabo en la elaboración de este plan habrá de tenerse en cuenta el siguiente punto de partida, referido a los objetivos y actores que deberán ser tenidos en cuenta para plantear esta participación:

- El Ayuntamiento de Urduña/Orduña ha tomado la decisión de revisar el planeamiento municipal, para ello entiende que es prioritario establecer las bases estratégicas que aporten un resultado estable y coherente a la perspectiva de las políticas de gestión urbanística en el municipio en los próximos años.
- 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.
- La empresa adjudicataria de la redacción de la revisión integral del 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 las Juntas Administrativas, concejos, grupos y sectores de población y económicos, asambleas de barrio, asociaciones, representantes políticos municipales y técnicos implicados en la vida municipal (arquitecto, aparejador, secretaria, etc.…); además de crear otros que se deberán de poner en marcha (consejos sectoriales u otros) 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.

Durante los procesos de participación ciudadana y en las sesiones de explicación pública estarán presentes, como mínimo, el director/a del equipo redactor, el asesor/a jurídico del equipo redactor, el técnico/a de comunicación y el técnico/a medioambiental 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. Al menos el director/a del equipo redactor y el técnico/a de comunicación deberá acreditar un nivel C1 de conocimiento de euskera con el objeto de atender en esta lengua a los ciudadanos que la utilicen en los procesos de información y participación pública.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.1. Fases del Programa de Participación Ciudadana:

3.1.1. Fase A. Información y diagnóstico

- Información sobre el documento del Plan General: el objetivo es explicar en qué consiste el Plan General, objetivos del mismo, consecuencias, etc.
- Sesiones de trabajo con diferentes sectores, asociando metodologías y objetivos de cada sesión. (Mínimo 2 sesiones con cada sector)
- Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante la sesión abierta al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.
- Devolución de lo aportado. Tras la valoración ambiental de las aportaciones realizadas, así como los informes de Medio Ambiente y Sectoriales, hace llegar a aquellos que han participado y a los 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.

3.1.2. Fase B. Avance

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

3.1.3. Fase C. Objetivos y criterios

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

3.1.4. Fase D. Aprobación inicial

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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.2. Determinación del método a través del cual conseguir un proceso participativo óptimo

El proceso participativo deberá atender a los objetivos generales de:

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LOS TRABAJOS.

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

4.1. 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, asociaciones, personas interesadas, asociaciones profesionales, sindicatos, etc.

El proceso de evaluación ambiental se integrará desde este momento, de manera que la cartografía de información urbanística sea común con la documentación de la evaluación ambiental.

Se compondrá de los siguientes apartados:

4.1.1. 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.
- Paisaje: Valoración paisajística del territorio, destacando los terrenos que deben ser protegidos.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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 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.
    - Comparación de sus resultados con lo indicado al efecto por el Plan Territorial Parcial de Llodio, con especial atención a la cuantificación residencial propuesta por los vigentes instrumentos de Ordenación del Territorio.
    - 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: áreas de diferente accesibilidad, déficits generales y específicos detectados.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Equipamiento urbano: Déficits por zonas de las dotaciones: administrativos, escolares, 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. Información sobre la situación sociolingüística respecto al uso del Euskera.

Este capítulo recogerá las posibles afecciones de la normativa urbanística sobre la situación sociolingüística con la evaluación del su posible impacto respecto a la normalización del uso del euskera, y en la fase correspondiente de la redacción de la revisión integral se propondrán las medidas derivadas de esa evaluación que se estimen pertinentes.

Este procedimiento se llevará a cabo siguiendo las prescripciones de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.

4.2. Documento inicial estratégico

A fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 8 del Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas se deberá elaborar el Documento Inicial Estratégico donde se incluya información preliminar de las alternativas barajadas en la ordenación del

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 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 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

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.

4.3. 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:

4.3.1. Memoria de información urbanística, especificando:

4.3.1.1. Información del Territorio.

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

- Encuadre Geográfico.
- Estudio del Medio Físico: Geomorfología, Hidrogeología, Riesgos Geológicos, Pendientes, Capacidad Agrológica de los suelos, Vegetación, Fauna, Paisaje.
- Paisaje: 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.3.1.2. 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.

4.3.1.3. 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 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.
- Comunicaciones urbanas: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales: áreas de diferente accesibilidad, déficits generales y específicos detectados.
- Equipo urbano: Déficits por zonas de las dotaciones: administrativos, escolares, 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.

4.3.1.4. 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 Territorial: se resumirán los condicionantes generales que figuran en las Directrices de Ordenación del Territorio y demás normativa de ordenación territorial con incidencia en el municipio.
- 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.

4.3.1.5. Información sobre la situación Sociolingüística respecto al uso del euskera.

Este capítulo recogerá las posibles afecciones de la normativa urbanística sobre la situación sociolingüística con la evaluación del su posible impacto respecto a la normalización del uso del euskera, y en la fase correspondiente de la redacción de la revisión integral se propondrán las medidas derivadas de esa evaluación que se estimen pertinentes. Este procedimiento se llevará a cabo siguiendo las prescripciones de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.

4.3.2. <u>Memoria Descriptivo-Justificativa, especificando:</u>

- 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.3.3. 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.

4.4. Estudio Ambiental Estratégico:

El EAE se integra en el documento del PGOU formando parte del mismo. 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 Bizkaia).

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 EAE incorporará el estudio sobre sostenibilidad energética, tal y como establece la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.

4.5. 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.

4.5.1. 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- 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 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.

4.5.2. 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.5.3. Planos de ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

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 1:1000 siendo preferible la escala 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 mínima 1:1000 siendo preferible la escala 1:500.
- Plano cartográfico del suelo urbanizable y urbano actual del municipio, con las instalaciones municipales y redes de servicios, incluyendo cotas de tapa y conducto, a escala mínima 1:1000 siendo preferible la escala 1:500.
- Plano de zonificación acústica del municipio, conforme a lo establecido en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4.5.4. 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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural
- Normas transitorias
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

4.5.5. 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 de la revisión integral 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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 Urduña/Orduña, 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

4.5.8. Ordenanzas de urbanización y edificación.

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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

4.5.9. 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.

4.5.10. 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.

4.5.11. 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.

4.6. Evaluación del impacto de género:

Comprenderá la asistencia técnica, análisis, diagnóstico y conclusiones, para la realización del Informe de Evaluación previa del Impacto de Género así como la justificación de la incorporación de las mejoras y medidas correctoras en el documento del PGOU, en cumplimiento de los artículos 18 al 22 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Se incluirá en 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, todas ellas reflejables en la normativa urbanística.

Para ello, el diseño y la ejecución del contrato deberán tener en cuenta la perspectiva de género, en el diagnóstico, en los objetivo, en la actividades y en la evaluación. Asimismo, en la justificación final, se deberá emitir un informe sobre la repercusión que haya tenido en el aspecto del género. En el informe, se utilizarán datos e indicadores desglosados según el sexo de las personas usuarias o beneficiarias, a fin de poder evaluar la repercusión de las medidas de igualdad aplicadas.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.7. 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.

4.8. Evaluación del impacto lingüístico:

Comprenderá la asistencia técnica, análisis, diagnóstico y conclusiones, para la realización del Informe de Evaluación del Impacto Lingüístico que evaluará el posible impacto del plan respecto a la normalización del uso del euskera, así como la justificación de la incorporación de las mejoras y medidas correctoras en el documento del PGOU, en cumplimiento del artículo 7.7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

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

El objetivo de esa evaluación es que no se cree ningún impacto negativo contrario al uso del euskera en aquellas zonas y situaciones en las que el euskera goza de buena salud, y, que en caso de que se creen, el citado impacto se acompañe de medidas correctivas adecuadas.

Así, se deberá efectuar una evaluación previa del impacto lingüístico al objeto de incorporar la perspectiva de la prevención en los instrumentos de planificación.

5. 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 DFB E/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 si lo hubiera, incluyendo normativa, planos y ordenanzas de edificación y urbanización. Se consultará para tal efecto al Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial de Diputación Foral de Bizkaia y al Departamento de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes del Gobierno Vasco por si tuvieran indicaciones y recomendaciones en este sentido.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Toda la documentación se presentará en papel y en soporte informático. Los planos se presentarán en archivos compatibles con las extensiones *.dwg y *.shp, 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.

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

  Documentación gráfica:
  - Soporte papel: Copias normales moduladas, en color y plegadas a tamaño DIN-A4, encuadernados y numerados en caja.
  - Soporte digital, en formatos dwg, shp (gis) y pdf
  - Rótulo en el que figurarán: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Urduña/Orduña, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y Visto Bueno del Ayuntamiento.
- El número de copias será el necesario en cada fase, según la tramitación que proceda con las entidades autonómicas o forales competentes. 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 1:1.000; el suelo urbanizable

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

Además, el equipo redactor ha de entregar al Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural y al de Infraestructuras y Desarrollo territorial 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.

6. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

Se 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 Diputación E/1:5000 y 1/500 en ETRS89 y los trabajos de redes urbanas elaborados por la DFB.
- Documentación del vigente PGOU y las modificaciones tramitadas en soporte informático.
- Documentación de los documentos urbanísticos de desarrollo tramitados desde la aprobación del PGOU en soporte informático.
- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Datos sobre parcelación según la información catastral.
- Acceso a los informes, alegaciones y sugerencias relacionados con el expediente en soporte informático.

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

El entidad adjudicataria se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento designe como coordinadora o directora 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La Comisión Informativa oportuna, 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. Esos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros aspectos:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario.
- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.
- El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

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

El Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial de la Diputación Foral de Bizkaia podrá concertar reuniones periódicas con el equipo redactor y con el Ayuntamiento promotor de la redacción de la revisión integral del Plan General de Ordenación Urbana, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de cada una de las fases subvencionadas.

8. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición, siendo los plazos máximos los establecidos en el apartado “S) PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA. PLAZOS PARCIALES de la carátula:

I. PRIMERA FASE: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La entidad adjudicataria diseñará y presentará el Programa de Participación Ciudadana, conforme la ley 2/2006 de la CAV, de 30 junio de Suelo y Urbanismo y al decreto 46/2020. Este documento describirá las diferentes fases para formular, tramitar y aprobar el Plan General de Ordenación Urbana, estableciendo los mecanismos de participación de la ciudadanía en dichas fases.

Plazo: UN MES desde la firma del contrato.

Al final de la misma, el adjudicatario expondrá y hará entrega del programa de participación ciudadana.

II. SEGUNDA FASE: INFORMACIÓN URBANÍSTICA - DIAGNÓSTICO.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Primeramente se realizará un trabajo de campo, junto con un análisis pormenorizado del planeamiento vigente, con el objeto de recoger información del medio físico y urbano

Tras obtener un diagnostico técnico sobre el estudio realizado, se completará con un estudio subjetivo basado en la participación ciudadana con el objeto captar el conocimiento y las sensaciones colectivas.

Partiendo del análisis de las informaciones recogidas se elaborará un diagnóstico previo de la problemática y oportunidades del municipio que se recogerá en el documento inicial estratégico (DIE) del PGOU.

Plazo: DIEZ MESES desde el día de la firma del contrato de adjudicación de los trabajos.

III. TERCERA FASE: AVANCE DEL PGOU Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO.

A partir del estudio-diagnóstico realizado, así como del proceso participativo en clave propositiva de esta tercera fase, se plantean diversas alternativas para el ordenamiento, completándose así el Avance del Plan General.

Partiendo del análisis de las informaciones recogidas se elaborará un diagnóstico previo de la problemática y oportunidades del municipio que se recogerá en el documento inicial estratégico (DIE) del PGOU.

Plazo: DIEZ MESES desde la presentación del Diagnóstico.

Al final de la misma, en reunión con la Alcaldía, el adjudicatario expondrá y hará entrega de la documentación constituida del Avance del Plan General y del Diagnóstico e Información Urbanística.

IV. CUARTA FASE: INFORME A RESULTAS DE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL AVANCE.

Comprende los informes precisos sobre las sugerencias habidas como consecuencia de la exposición pública del Avance (durante al menos 2 meses), y de los informes solicitados en esa fase.

Plazo: UN MESES desde la fecha de fin del plazo de exposición pública.

V. QUINTA FASE: REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL Y ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO.

Una vez recogido el acuerdo municipal que incluye los criterios y objetivos que se utilizarán para redactar la documentación del plan general por parte del

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

equipo redactor, comenzará la fase de preparación del documento propio, que será finalmente el plan general de ordenación urbana.

Plazo: DIEZ MESES desde el día de la notificación al adjudicatario 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 el adjudicatario expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General. Seguidamente, el Ayuntamiento iniciará el trámite oficial de aprobación inicial del Plan General con sujeción a la Ley vigente.

VI. SEXTA FASE: INFORME A RESULTAS DE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PGOU Y DEL EAE

Comprende los informes precisos sobre las alegaciones habidas como consecuencia de la exposición pública del PGOU (durante al menos 45 días), y de los informes sectoriales solicitados en esa fase.

Plazo: DOS MESES desde la fecha de fin del plazo de exposición pública.

VII. SÉPTIMA FASE: REDACCIÓN DEL PGOU PARA APROBACIÓN PROVISIONAL.

En el caso de aprobación provisional con condiciones, esta fase consistirá en la refundición de la documentación aprobada.

Se elaborara un texto refundido del PGOU que incluirá las modificaciones establecidas en los informes sectoriales vinculantes, la incorporación si procede de la Declaración Ambiental Estratégica de Diputación, así como de las alegaciones aceptadas y aprobadas por el pleno.

Plazo: DOS MESES desde el traslado del acto aprobado.

VIII. OCTAVA FASE: INFORME EN VÍA DE RECURSO.

Comprenderá el informe en vía de recurso, en su caso.

Plazo: Coincidente con la fase anterior.

IX. NOVENA FASE: REDACCIÓN DEL PGOU PARA APROBACIÓN DEFINITIVA.

Una vez aprobado provisionalmente el plan general, el ayuntamiento lo remitirá simultáneamente a la COTPV y al órgano ambiental, solicitando la declaración ambiental estratégica.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54ec6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Recibido los informes de la Comisión e del órgano ambiental, si procede, en cumplimiento de las condiciones establecidas en ese informe, se redactara un anejo o se refundara la documentación del PGOU.

Plazo: DOS MESES desde el traslado del último de los dos informes.

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.

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

9. COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR

9.1. Composición del equipo redactor

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

9.1.1. Director/a del Equipo: Arquitecto/a

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

- Formulación o revisión de 2 documentos de planeamiento general (PGOU o NNSS), cumpliéndose además que al menos uno de los dos documentos deberá haber sido aprobado definitivamente en los últimos 15 años a contar desde la fecha de aprobación del expediente.

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

Igualmente, el director del equipo redactor deberá estar en posesión de titulación de euskera equivalente o superior al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, con el fin de poder atender a la ciudadanía que desee utilizar esta lengua durante los procesos de participación pública, así como para solventar las consultas de ésta durante los periodos de información pública.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

9.1.2. Asesor/a jurídico/a: Licenciado/a o Grado en Derecho.

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

- Formulación o revisión de 2 documentos de planeamiento general (PGOU o NNSS), cumpliéndose además que al menos uno de los dos documentos deberá haber sido aprobado definitivamente en los últimos 15 años a contar desde la fecha de aprobación del expediente.

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

9.1.3. Ingeniero de caminos, canales y puertos

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

9.1.4. Técnico/a superior o licenciado/a

Al menos, un/a técnico/a superior o licenciado/a con competencia en la materia de clasificación y zonificación del suelo no urbanizable (ingeniero/a de montes; ingeniero/a agrónomo; ingenieros de caminos, canales y puertos, geólogo/a, etc...)

9.1.5. Técnico/a Medioambiental

Para la elaboración del estudio de evaluación ambiental estratégica y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, el equipo redactor será necesariamente interdisciplinar, debiendo incluir al menos una persona con titulación técnica superior universitaria con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas y paisajísticas, cuya titulación asegure un perfecto cumplimiento de la documentación exigida por la legislación correspondiente, el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (Licenciatura o Grado en Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes)

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El servicio podrá ser prestado por una empresa profesional especializada en cuyo caso deberá asignar también al contrato una determinada persona con alguna de las titulaciones señaladas. En este último caso, se indicará tanto la empresa profesional especializada que realizará esta parte del servicio (aportando la escritura de constitución de la empresa en la que conste el objeto social de la misma), junto con el concreto profesional que será asignado a la ejecución de esta parte del contrato, que deberá contar con alguna de las titulaciones señaladas.

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

9.1.6. Técnico/a de comunicación

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

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

Igualmente, el técnico/a de comunicación deberá estar en posesión de titulación de euskera equivalente al nivel C1 (Perfil lingüístico 3 o equivalente) del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas

9.2. Obligaciones del equipo redactor

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, la aceptará.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

La entidad adjudicataria del contrato se compromete a atender al público como mínimo 2 días a la semana en horario de oficina y en las dependencias del Ayuntamiento (los viernes de 9:00 a 13:00 horas), durante los periodos de exposición pública de las diferentes fases, con la presencia de uno de los arquitectos del equipo redactor que deberá acreditar un nivel C1 de conocimiento de euskera.

Además, durante los meses de elaboración del documento de análisis y diagnóstico de la información urbanística (fase 2), un miembro del equipo deberá personarse para recabar, contrastar y dar información, en las dependencias municipales, durante al menos 6 horas semanales continuadas.

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

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

Durante los procesos de participación ciudadana que se organicen, el director o la directora del equipo redactor, en tanto que es el profesional de referencia del proceso de redacción de la revisión del plan general, participará en cuantas sesiones de participación ciudadana se convoquen en relación al objeto del presente contrato, con el material divulgativo suficiente para la adecuada comprensión.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA PARA CRITERIOS SUBJETIVOS

Los licitadores deberán presentar un dossier en el que se expongan de forma clara y concisa los aspectos objeto de ponderación conforme a los criterios de valoración de ofertas no evaluables mediante fórmulas. El dossier tendrá un máximo de 35 hojas DIN A-4 escritas a doble cara, estando incluidos en este cómputo los planos, gráficos, imágenes o esquemas si los hubiera. En caso contrario, será causa de exclusión del procedimiento de licitación. Se excluyen de este cómputo los 8 planos adicionales máximos del apartado Memoria-Diagnóstico.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Para la documentación escrita se establece un formato con letra de tamaño mínimo 10, en tipografía arial, espaciado automático, interlineado sencillo en el cuerpo del párrafo, espacio de 1,5 entre párrafos, justificado, formato papel A4 y márgenes: Superior: 2.5cm; Izquierdo: 3cm; Inferior: 2.5cm; Derecho: 3cm. Para los planos se establece un tamaño máximo A0.

A partir del número límite definido en cada apartado se abandonará la lectura, no siendo objeto de puntuación a partir de este punto.

10.1. Memoria - Diagnóstico. Hasta 30 puntos

Contendrá los siguientes apartados:

1) Análisis de la situación del municipio desde el punto de vista de la normativa urbanística y las normativas supramunicipales aplicables. (hasta 3 puntos).
2) Valoración crítica del marco actual y el diagnóstico acerca de sus principales problemas, retos y oportunidades. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio, como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal. (hasta 9 puntos).
3) Identificación de objetivos del P.G.O.U. (hasta 6 puntos)
4) Propuesta de líneas maestras de planeamiento, pautas de actuación y el avance de definición de figuras normativas y de gestión tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar, o no urbanizables, que puedan facilitar la consecución de los objetivos perseguidos. En este apartado se valorará lo siguiente (hasta 10 puntos):

    - Mayor y mejor detalle de conocimiento de los ámbitos.
    - Mayor y mejor solución a las principales problemáticas actuales.
    - Adaptación a la legislación.
    - Innovación social y desarrollo económico.
    - Innovación ambiental.

5) La coherencia entre el diagnóstico realizado, los objetivos planteados y la estrategia propuesta para alcanzarlos, así como el realismo, factibilidad y sostenibilidad de las propuestas. (hasta 2 puntos).

El documento correspondiente a la *Memoria - Diagnóstico* a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. La extensión máxima admitida será, para el escrito, de 10 hojas DIN A4 a 2 caras, y hasta 8 planos DIN A0 adicionales.

10.2. Propuesta metodológica y organización técnica. Hasta 15 puntos

El equipo licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas. Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1) Exposición de la metodología (hasta 5 puntos) que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de los mismo, definiendo cada tarea a desarrollar y qué agente/director será responsable de su realización/redacción, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar la entidad licitadora.

   Incluirá un calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales de ejecución establecidos en este pliego. En este apartado no se valorará la reducción de los plazos máximos establecidos en los pliegos, sino la elaboración de un calendario completo, transversal, factible y conforme a la legislación vigente.

   La definición de las tareas a realizar se presentará según las fases definidas en este pliego de prescripciones técnicas. De cada tarea se indicará las horas estimadas a dedicar, forma de organización, los agentes/miembros/personas responsables. En caso de empresas subcontratadas, se describirá el modo de coordinación y se deberá indicar qué partes/tareas serán subcontratadas y por cuales empresas. Se describirá la gestión con organismos con competencias sectoriales, los informes a solicitar, etc.

   Se deberá mencionar expresamente la localización de los servidores que el equipo redactor usará para guardar/almacenar/realizar el trabajo (aunque esto no será valorado, deben estar en suelo de la UE). Si bien no será objeto de valoración, en relación a la protección de datos, la parte licitadora deberá indicar, si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. La parte contratista deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Así mismo, tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, en relación a la información facilitada sobre la ubicación de los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

   Se valorará:

   - La metodología que se utilizará en los trabajos. (3 puntos).
   - Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales de ejecución establecidos en este pliego. En este apartado no se valorará la reducción de los plazos máximos establecidos en los pliegos, sino la elaboración de un calendario completo, transversal, factible y conforme a la legislación vigente. (2 puntos)

   La extensión máxima admitida en este apartado será, de 3 hojas DIN A4 a 2 caras.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2) <u>Descripción de la organización y del equipo de personal que ha de intervenir en cada apartado (hasta 5 puntos)</u>. A fin de tener una imagen completa de la organización de las empresas/equipos se aportará el diagrama de "desglose de la estructura de trabajo" (WBS). Se estimarán el tiempo de trabajo que cada persona dedicará en sus competencias a las tareas definidas en la memoria. Para acreditar las competencias de los participantes en el equipo de trabajo (si bien para este criterio del concurso no se valorará lo ya aportado como requisitos de solvencia) se indicará la experiencia profesional de cada miembro, participante o agente, mediante resumen de su trayectoria profesional, donde se describa en qué planes similares han tomado parte y el tiempo de dedicación. Y los certificados/diplomas/títulos formativos relacionados con el urbanismo y otras certificaciones de haber trabajado en Planes para otras/esta Administraciones. En caso de subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar, se deberá indicar qué partes/tareas serán subcontratadas y por cuales empresas, indicando con dossier también la trayectoria y experiencia de las mismas.

   Se valorarán:
   - La conformación de un equipo solvente y equilibrado con experiencia en todos los ámbitos. (1,5 puntos)
   - La organización prevista para los mismos, así como los medios a utilizar, las ventajas técnicas de la propuesta, conocimiento del municipio, sinergias, etc. (1,5 puntos)
   - Que la composición del equipo finalmente resultante, incluyendo tanto equipo mínimo, como personal técnico añadido y contratado, incluya una participación mínima de mujeres del 40%. (2 puntos)

   La extensión máxima admitida en este apartado será, de 2 hojas DIN A4 a 2 caras.

3) <u>Documento de explicación de ventajas diferenciadoras, mejoras técnicas de ejecución y sinergias que aporta el/la licitador/a a la presente revisión del Plan (hasta 3 puntos),</u> Este documento podrá contener entre otros: logros anteriores del equipo, acreditación de un conocimiento profundo de la realidad de Urduña-Orduña a todos los niveles o de otros lugares cercanos similares, competencias transversales del equipo redactor... Se concretará en una memoria de cómo máximo 3 folios DIN A4 a una cara (arial 10); si se apoya el texto con gráficos, fotos o planos, éstos deben caber junto con el texto en la misma cantidad de folios.

   En esta parte, se valorará tanto en la memoria como en el documento explicativo de las ventajas, la claridad de la organización y la coherencia de la propuesta para todo el proceso.

   La extensión máxima admitida en este apartado será, de 2 hojas DIN A4 a 2 caras.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4) Propuesta de las medidas inmediatas y transitorias que podrá adoptar el Ayuntamiento durante el período de tramitación del planeamiento hasta la aprobación del PGOU (hasta 2 puntos), que pudieran ser del siguiente tipo:

- Suspensión preventiva de licencias con sus condiciones específicas, por áreas, usos o zonas seleccionadas.
- Comprobación caducidad licencias concedidas.
- Recomendaciones sobre gestiones en tramitación o nuevas propuestas.

La extensión máxima admitida en este apartado será, de 1 hojas DIN A4 a 2 caras.

Los documentos incluidos en la *Propuesta metodológica y organización técnica* podrán contar con documentación gráfica y escrita. Sin embargo si se apoya el texto con gráficos, fotos o planos, éstos deben caber junto con el texto en la misma cantidad de hojas.

10.3. Mecanismo de participación ciudadana. Hasta 10 puntos

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Urduña-Orduña se da a la participación ciudadana, el/la licitador/a deberá explicar la metodología y propuesta del plan de participación ciudadana y proponiendo mejoras en los aspectos de captación de participantes, difusión y comunicación (complementos como charlas, audiovisuales, folletos, sistemas de atención al público, etc.) con el objetivo de lograr una amplia participación ciudadana, que supere los requisitos mínimos legales establecidos. Se pide una propuesta coherente e innovadora para todo el proceso indicando lista de las tareas individualizadas, descripción, público objetivo y medios a utilizar.

Se valorará igualmente la claridad de la organización, la adaptación a la realidad de Urduña-Orduña, y la previsión de utilización de medios de difusión adicionales, alternativos e innovadores más allá de los estrictamente necesarios.

Los documentos incluidos en la sección *Mecanismo de participación ciudadana* podrán contar con documentación gráfica y escrita. Sin embargo si se apoya el texto con gráficos, fotos o planos, éstos deben caber junto con el texto en la misma cantidad de hojas. La extensión máxima admitida en este apartado será, de 2 hojas DIN A4 a 2 caras.

10.4. Propuestas de mejora de la ciudad. Hasta 10 puntos

Se valorará aquellas propuestas que resulten novedosas e interesantes, con la finalidad de obtener un Plan General práctico, innovador y adaptado a las necesidades reales del municipio, siendo a su vez modélico en las nuevas formas de concebir los pueblos, sostenibles, ahorradores de suelo, potenciando sus valores, pensando en las personas, etc… Se valorarán cinco ámbitos concretos:

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Propuestas para mejorar la situación del Casco Histórico del municipio y en especial su revitalización, rehabilitación y regeneración urbana. (Hasta 2 puntos)

- Propuestas para facilitar el desarrollo económico de la ciudad y la instalación de nuevas actividades industriales y manufactureras en los polígonos industriales o áreas de actividad económica, así como para la sostenibilidad económica de estas zonas y su gobernanza eficiente. (Hasta 2 puntos)

- Propuestas para mejorar el estudio de sostenibilidad energética, la planificación urbanística que permita una óptima gestión de la demanda y la oferta de movilidad, el fomento del transporte público más eficiente y sostenible, el alumbrado público y el fomento las producción local de energías renovables, o la incorporación de nuevas tecnologías para la captura y almacenamiento de carbono. (Hasta 2 puntos)

- Propuestas para mejorar la capacidad de adaptación y reducir la vulnerabilidad del municipio ante el cambio climático. Así como otras mejoras medioambientales, de conservación y paisajísticas, especialmente centradas en el suelo no urbanizable, aunque se deja abierto también a propuestas en suelo urbano. (Hasta 2 puntos)

- Propuestas para evitar la despoblación del suelo no urbanizable y entidades locales menores. Posibles ventajas aplicables a nuevos habitantes. Así como medidas urbanas para consolidar un ambiente urbano amigable con todas las personas y, particularmente, las personas mayores y personas con diversidad funcional. En este ámbito de mejoras, se pueden plantear estudios y propuestas relacionadas con viviendas vacías, atracción del turismo, etc. (Hasta 2 puntos)

Las propuestas pueden presentarse como redacción de artículos para su inclusión en la Ordenanza de urbanización, o mediante texto corto explicativo de la propuesta. El objetivo sería, en caso de desarrollarse, poder incluirlas en el Plan General, Ordenanza o incluso en algún futuro Plan Especial/Plan específico. Pueden ser propuestas que modifiquen la clasificación/calificación/destino de suelo, no hace falta concretar un diseño pero deben explicarse de modo comprensible.

Cada propuesta debe ocupar como máximo una (1) cara de una hoja; si se apoya el texto con gráficos o planos, éstos deben caber junto con el texto en la misma cara de la hoja. La extensión máxima admitida en este apartado será, de 10 hojas DIN A4 a 2 caras.

Cada propuesta/artículo se valorará con 0,5 pts. Se aceptará o descartará cada propuesta en función de su carácter innovador, su factibilidad y/o aplicabilidad desde el urbanismo/ordenanzas/administración local, su costo de aplicación estimable y su adecuación a la realidad de Urduña-Orduña.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

10.5. <u>Propuesta de realización del Catálogo.</u> Hasta 3 puntos

Se valorará la metodología en la realización de un catálogo en el que se pueden incluir elementos como:

- Memoria descriptiva y justificativa

- Planos de Información

- Modelo de ficha de los elementos catalogados

- Plano y fotografías de cada elemento

- Estado de conservación

- Normativa y Ordenanzas.

En este apartado se valorará la acomodación del catálogo propuesto a la normativa sectorial vigente, así como que el modelo de ficha propuesto sea completo y claro.

Los documentos incluidos en la sección *Propuesta de realización del Catálogo* podrán contar con documentación gráfica y escrita. Sin embargo si se apoya el texto con gráficos, fotos o planos, éstos deben caber junto con el texto en la misma cantidad de hojas. La extensión máxima admitida en este apartado será, de 2 hojas DIN A4 a 2 caras.

10.6. <u>Realización de una evaluación de 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</u>. Hasta 2 puntos

En este apartado se tendrá en cuenta la calidad de la propuesta y se valorará especialmente la metodología en la realización de la misma, así como las propuestas de medidas tendentes a corregir las desigualdades existentes en el municipio.

La extensión máxima admitida en este apartado será, de 2 hojas DIN A4 a 2 caras.

10.7. <u>Mejoras en la propuesta técnica.</u> Hasta 5 puntos

Se valorará la realización de herramientas o documentos-resumen que faciliten el posterior manejo del PGOU por parte del personal técnico municipal.

La extensión máxima admitida en este apartado será, de 1 hoja DIN A4 a 2 caras.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54e6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

11. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

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

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

La presentación de los documentos será conforme a lo expuesto en el capítulo 5 del este pliego.

12. CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Urduña/Orduña, quien podrá reproducirla, publicarla y divulgarla total o parcialmente en la medida que tenga conveniente. Para ello, la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido estudio a favor del Ayuntamiento.

En Urduña/Orduña, en la fecha consignada en la firma electrónica

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2022-01-19 08:11:20(UTC) Fecha: 19/01/2022 08:11:20 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2022-01-23 17:40:09(UTC) Fecha: 23/01/2022 17:40:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (76dd1e5f-9ae1-41dc-8a98-03066b54ec6c) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.