



LANESTOSAKO UDALA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA REVISIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA FIGURA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE LANESTOSA



LANESTOSAKO UDALA



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA REVISIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA FIGURA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE LANESTOSA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene como objeto la contratación de los trabajos de elaboración, redacción, tramitación y seguimiento de las actuaciones administrativas necesarias para proceder a la Aprobación Definitiva del Plan General de Ordenación Urbana de Lanestosa, adaptado a las determinaciones de la Ley 2/2006, de 30 de junio, del Suelo y Urbanismo del País Vasco, y disposiciones y normativa de desarrollo y concordantes de aplicación, vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca, en sustitución de las actuales Normas Subsidiarias de Planeamiento aprobadas definitivamente mediante Orden Foral 69/1992 de 10 de febrero del Departamento Foral de Urbanismo Normativa Publicada en el BOB de fecha 09/02/1993. Los trabajos deberán realizarse cumpliendo los acuerdos de la Corporación y bajo la dirección técnica de los servicios técnicos municipales.

Los trabajos incluyen además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos para la Evaluación Ambiental Estratégica prevista en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental Estratégica, o normativa autonómica que la desarrolle, así como el asesoramiento jurídico y técnico durante todo el proceso de tramitación de la revisión del Plan General y la asistencia a reuniones en el Ayuntamiento, o en administraciones implicadas y/o exposiciones al público que se consideren necesarias.

El objeto del presente contrato incluirá la creación y gestión de los mecanismos de participación ciudadana regulados en el artículo 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, y otras normativas que la desarrollen.

El objeto del contrato abarca la ordenación urbanística integral del término municipal de Lanestosa, que cuenta con una extensión territorial de aproximadamente 1,31 Km² y una población que asciende a 261 habitantes.



Su fin es dotar al municipio de un instrumento de planeamiento general adaptado a la actual coyuntura social, económica, cultural y urbanística, de acuerdo con la legislación de aplicación y en particular, con la legislación vigente en materia de suelo y urbanismo.

Considerando que la mayor parte del suelo urbano queda incluido en el ámbito Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Lanestosa (PERCH) aprobado definitivamente el 28 de Abril de 1.995 (y sus tres posteriores modificaciones puntuales) **se entiende que es igualmente objeto del presente contrato la actualización total del PERCH** para adaptar el contenido del mismo al vigente marco legal (con especial relevancia respecto a la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco) así como para atender las demandas municipales

2. ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El presente pliego de condiciones técnicas particulares establece las distintas **fases** que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos de la revisión integral de las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal a través de la figura del Plan General de Ordenación Urbana en el municipio de Lanestosa.

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

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

Igualmente, en el presente Pliego se establece el proceso de asesoramiento e información 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 de la redacción y aprobación del plan, se realizarán sesiones de participación ciudadana en los que toda la documentación necesaria para la presentación correrá a cargo del equipo redactor.

Todos los documentos de Plan, en sus distintas fases, deberán redactarse en euskera y castellano, así como todos los informes, documentos de exposición y difusión, comunicaciones escritas, etc. del equipo redactor hacia la ciudadanía. Se garantizará en toda la documentación, el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigente.



Asimismo, se facilitará copia en el formato informático que el Ayuntamiento determine, de cada una de las fases.

Dentro del contenido del contrato 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 costes por traslados, dietas y cualquier otro gasto relacionado con la elaboración del documento.

3. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

El contenido sustantivo del Plan General se adecuará a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este Pliego de Condiciones Técnicas, o cualquier otra que sustituyera la anterior.

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

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

Si a requerimiento del órgano ambiental responsable de la emisión de los informes de Evaluación Ambiental Estratégica resultara necesario elaborar estudios sectoriales específicos tales como estudios de inundabilidad, acústicos etc, éstos se considerarán contemplados dentro del estudio de Evaluación Ambiental Estratégica y por tanto no serán objeto de contratación independiente. Igualmente, en el procedimiento de Evaluación Ambiental se incluirán los aspectos del Estudio de Sostenibilidad Energética requeridos por la reciente legislación autonómica en materia de sostenibilidad energética, Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.

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

Se incluirá, por un lado, un análisis en la relación a la inclusión de la perspectiva de género en el urbanismo municipal y principios de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, que se recogerá expresamente en un capítulo propio, y por otro lado, el Informe de Evaluación del Impacto Lingüístico.



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

Todos los documentos del PGOU se elaborarán y presentarán conforme a lo dispuesto en el apartado 6.- FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN del presente Pliego.

4. DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO

4.1.- INTRODUCCIÓN

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

En el presente Pliego se establece la obligación para los que se presenten a la licitación para la redacción del Plan General, de elaborar, entre otros, un documento que desarrolle en detalle el contenido documental de cada una de las fases, con la especificación clara y concreta de todas las determinaciones gráficas y escritas que necesarias para la correcta definición y concreción del Plan.

Dicho documento deberá contener igualmente una Memoria metodológica de todo el proceso de elaboración del Plan General, relacionando de manera expresa las determinaciones propias de la ordenación urbanística, con las de su ejecución y las de protección medioambiental.

4.2.-DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR

De acuerdo con lo indicado anteriormente, se procederá por los equipos que se presenten a la licitación para la adjudicación de los trabajos del Plan General de Lanestosa, a desarrollar el contenido documental de las siguientes fases:

- Fase 1: Programa de Participación Ciudadana
- Fase 2: Información urbanística y su afección al Plan General
- Fase 3: Documento Inicial Estratégico para su remisión al órgano ambiental
- Fase 4: Elaboración del Avance
- Fase 5: Participación ciudadana sobre el contenido del Avance y adopción de criterios y objetivos para la elaboración del Plan General
- Fase 6: Elaboración del Plan General
- Fase 7: Aprobación Inicial y participación ciudadana sobre el contenido del Plan General
- Fase 8: Documento de Aprobación Provisional
- Fase 9: Documento de Aprobación Definitiva
- Fase 10: Recursos en vía administrativa



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

En cada una de las fases se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en el artículo 62 “Documentación” de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco y en los artículos correspondientes del Reglamento de la ley citada, siendo obligación del adjudicatario de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego y con lo que se establezca al efecto en la Ley 2/2006 y otras normativas de desarrollo (decretos, órdenes, etc.) o normativa en vigor en caso de modificación de algún texto legal.

5. FASES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA Y TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LANESTOSA

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

Teniendo en cuenta que se pueden realizar diferentes trabajos propios de las fases previas del análisis de la realidad territorial y urbana del municipio, la estructuración en fases que se establece a continuación no está organizado exclusivamente con un criterio secuencial estricto, sino que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre sí.

En consecuencia, el concepto de fase trasciende de un contenido meramente propio de una secuencia temporal y se combina con la concreción de diversos cometidos en función de su contenido material.

5.1.- FASE 1: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

5.1.1- Programa de Participación Ciudadana

5.1.1.1- Introducción

La elaboración del PGOU deberá integrar un proceso de participación pública desde las fases iniciales del mismo. Para ello, la empresa adjudicataria realizará las labores de asistencia



técnica en las reuniones a convocar con los agentes municipales, juntas administrativas, asociaciones y grupos sociales, culturales y deportivos, sectores profesionales, sindicatos, personas interesadas, etc.

La empresa adjudicataria será la encargada de la ejecución y diseño de todo el material preciso para la difusión del PGOU (paneles, folletos, presentaciones digitales, infografías, etc.), así como de recoger la información, documentos, propuestas, etc. resultantes del proceso de participación ciudadana e incorporarlos a la documentación del Plan General.

En las sesiones de explicación pública, estarán presentes, como mínimo, una persona responsable de la empresa adjudicataria capaz de realizar una explicación detallada del tema que se trate, y, posteriormente, participar y aclarar las dudas que se les sometan desde el público, garantizando en todo el proceso el uso del euskera y castellano, aplicando los criterios lingüísticos del Ayuntamiento.

Se establecerán las actuaciones concretas para la difusión del documento, sesiones de trabajo o foros en cada una de las fases, en base al Programa de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno Municipal. Asimismo, se elaborará un Planning y memoria descriptiva de cada actuación propuesta que deberá contener todos los hitos de participación que se indican en la descripción de cada una de las fases. Además, este documento contendrá las explicaciones correspondientes al tratamiento de los resultados del proceso participativo y su incorporación a los documentos técnicos.

5.1.1.2. - P l a z o

Este documento se presentará en el plazo máximo de UN (1) MES desde la firma del contrato y deberá ser expresamente aprobado por la Corporación Municipal.

5.1.2. - Fases del proceso participativo (Guía de Participación)

Todas las acciones encaminadas a la participación y la difusión entre la ciudadanía de los temas relativos a la definición del futuro modelo territorial que se pretenda constituir en el municipio de Lanestosa quedan recogidos en el Programa de Participación Ciudadana aprobada por el Pleno, en su sesión ordinaria del 6 de mayo de 2020.

A continuación se recoge un esquema de la Guía de Participación de manera cronológica y junto con las fases previstas por la legislación para la tramitación del Plan General.

Fase 1.PPC- Programa de Participación Ciudadana(PPC) + Propuesta y aprobación del PPC – FASE FINALIZADA–



P R E A V A N C E	Fase 2.PPC- Análisis del Planeamiento Territorial + Sesiones formativas para técnicos municipales, concejales, Consejo Asesor, representantes políticos y asociaciones + Cuestiones sobre equipamientos, movilidad, seguridad ciudadana, medio natural, etc. + Inicio sesiones con grupo de Igualdad. Recorridos y Mapa Inclusivo.	Fase 3.PPC- Análisis del uso de la vivienda y actividades económicas + Encuesta: necesidades de vivienda, vivienda vacía, equipamientos, etc. + Consultas temáticas (partidos políticos, representantes de asociaciones, etc.) + Documento de Síntesis de la Participación	Fase 4.PPC- Preavance. Documento de Inicio + Difusión y Exposición del Preavance + Documento de Síntesis de la Participación
	Fase 5.PPC- Avance del Planeamiento + Informe del Consejo Asesor del Planeamiento Municipal (esta fase puede coincidir en el tiempo con la Fase 6)	Fase 6.PPC- Participación Ciudadana + Reuniones con los grupos políticos, Consejo Asesor de Planeamiento, etc. + Sesiones explicativas para el público + Informe a las sugerencias presentadas + Documento de Síntesis de la Participación	
	Fase 7.PPC- Documento para la Aprobación Inicial + Informe del Consejo Asesor del Planeamiento Municipal	Fase 8.PPC- Participación Ciudadana + Reuniones con los grupos políticos, Consejo Asesor de Planeamiento, etc. + Sesiones explicativas para el público + Asistencia al público	Fase 9.PPC- Síntesis de la Participación + Documento de Síntesis de la Participación + Informe a las Alegaciones presentadas

Posteriormente se detallan las actividades por fases de tramitación del PGOU, recogidas en la Guía de Participación Ciudadana aprobados por el Pleno Municipal.

- FASE 1.PPC: PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PPC). - FASE FINALIZADA—



- FASE 2.PPC, 3.PPC y 4.PPC: PREAVANCE.

En primer lugar se plantean sesiones formativo/informativas en cada uno de los núcleos del municipio de una duración de una hora (o 45 minutos, 35 explicación y 10 preguntas) distribuidas en 45 minutos de explicación de qué es el PGOU e inicio del proceso de revisión, qué consecuencias tiene para el desarrollo del pueblo, áreas de trabajo, dar claves de conocimiento adecuadas con el objetivo de motivar a la ciudadanía a participar activamente en las fases posteriores del proceso. Al ser una explicación sencilla la podría dar tanto el personal técnico del Ayuntamiento como del Equipo Redactor.

1.- SESIONES FORMATIVAS.

Tienen la función de dar pautas sobre el planeamiento, la legislación vigente, las fases que lo constituyen y los objetivos de cada una de ellas, los diferentes mecanismos urbanísticos y legales que se puedan emplear, etc. que permitan abordar la revisión del planeamiento desde una posición más adecuada.

Esta formación proporcionará un conocimiento global del proceso de planeamiento y ayudará en los acuerdos y tomas de decisión a nivel municipal. Estas jornadas será impartidas por el Director del Equipo Redactor.

Estas Sesiones Informativas se impartirán a las personas que el ayuntamiento de Lanestosa considere oportuno invitar. Se sugieren de manera orientativa los siguientes: alcalde y concejales de la corporación, Consejo Asesor de Planeamiento, así como técnicos o responsables municipales que la Corporación estime oportunos. Podría extenderse a representantes de asociaciones si se considerase que puedan aportar propuestas constructivas.

En función del número de personas y del interés que suscite la propuesta, se podrán realizar hasta un total de tres jornadas de dos horas de duración cada una.

2.- ELABORACIÓN DE UN CUESTIONARIO.

Sirve para recoger las observaciones que sobre el estado actual de Lanestosa quieran trasladar los principales agentes participantes en la elaboración del Plan General o incluso el conjunto de la ciudadanía a través de medios telemáticos y de medios impresos dejados al efecto en los centros sociales y SAC del municipio.

Se incorporarán cuestiones relacionadas con los aspectos con mayor incidencia en los contenidos del PGOU. De forma resumida se plantearán aspectos agrupados en materias principales como:

- Medio natural.
- Modelo de asentamientos. Crecimientos residenciales e industriales.
- Vivienda protegida.
- Equipamientos y espacios libres.
- Movilidad.
- Patrimonio cultural.



- Cualquier otra materia que se considere de interés. Estos cuestionarios se remitirán a:
 1. Las asociaciones del municipio que muestren interés en el proceso de participación del Plan general.
 2. Los partidos políticos de Lanestosa.
 3. Los técnicos municipales designados por el Ayuntamiento.
 4. Se dejarán en versión impresa en los centros sociales y en los SAC del municipio.Mediante el Cuestionario se tratará de abarcar un amplio espectro de temas sobre los que cada persona o grupo destacará las cuestiones que considere más importantes.

3.-ENCUESTA.

De forma complementaria al Cuestionario descrito en el apartado anterior y con objeto de obtener una mayor participación, dinamismo y conocimiento de las opiniones de las vecinas y vecinos de Lanestosa se propone la realización de una encuesta dirigida a una muestra representativa de los habitantes de Lanestosa.

Para la elaboración de un Plan General de Ordenación Urbana resulta necesario conocer las opiniones de las vecinas y vecinos respecto a los diferentes aspectos de la vida municipal: el propio conocimiento del municipio, la valoración de los equipamientos, de las infraestructuras, de la vivienda, la imagen del municipio, cómo lo han visto evolucionar, los aspectos prioritarios a solucionar e incluso el grado de conocimiento e implicación sobre los nuevos proyectos. Esto permitirá, por una parte, la comprensión de esta percepción del municipio y, por otra, puede resultar el punto de partida del debate de la fase de participación ciudadana.

Esta encuesta podría hacerse a través de la página web, pero puede resultar mediatizada y sesgar el valor de los resultados debido a que habitualmente solo contesta la gente con una alta motivación, quedando en la sombra las opiniones del resto de la ciudadanía.

Por ello, se propone una encuesta domiciliaria dirigida a una muestra representativa de los habitantes de Lanestosa, que se segmentaría por edad, sexo y barrio, de manera que se pueda conocer de forma más fehaciente la opinión de una parte significativa de las vecinas y vecinos. La muestra que se presenta como más adecuada, en una primera fase, se estructuraría con un reparto estratificado en función del número de personas residentes por barrios. El fruto de este sondeo dará lugar no sólo al conocimiento de las opiniones, sino que de aspectos más objetivables como pueden ser las viviendas vacías, las necesidades de vivienda y/o de equipamientos, así como las preocupaciones y demás inquietudes de la ciudadanía.



La encuesta tiene una gran utilidad, ya que permite efectuar un contraste entre la realidad del dato y la explicación cualitativa del mismo, proporcionando una herramienta de diagnóstico clave en aquellos aspectos sometidos a verificación. Además, en la fase de Avance sirve, en gran medida, para justificar las propuestas de actuación. A partir de la encuesta se abordan las problemáticas iniciando planes específicos para satisfacer esas necesidades detectadas.

Las personas que realizarán las encuestas serán bilingües en los dos idiomas oficiales de la CAPV, por lo que las vecinas y vecinos de Lanestosa podrán elegir el idioma en que desean ser encuestados.

Finalizada esta fase, se elaborará un Informe de Síntesis y Opinión sobre las observaciones recogidas.

4.- MESAS CON LAS ÁREAS MUNICIPALES.

Se podrán organizar mesas temáticas de trabajo en función del perfil de las personas que estén dispuestas a colaborar.

Podrán participar la corporación y los representantes de todos los partidos políticos de Lanestosa, los técnicos municipales, así como representantes de asociaciones del municipio que estén interesados. Además se podría invitar a expertos técnicos de carácter público cuya opinión pueda ser útil en la redacción del PGOU.

Estas mesas tienen la función de canalizar el intercambio de ideas y deberán servir como foro de discusión entre el equipo redactor, las autoridades públicas y el resto de los agentes implicados y se tratarán numerosos temas como: criterios territoriales y urbanísticos, movilidad, vivienda y rehabilitación urbana, equipamientos, espacios naturales, actividades económicas, etc.

El objetivo es reflexionar en torno a lo ya existente pero, sobre todo, el proceso se centrará en generar un ambiente de reflexión creativa en torno a problemas, oportunidades y posibles propuestas de futuro en diferentes temas (considerados clave) que sean de utilidad en las siguientes fases del proceso de redacción del Plan General.

Se propone la creación de Dos mesas temáticas en función del tiempo disponible: una sobre población, vivienda y actividades económicas y otra sobre protección medioambiental, paisaje y medio natural. Dependiendo del interés y la participación que susciten las mesas pudiera plantearse un desglose más detallado de las mismas.

El orden de los temas a tratar será definido previamente, para optimizar los resultados de estas reuniones. En función del orden de los temas a tratar, se entregará todas las partes la documentación oportuna que permita mantener el hilo de las mesas, lo que aumenta la eficacia de estas reuniones que posteriormente se podrían plasmar en el PGOU.



Es conveniente orientarlas temáticamente, aunque también se podrían integrar grupos con intereses diferentes.

Un miembro del Equipo Redactor moderará las mesas temáticas en las siguientes tareas:

- Identificación de los momentos clave para iniciar la fase de debate concreto.
- Presentación de la información de manera adecuada para cada foro y cada momento/consulta.
- Recogida de las opiniones según un formato tipo.
- Redacción de actas que recojan las conclusiones de las mesas temáticas.

Las mesa temáticas, bien gestionadas, sirven para captar opiniones y posiciones de distintos colectivos y círculos profesionales o de interés relevante de una manera organizada y sistemática.

5.- PARTICIPACIÓN RELATIVA AL URBANISMO DE GÉNERO E IGUALDAD.

Recoger las opiniones de las mujeres y de otros colectivos o grupos sociales que presenten algún perfil de dependencia (entre lo que se incluirían el Consejo de Infancia, colectivos de mayores o con dependencia funcional) permite trazar un escenario urbano en el que plantear soluciones concretas que mejoren e igualen la calidad de vida del conjunto de la ciudadanía.

El desarrollo de las tareas se coordinará con el Área de Igualdad del Ayuntamiento de Lanestosa. Los trabajos se basarán en la experiencia y conocimiento de las técnicas y técnicos para la correcta consecución y organización de las propuestas recogidas.

El enfoque de la participación ciudadana relativa a la perspectiva de género con respecto al Plan General se orienta a complementar y adaptar las diferentes propuestas que se hayan venido elaborando durante los años operativos.

Se proponen una serie de actividades basadas en los siguientes principios:

- Contacto con personas interesadas en participar en la determinación de problemas y objetivos, entre ellas:
- Mujeres y/o personas mayores o dependientes de Lanestosa. Se organizarán reuniones con representantes que puedan participar en los debates sobre el PGOU. Para ello se recurrirá a la información disponible en el Área de Igualdad del Ayuntamiento, con objeto de realizar una presentación a las interesadas e interesados (entre los que se incluirían las 3 residencias existentes en el municipio) donde explicar la finalidad del trabajo.
- Representantes de Consejo municipal de Igualdad.
- Técnicas y técnicos municipales.

Se prevé una sesión en la que se estudiará la implantación de soluciones urbanísticas a las necesidades detectadas. Se tratará de agilizar el trabajo enviando de antemano el orden del



día y los contenidos que se vayan a revisar. En dicha reunión se presentará el proyecto del Plan, se explicará la metodología y se recogerán aportaciones. También se consensuará la planificación del trabajo de este grupo.

Si fruto de la citada reunión se considerase de interés, se realizarán unos recorridos para valorar sobre el terreno diferentes problemáticas y debatir con los participantes las conclusiones obtenidas.

Material fotográfico: En cada zona se recogerán fotografías tanto de los grupos de debate como de los lugares que las asociaciones señalen como prioritarios.

Se elaborará un “Mapa de la Ciudad Inclusiva” dentro de la redacción del PGOU en el que se puedan identificar las acciones tomadas con objeto de reducir los impactos de desigualdad urbana.

La identificación de puntos sensibles, situándolos en un plano del municipio, permite intervenir en Lanestosa integrando también las necesidades de la perspectiva de género e inclusiva, con actuaciones que puedan eliminar este tipo de espacios o establecer medidas paliativas que lo minimicen. Este mapa recogerá gráficamente las conclusiones obtenidas durante el proceso, para convertir estos espacios problemáticos en espacios neutros en la medida de que el Ayuntamiento tenga posibilidades y puedan formar parte de las propuestas de actuaciones directas e integradas dentro de la revisión del Plan General.

6.- DIFUSIÓN Y EXPOSICIÓN DEL PREAVANCE.

Una vez entregada la documentación de Preavance y durante el plazo que se establezca en los pliegos, se realizará además:

- Dos Sesiones de Explicación Pública en las que se asegurará la presencia de técnicos cualificados del Equipo Redactor que se expresen con fluidez tanto en euskera como en castellano:
 1. Dirigida a asociaciones del municipio.
 2. Dirigida a la ciudadanía en general.

El Equipo Redactor elaborará la documentación digital precisa para su difusión y comunicación.

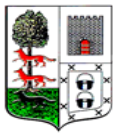
Además, aportará la documentación digital precisa para su incorporación a la página web del Ayuntamiento de Lanestosa.

- Finalizada esta tarea se realizará un Informe de Síntesis y Opinión sobre las observaciones recogidas.

- **FASES 5.PPC y 6.PPC: AVANCE DEL PGOU. EXPOSICIÓN PÚBLICA**

El objetivo de la participación en esta Fase es, por un lado, permitir la difusión entre la ciudadanía del Avance elaborado para que tanto las vecinas y vecinos de Lanestosa como los agentes interesados puedan realizar su aportación individual en la toma de decisiones acerca del diseño de sus barrios, a la vez que, por otro lado, se da cumplimiento al trámite de exposición pública previsto en el punto 3 del artículo 90 de la Ley 2/2006 del suelo y Urbanismo del País Vasco.

Para el adecuado cumplimiento de estos objetivos se llevarán a cabo las siguientes tareas:



1. EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL DOCUMENTO DE AVANCE.

Es preciso poner a disposición de las vecinas y vecinos un local adecuado par la consulta del Avance del Plan general. Se adaptará el material expositivo al espacio disponible, estudiando la fórmula adecuada para una mejor comprensión del documento. Así como la reserva de un espacio en el que poder atender al público de forma adecuada (una mesa con sillas, un espacio donde proyectar, etc.)

El Equipo Redactor elaborará la documentación precisa para la exposición Pública del Avance:

- Elaborará los paneles de exposición en número y formato que se estime necesarios y colaborará con los responsables municipales en el montaje de la Exposición en los locales designados por el Ayuntamiento a tal efecto.

El diseño de los paneles y el material complementario que se estime necesario facilitarán la comprensión del documento por parte de la ciudadanía no iniciada y se empleará un lenguaje asimilable por la mayoría de las vecinas y vecinos de Lanestosa. Se facilitará material fotográfico que facilite la comprensión del modelo propuesto.

- Elaborará una copia completa del documento de avance en euskera y castellano en papel y se depositará en los locales destinados a la Exposición Pública para su consulta por parte de las interesadas e interesados. Esto se complementará con la asistencia durante dos días a la semana a establecer por la Corporación municipal, de un miembro cualificado técnicamente que explicará el contenido y alcance de las propuestas atendiendo presencialmente las dudas que planteen las ciudadanas y ciudadanos tanto en euskera como en castellano. Esta asistencia a la exposición se podrá complementar con la presencia de técnicos especialistas siempre con cita previa y demanda y consentimiento del Ayuntamiento de Lanestosa. Si se viera que existe una demanda mayor se incrementaría la presencia del técnico de modo que no queden vecinas o vecinos sin atender.
- Elaborará una presentación y su proyección, como medio más dinámico de exposición del Avance.
- Aportará la documentación digital precisa para su incorporación a la página web del Ayuntamiento.
- El Equipo Redactor diseñará un tríptico que se dará a conocer a los vecinos y vecinas.
- El tríptico incorporará un breve resumen del alcance del Avance del PGOU, así como información relativa al lugar, período y horario de la exposición pública del Avance.
- Finalizada esta fase, realizará un Informe de Sugerencias y un Informe de Síntesis sobre las Opiniones recogidas.



2. SESIONES ABIERTAS.

Se proponen dos sesiones abiertas de explicación pública del Avance, en las que se asegurará la presencia de técnicos cualificados del Equipo Redactor, como mínimo el director del Equipo, el asesor jurídico, el asesor del Informe de Sostenibilidad Ambiental, así como de otros técnicos que se expresen con fluidez tanto en euskera como en castellano.

Se propone que estas presentaciones públicas coincidan con el inicio de los períodos de Exposición al público que legalmente están establecidas para los instrumentos de planeamiento.

Se elaborarán los contenidos propios del material divulgativo, que deberán prepararse junto con los documentos legalmente exigidos, para facilitar su difusión y comprensión.

El Avance se someterá al Consejo Asesor de planeamiento para su información. Además, se propone mantener reuniones individualizadas con cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento, con objeto de transmitir confianza y una mayor comprensión del alcance del documento, dejando claro que el nuevo Plan General no se trata de un instrumento del equipo de gobierno sino que de todas las vecinas y vecinos de Lanestosa. Este mecanismo se ha demostrado eficaz para lograr una tramitación más constructiva por parte de todos los grupos del Ayuntamiento. Estas reuniones se pueden mantener en cualquier momento, antes o durante el período de exposición al público.

3. INFORME DE CONTESTACIÓN DE SUGERENCIAS.

El Equipo Redactor elaborará el Informe de contestación de Sugerencias. Para la elaboración del Informe, se contrastará con los servicios municipales la información aportada en las sugerencias para contestar con mayor precisión. Se proponen unas reuniones de coordinación que se podrán ir complementando con consultas continuas para una mayor eficacia.

El Informe se someterá a la corporación para su valoración.

- FASES 7.PPC, 8.PPC y 9.PPC: DOCUMENTO DE APROBACIÓN INICIAL. EXPOSICIÓN PÚBLICA Se proponen las siguientes actuaciones:

- 1.- EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN INICIAL

Una vez aprobado inicialmente el PGOU, el Equipo Redactor elaborará la documentación precisa para la Exposición Pública del Plan General en los mismos términos y condiciones que las recogidas en el apartado del Avance, realizando todo lo señalado e incluyendo además lo siguiente:

- Durante el período de Exposición Pública del PGOU se propone incrementar la presencia de técnicos en el lugar de la exposición en un día más a la



semana a los indicados en el caso del Avance, con un máximo de 4 horas diarias.

- El Equipo Redactor aportará fotografías de todas las actuaciones urbanísticas que el PGOU proponga, con objeto de facilitar la comprensión de las propuestas por parte de la ciudadanía.
- También elaborará una revista resumen para transmitir el alcance del contenido del Plan a la ciudadanía.

◦ 2.- INFORME DE CONTESTACIÓN DE ALEGACIONES.

Durante los dos meses que se proponen para la elaboración del informe, el Equipo Redactor contrastará con los servicios municipales la información aportada en las alegaciones para contestar con mayor precisión. Se proponen unas reuniones quincenales para ir revisando las alegaciones a medida que se van estudiando, que se podrán ir complementando con consultas continuas par una mayor eficacia.

El Equipo Redactor redactará una memoria sobre el proceso de participación ciudadana, resumen general de las alegaciones recibidas y las principales modificaciones que se deriven.

- INFORMES DE SÍNTESIS DE PARTICIPACIÓN

El Equipo Redactor realizará tres informes de Síntesis sobre la Participación Pública, uno por cada Fase de tramitación del Plan General. Estos Informes sirven de seguimiento de las distintas acciones de participación que se han llevado a cabo hasta ese momento. El principal objetivo es el de agrupar los resultados de las distintas acciones en un documento único.

El Informe de Síntesis de cada fase no contará con más de 20 páginas y dispondrá de croquis analíticos y propuestas concretas con objeto de potenciar, facilitar y concentrar el proceso de debate y participación hacia unas directrices lo más consensuadas posible. Previamente a su presentación será revisado y contará con el visto bueno del Ayuntamiento de Lanestosa.

- Sobre la base del documento de Preavance y las primeras propuestas realizadas durante el proceso de participación se elaborará un documento de resultados: “el Primer Informe de Síntesis sobre la Participación” . Se empleará durante la segunda fase del proceso participativo.
- Sobre la base del documento de Avance y las primeras propuestas de la fase anterior del proceso de participación se elaborará un documento de resultados: “el Segundo Informe de Síntesis sobre la Participación” . Se empleará en la siguiente fase del proceso participativo.
- Sobre la base del documento de Aprobación Inicial, las alegaciones recibidas y ls opiniones manifestadas a través de la tercera y la cuarta mesas, se elaborará otro documento de resultados: “el Tercer Informe de Síntesis sobre la



Participación” . Se empleará en las fases posteriores de redacción del PGOU. Contará con la misma estructura que los anteriores Informes de Síntesis y servirá para cerrar el proceso de participación pública, a falta de la entrega del informe de alegaciones

5.2.- FASE 2: INFORMACIÓN URBANÍSTICA Y SU AFECCIÓN AL PLAN GENERAL

5.2.1.- Análisis de las afecciones medioambientales, de los Planes de Ordenación y Sectoriales del Territorio, y su afección al Plan General

5.2.1.1.- Análisis del Planeamiento Territorial y sectorial

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

Además de realizar un análisis de los Planes Territoriales anteriormente citados, se incidirá en los efectos inducidos por los Planes Territoriales Sectoriales, por su mayor concreción, sobre el Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Balmaseda-Lanestosa (Encartaciones).

Como resumen de los trabajos de análisis de los Planes Territoriales y de sus vinculaciones al Plan General de Ordenación Urbana, se elaborará un informe sobre el Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Balmaseda-Lanestosa y un informe de cada uno de los Planes Territoriales Sectoriales vigentes y en proceso de elaboración que afecten al municipio.

El informe sobre el Plan Territorial Parcial deberá contener un análisis detallado de sus vinculaciones territoriales y de la cuantificación del desarrollo urbano, tanto residencial como de actividades económicas, estableciendo los criterios interpretativos sobre el margen de maniobra que establece sobre el Plan General para definir la magnitud y características del futuro desarrollo urbano. También se incluirán las previsiones según los criterios establecidos en las Directrices de Ordenación del Territorio. Se compararán con la previsión recogida en las actuales NNSS y la edificación residencial pendiente de ejecutar.

Los informes sectoriales deberán contener un análisis concreto de sus vinculaciones singulares sobre la capacidad de establecer la ordenación urbanística, de manera gráfica



claramente comprensible. Dicho análisis gráfico se deberá completar con un informe escrito que aclare el alcance normativo obligatorio y orientativo de las vinculaciones territoriales de los diversos Planes Sectoriales (PTS de Ordenación de los márgenes de ríos y arroyos, agroforestal, carreteras, etc.), tanto de los aprobados definitivamente, como de aquellos otros que estén en proceso de elaboración, y que puedan, una vez aprobados, afectar al Plan General.

Se definirán gráficamente las afecciones de los planeamientos sectoriales sobre una base cartográfica única y en coordenadas UTM-ETRS89.

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

De manera coordinada con la elaboración de los trabajos sobre el análisis en la ordenación territorial vigente, se realizará un análisis gráfico y escrito de todas las vinculaciones territoriales a respetar para la protección del medio ambiente, que tengan incidencia en el contenido documental propio del Plan General y que serán contemplados en el estudio de la Evaluación Ambiental Estratégica.

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

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

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

Se analizará la situación del municipio en relación con el paisaje y su ámbito normativo, así como con los suelos potencialmente contaminados, la inundabilidad y sus riesgos.



5-2.1.3.- Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales

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

De esta manera se pretende ir sentando de manera paulatina las diversas bases de concreción metodológica que permitan avanzar de manera segura en el proceso de elaboración del plan general, fijando criterios consensuados y aprobados para posibilitar el avance seguro en la redacción de la documentación de las fases posteriores.

5.2.1.4.- Plazo

El plazo para la elaboración y presentación de la documentación correspondiente a estos análisis será de DOS (2) MESES desde la firma del contrato.

5.2.2.- Análisis de los Planes Generales de los municipios vecinos a Lanestosa y su posible afección

5.2.2.1.- Análisis de los Planes Generales vecinos

Se analizarán los Planes Generales de los municipios limítrofes con Lanestosa para comprobar las previsiones que contienen con la finalidad de compatibilizar soluciones a la problemática que pueda haber en los lindes, y sobre todo, ver la existencia de oportunidades sobre temas como la movilidad, género, euskera, dotaciones, sostenibilidad, etc. Se tomará en consideración las previsiones contenidas en el Planeamiento urbanístico de los municipios adyacentes de Cantabria (Soba y Ramales de la Victoria)

5.2.2.2.- Plazo

El plazo para la elaboración y presentación de la documentación correspondiente a este análisis será de UN (1) MES desde la firma del contrato.

5.2.3.- Análisis del uso de la vivienda y de la situación de la actividad económica en el término municipal

5.2.3.1.- Respecto a la vivienda

Se realizará un análisis de las licencias urbanísticas concedidas por el Ayuntamiento a partir de la Aprobación Definitiva de las NNSS, relativas a edificios de nueva planta y locales en los



que se sitúe el uso de vivienda, con la concreción del régimen de cada uno de ellos. Este análisis comprenderá también las licencias de segregación de viviendas.

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

También se analizará la situación de la actual normativa urbanística sobre edificación y las posibles mejoras comparando con la normativa propuesta por Gobierno Vasco y el Código Técnico de la Edificación y sus previsiones.

Se analizará la situación de nuevos espacios de uso residencial en planta bajo cubierta, que en la actualidad se encuentran prohibidos por la normativa urbanística.

Se compararán los resultados obtenidos con lo indicado al efecto por el Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Balmaseda-Lanestosa, con especial atención a la cuantificación residencial propuesta, así como con las Directrices de Ordenación del Territorio.

5.2.3.2.- Respecto a la actividad económica

Se realizará un análisis de la actividad implantada en el municipio, incluyendo las actividades comerciales y los suelos clasificados como industriales. Las conclusiones extraídas del análisis se contrastarán con las determinaciones recogidas en el Plan Territorial Parcial y en el Plan Territorial Sectorial de actividades económicas

5.2.3.3.- Respecto al PERCH vigente

Se realizará un análisis de la Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Lanestosa (PERCH) aprobado definitivamente el 28 de Abril de 1.995 así como las tres Modificaciones Puntuales al mismo y la necesidad de adaptar el contenido del mismo para atender a las actuales demandas del municipio

5.2.3.4.- Plazo

El plazo para la elaboración y presentación de la documentación a esta fase será de UN (1) MES desde la firma del contrato.

5.3.- FASE 3: DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO PARA SU REMISIÓN AL ÓRGANO AMBIENTAL



5.3.1.- Documento Inicial Estratégico

5.3.1.1.- Contenido

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación, y con el artículo 18 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, el órgano promotor del Plan General remitirá al órgano ambiental, junto con la documentación exigida por la legislación sectorial, la Solicitud de Inicio, con el fin de que éste inicie el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

En esta fase se elaborará la documentación necesaria según la legislación sectorial vigente, para realizar dicha Solicitud.

Si el órgano ambiental apreciase que el contenido de la documentación presentada no es suficiente para proceder a la Evaluación Ambiental Estratégica del plan o programa, será obligación del equipo redactor la elaboración de la documentación que por el órgano ambiental sea requerida, en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS.

Este documento será utilizado como soporte para la participación pública previa que se organizará en unas primeras jornadas de participación ciudadana, según el Programa de Participación Ciudadana aprobado.

5.3.1.2.- Plazo

El plazo para la emisión del Documento Inicial Estratégico para remitir al órgano ambiental o Preavance será de CUATRO (4) MESES desde la fecha de comienzo de los trabajos (firma del contrato).

Una vez entregado el Documento Inicial Estratégico, se establece el plazo de MES Y MEDIO (1,5) para desarrollar el proceso de participación ciudadana.

Finalizados los hitos de participación ciudadana, el equipo redactor, en un plazo no superior a UN (1) MES, emitirá un Informe de Síntesis sobre las opiniones recogidas durante las sesiones abiertas al público y consecuencias para el PGOU derivadas de esta primera fase.

5.4.- FASE 4: ELABORACIÓN DE AVANCE

5.4.1.- Avance

5.4.1.1.- Introducción

A partir de la recopilación de la información relativa al planeamiento territorial y el análisis de la vivienda y actividades económicas, comienza esta fase cuarta, consistente en la



elaboración del Avance del Plan General, que será paralelo a la elaboración del Documento Inicial Estratégico, desarrollando ambos documentos sobre bases aceptadas por esta administración.

5.4.1.2.- Contenido del Avance

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

El Avance de planeamiento contendrá una primera propuesta de ordenación urbanística estructural del término municipal de Lanestosa, de acuerdo con la siguiente sistematización de su contenido documental:

1. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo
2. Análisis y situación de los principales problemas urbanísticos detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución.
3. Directrices de protección del medio ambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales, en especial, los relativos al patrimonio cultural.
4. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, red ferroviaria, itinerarios peatonales y ciclables. Zonificación acústica. Impacto acústico.
5. Directrices para la adecuación de las dotaciones y déficit existentes. Equipamiento urbano (administrativo, escolar, sanitario, deportivo, parques y zonas verdes, etc.), con especial referencia a los aparcamientos de vehículos.
6. Diagnóstico y directrices respecto a la situación de la vivienda existente, habitual, segunda y vacía.
7. Estudio Ambiental Estratégico
8. Mapa de ruidos
9. Calificación global del término municipal con la división de todo el término en Zonas, distinguiendo las Zonas de uso público y de uso privado, y entre ambas, de aquellas que tienen la consideración de Zonas propias de la red de Sistemas Generales.
10. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública como de las reservas para alojamientos dotacionales y dotaciones locales.
11. Clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable, realizando una primera y provisional delimitación del suelo urbano consolidado y la concreción de la categoría de suelo urbanizable sectorizado, y, en su caso, no sectorizado.
12. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.



13. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.
14. Compatibilización de la propuesta con la Normativa Urbanística de los municipios colindantes.
15. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al artículo 119 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.
16. Diagnóstico y directrices de las cuestiones transversales tales como:
 - a) Perspectiva de género
 - b) Cambio climático y su adaptación
 - c) Salud: infancia, actividad física, envejecimiento
 - d) Familia
 - e) Igualdad
 - f) Diversidad
 - g) Inclusividad
 - h) La nomenclatura: toponimia
 - i) Emergencias
 - j) Suelos contaminados
 - k) Accesibilidad
 - l) Movilidad
 - m) Sostenibilidad energética
 - n) Todos aquellos que sean obligatorios por la legislación vigente durante la elaboración del PGOU, así como las actualizaciones y adaptaciones necesarias a modificaciones legislativas
17. Otros elementos objeto de estudio singularizado, como pueden ser los puntos del municipio en los que se deben plantear soluciones concretas a una situación actual que no facilita su desarrollo, y que en su caso, deben ser compatibles con otros desarrollos ya previstos.

5.4.1.3. - P l a z o

El plazo para la presentación del Avance del planeamiento por el equipo redactor será de CUATRO (4) MESES desde la recepción de los informes previstos en los párrafos 1 y 2 del artículo 90 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, que serán facilitados por el Ayuntamiento al equipo redactor.

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

El Consejo Asesor de Planeamiento Municipal deberá emitir su informe en el plazo máximo de UN (1) MES desde la celebración de la sesión plenaria en la que se haya debatido el documento de Avance, según el artículo 5.4 del Reglamento.



5.5.- FASE 5: PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y ADOPCIÓN DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL

5.5.1.- Exposición al público del documento de Avance

5.5.1.1.- Plazo de exposición al público

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance, incluyendo el Documento Inicial Estratégico, y el Documento de Síntesis de la Participación, el Ayuntamiento lo estudiará, y previos informes de los servicios municipales, acordará, en su caso, su exposición al público durante un plazo de DOS (2) MESES.

En esta fase se remitirá el documento de Avance y el Documento Inicial Estratégico a los Ayuntamientos colindantes para su conocimiento, y en su caso, presentación de sugerencias.

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

Durante la fase de exposición al público se recabarán los informes sectoriales que sean preceptivos.

El Ayuntamiento presentará la solicitud de Documento de Alcance de la Evaluación Ambiental Estratégica al órgano ambiental correspondiente, junto con el Documento Inicial Estratégico y el propio documento de Avance del Plan.

5.5.1.2.- Plazo de contestación de sugerencias a la exposición al público del Avance y análisis del proceso de participación ciudadana

El equipo redactor emitirá un informe a las sugerencias presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un Informe de Síntesis sobre las opiniones recogidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del órgano urbanístico municipal competente para establecer los criterios y objetivos a respetar en la posterior elaboración de la documentación del Plan General.

El plazo para emitir los informes citados será de MES Y MEDIO (1,5) a partir de la recepción de las sugerencias presentadas y el Informe del Consejo Asesor de Planeamiento Municipal.



5.5.2.- Adopción del acuerdo municipal fijando los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del Plan General

El órgano municipal competente al efecto, conocidos los informes del equipo redactor en relación con las sugerencias y la participación ciudadana, el resultado de la consulta a los municipios colindantes y el Estudio Ambiental Estratégico, adoptará el acuerdo correspondiente para establecer los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del Plan General y lo notificará al equipo redactor.

5.6.- FASE 6: ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL

56.1.- Inicio

A la vista de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del Plan General, comienza la fase de elaboración del documento propiamente dicho que constituirá el Plan General de Ordenación Urbana.

56.2.- Contenido de la documentación del Plan General de Ordenación Urbana

La documentación del Plan General estará redactada en bilingüe y deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, puestos en relación con el desarrollo del contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada según lo indicado al efecto por los artículos 53 y 56 así como el resto de los artículos de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.

A continuación se indica de manera resumida el contenido mínimo de la documentación del Plan General que deberá ser completado y desarrollado de manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten a la licitación.

Con objeto de poder sistematizar, con una división clásica entre documentación gráfica y documentación escrita, el contenido establecido legalmente para los planes generales por el artículo 62 de la Ley 2/2006 desarrollaremos el contenido de los diversos documentos contenidos en el artículo citado, que se resumen en:

1. Memoria informativa y justificativa de la ordenación



2. Documento Inicial Estratégico y una vez recibido el Documento de Alcance, Estudio Ambiental Estratégico y documento justificativo de la integración de la misma en el PGOU
3. Planos de información
4. Planos de ordenación estructural
5. Planos de ordenación pormenorizada
6. Planos de instalaciones
7. Normas urbanísticas
8. Estudio de viabilidad económico-financiera
9. Memoria de sostenibilidad económica
10. Catálogo de elementos y bienes a proteger
11. Perspectiva de género
12. Ordenanzas de edificación y construcción, urbanización y medioambiente
13. Afecciones al Euskera
14. Estudio de contaminación acústica, mapa de ruidos
15. Estudio de sostenibilidad energética
16. Cuestiones transversales

56.2.1.- Memoria informativa y justificativa de la ordenación

Este Este documento se estructura en los siguientes apartados:

- Síntesis de la información urbanística en la que se destaque cuáles son los elementos y preexistencias que condicionan de manera notable el ejercicio de la potestad de planeamiento y en consecuencia el contenido de la ordenación urbanística propuesta.
- Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas en las fases de Preavance y Avance, con explicación de las alternativas propuestas en cada una de ellas.
- Descripción del proceso habido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Planteamientos tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del Preavance y Avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas sugerencias.
- Declaración Ambiental Estratégica y documento justificativo de la integración de la misma en el Plan General.

56.2.2.- Documento Inicial Estratégico y una vez recibido el Documento de Alcance, Estudio Ambiental Estratégico y documento justificativo de la integración de la misma en el PGOU



Según el Decreto 46/2020 sobre procedimientos de aprobación de planes de ordenación del territorio y ordenación urbanística, en su Capítulo III establece que:

Artículo 26. Formulación e inicio del procedimiento de aprobación del plan general de ordenación urbana y de su avance

(...)

- 4. La administración municipal elaborará a continuación y de manera simultánea tanto el avance como el **Documento Inicial Estratégico** previsto en la normativa de Evaluación Ambiental Estratégica de los planes.*
- 5. El ayuntamiento de manera simultánea procederá al cumplimiento de los siguientes trámites:*
 - a) La exposición pública del avance durante el plazo mínimo de dos meses con publicación del pertinente anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico, en un diario de mayor tirada en el término municipal y en los medios electrónicos ~~ppqs~~*
 - b) Presentar la **solicitud de Documento de Alcance de la Evaluación Ambiental Estratégica** al órgano ambiental del Gobierno Vasco o de la diputación foral correspondiente según se trate de municipios de población superior o inferior a siete mil habitantes, junto con el Documento Inicial Estratégico y el propio documento de avance de plan.*
- 6. El órgano ambiental elaborará y comunicará al ayuntamiento el **Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico** en el plazo máximo de tres meses desde que recibiera la solicitud de inicio. Dentro del citado plazo máximo de tres meses, el órgano ambiental someterá el expediente a consulta de las administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en la legislación de Evaluación Ambiental, que deberán pronunciarse en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud de inicio. El mencionado documento de alcance se publicará en la sede electrónica del órgano ambiental y del ayuntamiento.*
- 7. El ayuntamiento adoptará los criterios y objetivos, que servirán de base para redactar el documento de Aprobación Inicial del Plan General.*
- 8. Paralelamente a la redacción del documento de Aprobación Inicial, el ayuntamiento redactará el **Estudio Ambiental Estratégico** teniendo en cuenta el documento de alcance.*

Artículo 27. Aprobación Inicial del plan general de ordenación urbana

- 1. El ayuntamiento aprobará inicialmente el documento de Aprobación Inicial del plan general y lo someterá a información pública, junto con el **Estudio Ambiental Estratégico**, por el plazo mínimo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico publicándose*



igualmente en el diario o diarios de mayor circulación en el término municipal. A efectos meramente informativos lo publicará también en su sede electrónica y en los demás medios de comunicación que considere pertinentes. Igualmente se notificará la Aprobación Inicial, para su conocimiento e informe, a las administraciones públicas con competencias sectoriales, y en el caso de los ayuntamientos alaveses también a las juntas administrativas del municipio.

2. Simultáneamente a la información pública, el ayuntamiento remitirá el documento de Aprobación Inicial y el estudio ambiental estratégico, a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas que han sido previamente consultadas, para que, en el mismo plazo establecido en el apartado anterior, emitan los informes y alegaciones que estimen pertinentes.

Artículo 28. Aprobación Provisional del plan general de ordenación urbana(...)

2. Una vez aprobado provisionalmente el documento de plan general de ordenación urbana, el ayuntamiento lo remitirá simultáneamente:

- a) A la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco, para la emisión de informe en el plazo máximo de tres meses.*
- b) Al órgano ambiental, junto con una copia completa del expediente, **solicitando la emisión de la Declaración Ambiental Estratégica**, que deberá emitirse en el plazo máximo de dos meses, desde la recepción del expediente completo.*

3. El informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco será directamente comunicado desde el mencionado órgano colegiado al Ayuntamiento correspondiente, al objeto de la continuación en la tramitación del plan.

Artículo 29. Aprobación Definitiva del plan general de ordenación urbana.

1. En los municipios con población superior a siete mil habitantes, y a la vista del informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco y del resultado de la Evaluación Ambiental Estratégica, el ayuntamiento introducirá las modificaciones oportunas y adoptará el acuerdo de Aprobación Definitiva del plan general de ordenación urbana. En los municipios de población inferior a siete mil habitantes, será la diputación foral la que proceda, en el plazo de tres meses, a la Aprobación Definitiva del plan general con las condiciones derivadas igualmente del informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco y del resultado del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

(...)

El equipo redactor deberá elaborar el Documento Inicial Estratégico que se incorporará al Avance en dicha fase del procedimiento. Este Documento, junto con el Avance, se presentará al órgano ambiental para la solicitud del Documento de Alcance de la Evaluación Ambiental



Estratégica. Las Determinaciones de este Documento de Alcance de la Evaluación Ambiental Estratégica se deberán tener en cuenta a la hora de elaborar el Estudio Ambiental Estratégico y a la hora de redactar el nuevo Plan General.

El equipo redactor deberá elaborar, asimismo, un documento justificativo de la integración de las determinaciones del Documento de Alcance en el Plan General.

El equipo redactor elaborará el Estudio Ambiental Estratégico que se incorporará al documento de Aprobación Inicial del Plan General y se someterán, ambos, a exposición pública por el plazo mínimo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS hábiles.

La documentación ambiental se estructurará siguiendo la legislación vigente aplicable, y concretará y matizará qué aspectos de la misma tienen relación directa y expresa con el contenido jurídico normativo del Plan General, justificando su inclusión en la documentación propiamente urbanística del Plan General.

56.2.3.- Planos de información

Los planos de información contendrán la documentación de las Normas Subsidiarias de Lanestosa actualizada, según las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

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

56.2.4.- Planos de ordenación estructural

Los planos de la ordenación estructural definirán todas las zonas públicas y privadas, abarcando la totalidad del término municipal y distinguirán entre las diversas zonas atendiendo a dos criterios superpuestos relativos a la titularidad del suelo y de las actividades permitidas, y por otro lado, su carácter de zona de sistema general pública o privada.

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



También se contendrá en los planos de ordenación estructural, la definición gráfica de los terrenos incluidos en cada una de las tres clases de suelo, con la matización, en el suelo urbanizable, de si se trata de suelo sectorizado o no sectorizado. En esta clase de suelo se indicará también qué sectores se ordenan, en su caso, desde la documentación del Plan General, y cuales se posponen a la ordenación pormenorizada de un Plan Parcial.

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

La ordenación estructural deberá contener como mínimo las determinaciones recogidas en el artículo 53 de la Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo.

56.2.5.- Planos de ordenación pormenorizada

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

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

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrá la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos 56, 137, 138, 139 y 140 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

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

56.2.6.- Planos de instalaciones

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



gestión y mantenimiento, adoptando inicialmente como bases los disponibles en el Ayuntamiento, Inkolan, CABB, ESE alumbrado público, bajo su previo permiso:

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

56.2.7.- Normas urbanísticas

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

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación
- Régimen jurídico de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo, al régimen de ejecución jurídica, al de asignación de edificabilidad es y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Régimen de las edificaciones, construcciones y usos disconformes con el planeamiento, desarrollando las diferentes categorías posibilitadas, con indicación en cada caso de los actos y usos autorizables
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista, atendiendo, en su caso, a las posibilidades de compatibilizar usos lúdicos y de ocio.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural.
- Normas sobre las, energías renovables en la edificación y urbanización, y la sostenibilidad. Cambio climático.
- Normas sobre la movilidad y convivencia de los vecinos en el municipio.



- Normas transitorias.
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

56.2.8.- Estudio de viabilidad económico financiera

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

El plazo temporal para la ejecución del Plan General contemplado en el estudio de viabilidad económico financiera será de ocho años contados a partir de la Aprobación Definitiva 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, viaria, peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco, en caso necesario. Y siempre atendiendo a las obligaciones de la cartera de servicios sociales.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua, saneamiento, energía y telecomunicaciones.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad, y protección de cauces.
- Operaciones de descontaminación en suelos potencialmente contaminados

El estudio de viabilidad económico financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural, distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al



efecto en las determinaciones de la ordenación estructural del propio Plan General, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

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 las determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del ayuntamiento, de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco y, en su caso, el Gobierno Estatal, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

5.6.2.9.- Memoria de sostenibilidad económica

Memoria de sostenibilidad económica en la que se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística 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 el impacto de la misma en la superficie y adecuación de suelo que resulte destinado a usos productivos una vez deducido el suelo objeto de urbanización.

5.6.2.10.- Catálogo de elementos y bienes a proteger

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

Además de la identificación citada se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibles de realizar en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos posibles de situar en los bienes protegidos y en su entorno. La relación de bienes deberá ser sistematizada en diversas categorías, de acuerdo con lo indicado a continuación

1. Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
2. Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
3. Espacios y elementos de carácter natural.

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés en una 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 deberán respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen.

El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catalogo las norma 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.

56.2.11.- Perspectiva de género

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

Según el artículo 18 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se deberá analizar incluir la perspectiva de género en la redacción del Plan Especial.

El Plan General deberá contener, por lo tanto, los documentos relativos al procedimiento de Evaluación de Impacto en Función del Género, en los términos de la Resolución 40/2012, de 21 de agosto, de la Directora de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno «por el que se aprueban las Directrices sobre la realización de la evaluación previa del impacto en función del género y la incorporación de medidas para eliminar desigualdades y promover la igualdad de mujeres y hombres».

5.6.2.12.- Ordenanzas de edificación y construcción, urbanización y medio ambiente



Se redactará el documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística, de conformidad con el contenido establecido el artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística" de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

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

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

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

Igualmente, se formulará propuesta sobre la necesidad de mantener o modificar o derogar la ordenanza que regule las condiciones para el establecimiento de viviendas en plantas bajas de edificios existentes, así como de las ordenanzas existentes de ámbito urbanístico que puedan quedar afectados por el Plan General.

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

5.6.2.13.- Afecciones al Euskera

El Plan General deberá contener la Evaluación del Impacto Lingüístico según el Decreto 179/2019 sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

El Plan General deberá contener, por lo tanto, los documentos relativos al procedimiento de Evaluación de Impacto Lingüístico del Plan, en los términos del art. 7.7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de las instituciones locales de Euskadi, el Capítulo VI del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, y el apartado segundo de la Disposición Adicional del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística.



La evaluación se deberá realizar en las herramientas de planeamiento para introducir medidas preventivas. El equipo redactor deberá redactar y presentar el Informe de Evaluación de Impacto Lingüístico.

5.6.2.14.- Estudio de contaminación acústica, mapa de ruidos

Según el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Plan General deberá contener un Estudio de Impacto Acústico en su tramitación, para los nuevos ámbitos ordenados pormenorizadamente, según su artículo 37.

56.2.15.- Estudio de sostenibilidad energética

Los instrumentos de ordenación del territorio, de planeamiento urbanístico y de infraestructuras del transporte deberán incluir un estudio de sostenibilidad energética, en los términos establecidos en la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la CAV.

En el caso del Plan General, este estudio de sostenibilidad energética se incluirá dentro del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

56.2.16.- Cuestiones transversales

Realizado en la fase de avance el diagnóstico de la situación actual, y marcadas las directrices para la mejora, se plasmarán las soluciones para cada una de las cuestiones transversales que se plantean inicialmente:

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

5.6.2.17.- Plazo para la elaboración de esta fase



Se establece un plazo de SIETE (7) MESES a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del Plan General.

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

El Consejo Asesor de Planeamiento Municipal deberá emitir su informe en el plazo máximo de UN (1) MES desde la celebración de la sesión plenaria en la que se haya debatido el documento, según el artículo 5.4 del Reglamento.

5.7.- FASE 7: APROBACIÓN INICIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL PLAN GENERAL

57.1.- Tramitación administrativa previa a la Aprobación Inicial del Plan General

Recibidos los trabajos de la documentación del Plan General, incluido el Estudio Ambiental Estratégico, con anterioridad a su Aprobación Inicial, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Aguas 1/2006 a solicitar informe de la Agencia Vasca del Agua, debido a las múltiples afecciones al desarrollo urbanístico del Plan que genera el río Cadagua.

Asimismo, según lo establecido en el Programa de Participación Ciudadana, la Aprobación Inicial se someterá al Informe del Consejo Asesor de Planeamiento Municipal.

Analizado e informado el contenido de la documentación del Plan General por los servicios técnicos municipales, y obtenidos los informes anteriormente indicados, se aprobará, en su caso, inicialmente, y se someterá a información pública por plazo no inferior a CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS hábiles.

5.7.2.- Tramitación administrativa posterior a la Aprobación Inicial del Plan General

Una vez producida la Aprobación Inicial del Plan General se procederá a solicitar los informes de las administraciones sectoriales establecidos en el artículo 90 titulado "formulación y tramitación del plan general" de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, y en el artículo 31 titulado "impacto de las actuaciones de urbanización documentación de planes de ordenación urbanística" del Decreto 105/2008 de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006.



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

Durante el plazo de cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la adopción de la Aprobación Inicial y coincidiendo con el plazo dado para la exposición pública y para la emisión de informes de las administraciones sectoriales, se procederá a realizar todas las actuaciones tendentes a materializar la participación ciudadana establecida en el Programa aprobado al efecto por la Corporación Municipal al inicio de este proceso.

El equipo redactor participará en un mínimo de cuatro sesiones de explicación pública del contenido del plan general, en los locales y con el material divulgativo que estime preciso proporcionar la Corporación Municipal.

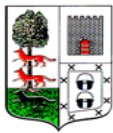
En dichas sesiones de explicación pública estarán presentes, como mínimo, el director y el asesor jurídico del equipo redactor y el responsable del Estudio Ambiental Estratégico, debiendo realizar una explicación detallada del contenido del plan general y posteriormente participar y aclarar las dudas que se les sometan desde el público

Además de las sesiones de explicación pública anteriormente indicadas, el equipo redactor situará en los locales de exposición de la documentación del plan general y durante seis días a establecer por la Corporación Municipal con un máximo de 4 horas diarias, a miembros cualificados técnicamente para atender in situ las dudas que planteen los/as ciudadanos/as afectados/as. Se deberá contar con personal capacitado para atender consultas en euskera y castellano.

5.7.4.- Contestación a las alegaciones presentadas tras la Aprobación Inicial y Síntesis de la participación ciudadana

Finalizado el plazo de exposición pública tras la Aprobación Inicial y la recepción de informes de las administraciones con competencias sectoriales, la Corporación Municipal remitirá al equipo redactor la totalidad de las alegaciones recibidas al objeto de que emitan informe sobre su contenido.

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



5.75.- Plazo para contestación al contenido de las alegaciones y elaborar el Documento de Síntesis de la participación ciudadana

El plazo para emitir los informes individualizados y elaborar el Documento de Síntesis de la participación ciudadana será de DOS (2) MESES a partir de la recepción por el equipo redactor de la totalidad de la documentación de las alegaciones presentadas.

5.8.- FASE 8: DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

5.8.1.- Adopción de la Aprobación Provisional

Una vez recibidos por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales y la contestación de las alegaciones por parte del equipo redactor, ésta procederá a su Aprobación Provisional con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva Aprobación Inicial.

El equipo redactor redactará, en cualquiera de las dos opciones anteriormente indicadas, documentación refundida que contenga la de la Aprobación Inicial y las modificaciones adoptadas por la Corporación Municipal, al objeto de proseguir con el procedimiento de aprobación del plan general.

Una vez aprobado provisionalmente el Plan General, se remitirá al órgano ambiental, junto con la copia completa del expediente, solicitando la Declaración Ambiental Estratégica, que deberá emitirse en el plazo máximo de dos meses desde la recepción del expediente completo.

5.8.2.- Plazo para elaborar el texto refundido de la Aprobación Provisional

El plazo para elaborar la documentación refundida tras la Aprobación Provisional, o en su caso para la nueva Aprobación Inicial, será de DOS (2) MESES a partir de la recepción del acuerdo municipal en la primera de las posibilidades, y de CUATRO (4) MESES en la segunda.

5.9.- FASE 9: DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

59.1.- Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco



Producida la Aprobación Provisional y elaborado el documento refundido que contenga sus determinaciones, la Corporación Municipal remitirá el expediente urbanístico completo a la Comisión de Ordenación del País Vasco al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006 titulado "Aprobación Definitiva del plan general".

59.2.- Informe de Diputación Foral de Bizkaia

Realizadas las modificaciones oportunas, el ayuntamiento, remitirá el expediente al órgano foral para su aprobación definitiva en el plazo de tres meses. 5. La Diputación Foral de Bizkaia, , podrá aprobar definitivamente el plan, suspender su aprobación definitiva, o desestimarla motivadamente. La desestimación podrá ser parcial en las condiciones establecidas en el artículo 91 de la Ley del Suelo, lo que en su caso determinaría la necesidad de volver a rehacer el documento reiniciándose el procedimiento conforme lo expuesto en los apartados anteriores

59.3.- Declaración Ambiental Estratégica

A la vista del informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco, del Órgano competente en materia de Urbanismo de la Diputación Foral de Bizkaia y del resultado de la Evaluación Ambiental Estratégica, se transmitirá al equipo redactor, con las indicaciones precisas para cumplimentar, en su caso, las condiciones establecidas en el informe de la COTPV de DFB y la Declaración Ambiental Estratégica. El equipo redactor deberá elaborar el documento refundido preciso para adoptar el acuerdo de Aprobación Definitiva del Plan General.

5.94.- Plazos para elaborar el texto refundido de la Aprobación Definitiva

El plazo para la elaboración del texto refundido de la Aprobación Definitiva será de DOS (2) MESES a partir de la recepción del acuerdo municipal relativo a su contenido. Dicho documento se elaborará con carácter previo a la adopción de acuerdo de la Aprobación Definitiva.

5.10.- FASE 10: RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

5.10.1.- Informes técnico-jurídicos a recursos en vía administrativa

Tras la publicación y publicidad del PGOU referidas a la legislación urbanística y ambiental, y concluido el periodo legalmente establecido para interponer recursos en vía administrativa,



se remitirán al equipo redactor los posibles recursos presentados, para que éste redacte el informe técnico-jurídico sobre su contenido.

5.10.2.- Plazo para emitir informe técnico-jurídico a los recursos presentados

Dicho informe deberá ser emitido cumpliendo los plazos legales establecidos para ello y nunca superando el plazo máximo de UN (1) MES, contados a partir de la notificación del recurso presentado.

5.10.3.- Plazo para elaborar el texto refundido del PGOU en caso de estimar recursos

En caso de considerarse oportuna la estimación parcial o total de alguno de ellos, el equipo redactor elaborará un texto refundido del PGOU que contenga las correcciones adoptadas mediante Acuerdo municipal, en el plazo de DOS (2) MESES, contados a partir de la notificación de éste.



6. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación, incluidos los informes, documentos de exposición y difusión, etc., se deberá entregar en formato papel y digital.

La documentación escrita y los estudios complementarios se deberán presentar en formato editable, Word, Excel u otro que fuera preciso para la redacción, uso y/o análisis de los estudios, así como en formato PDF, compatibles con los programas disponibles por el Ayuntamiento de Lanestosa, o de futura disposición.

Las hojas podrán ser de tamaño DIN-A3 ó A4, según indicaciones de los servicios técnicos municipales, y se encontrarán numeradas y encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas, espiral o tornillos con rotulación en tapa y lomo.

La documentación gráfica, en cada una de las fases, deberá presentarse en formato editable, dwg, PDF, y en formato shape universal para GIS. Deberá cumplirse con los requisitos exigidos por la normativa vigente en relación con el documento de que se trate. A efectos de definición el suelo urbano contendrá cartografía mínima a escala 1:1.000; el suelo urbanizable contará con escala mínima 1:1000 y las unidades de ejecución, actuación o dotacionales, elementos de estudio singularizado, en suelo urbano con escala 1:500.

Las copias en papel serán en color, moduladas y plegadas tamaño DIN-A4. Detalles y unidades de ejecución los planos podrán ser en tamaño DIN-A3. En la carátula de los planos figurarán: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Lanestosa, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y Vº Bº del Ayuntamiento, con un diseño previamente aprobado por los servicios técnicos municipales.

Por parte del Ayuntamiento se facilitará la cartografía general del municipio a 1/5000 y cartografía detallada de zonas urbanas, núcleos rurales a 1/1000. Sin embargo, el contratista, dentro de su oferta económica, procederá a la actualización de la cartografía existente con mayor precisión, allí donde se necesite. Los planos se ajustarán a las coordenadas ETRS89-UTM30, y se repondrán y/o ampliarán las bases de referencia.

La información gráfica en formato GIS tendrá vinculada información escrita, para el empleo de cualquier software, especialmente el libre.

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

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

El número de copias orientativo a entregar será el siguiente, en papel y soporte digital:



1. Documento de Inicio para comienzo procedimiento de Evaluación Ambiental
Estratégica: 3 copias
2. Documento de Avance: 3 copias
3. Documento de valoración de sugerencias y análisis del proceso de participación
ciudadana: 3 copias
4. Documento de Aprobación Inicial, incluido el documento de integración de la memoria
ambiental: 3 copias
5. Documento de valoración de alegaciones y Documento de Síntesis sobre el proceso de
participación ciudadana: 3 copias
6. Documento de Aprobación Provisional: 3 copias 7.- Documento de Aprobación
Definitiva: 3 copias

Los documentos se deberán presentar en euskera y castellano.

Los informes, dictámenes y cualquier otro documento que se emitan por el equipo redactor en el proceso de elaboración del Plan general, deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático.

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

En el precio se incluirán los gastos de edición y estarán incluidos todos los de ejemplares, gastos de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción, visado del documento en colegio profesional, así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, y gastos de desplazamiento de toda índole, incluida la traducción de los textos al euskera. El levantamiento cartográfico necesario, en los casos en los que se necesite, correrá a cargo del licitador.



7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR

Los medios humanos exigidos, con carácter de mínimo, para la ejecución del contrato son:

7.1.- COMPOSICIÓN

7.1.1.- Coordinador/a del equipo

Deberá acreditar estar en posesión del título de Arquitecto/a.

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de persona coordinadora/responsable del equipo en materia de planeamiento general, al menos, un (1) trabajo, en los últimos 10 años, de los que se citan a continuación, correspondiente a un municipio de más de 7.000 habitantes:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana inicialmente aprobado
- 2 Revisiones integrales de Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias definitivamente aprobados

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva o Aprobación Inicial del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona asignada en calidad de coordinador/a del equipo o/ en su caso, de responsable.

7.1.2.- Asesor/a jurídico/a

Deberá acreditar estar en posesión del título de Licenciatura de Derecho.

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de persona coordinadora/responsable del equipo en materia de planeamiento general, al menos un (1) trabajo, en los últimos 10 años, de los que se citan a continuación, correspondiente a un municipio de más de 7.000 habitantes:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana inicialmente aprobado
- 2 Revisiones integrales de Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias definitivamente aprobados

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva o Aprobación Inicial del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona asignada en calidad de asesor/a jurídico/a.

7.1.3.- Ingeniero/a de caminos, canales y puertos

Deberá acreditar estar en posesión de título de Ingeniero/a de caminos, canales y puertos, y haber participado, al menos, en la redacción de un instrumento de planeamiento urbanístico, proyecto de urbanización o estudio de movilidad.



La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona asignada.

7.1.4.- Especialista en el ámbito de las ciencias sociales o empresa profesional especializada

Una persona experta en sociología urbana será encargada del cumplimiento de las obligaciones de carácter social. Deberá acreditar estar en posesión de título en alguna de las especialidades de las ciencias sociales, como sociología, antropología o similares, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. En ambos casos, deberá acreditar haber participado, al menos, en la elaboración de un instrumento de planeamiento urbanístico o estudio socio-urbanístico.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona o empresa asignada.

7.1.5.- Técnico/a medioambiental o empresa profesional especializada

Para la elaboración del Documento Inicial Estratégico, el Estudio Ambiental Estratégico y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del Plan General, deberá formar parte del equipo un/a titulado/a universitario/a de rango superior con especialidad de biología, ingeniería agrónoma o forestal, geología, ciencias ambientales o similar, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.

Deberá acreditar haber realizado, al menos, un documento del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica de primeras formulaciones o revisiones totales de PGOU que, a la fecha de presentación de las proposiciones, se encuentren definitivamente aprobados. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona o empresa asignada.

7.1.6.- Experto/a en participación ciudadana



Algunas de las personas anteriormente señaladas podrán cumplir con el perfil que se recoge en este apartado, si bien se podrán proponer componentes adicionales del equipo a fin de dar respuesta a los mismos.

El equipo dispondrá de un/a experto/a en participación ciudadana que cuente con titulación universitaria superior, que se responsabilizará de la dirección del proceso participativo, de la asesoría en aspectos sobre la materia y de la coordinación de las labores de participación.

Deberá disponer del nivel de competencia en euskera C-1 del Marco Europeo de Referencia (o titulación equivalente), el cual se justificará mediante la presentación del documento que acredite el cumplimiento de la competencia lingüística exigida.

En cualquier caso, deberá acreditar haber realizado, en calidad de director/a o responsable del equipo de participación ciudadana, una primera formulación o revisión total de PGOU relativa a municipios de más de 7.000 habitantes, en los últimos diez años y que a la fecha de presentación de las proposiciones, se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva del instrumento urbanístico en el que conste la participación del profesional asignado en el proceso participativo, de la asesoría en aspectos sobre participación ciudadana o de la coordinación de las labores de participación.



7.2.- OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- Subsanación de errores materiales, que se adviertan en la documentación gráfica o literaria del Plan General durante la tramitación del expediente, así como durante el período en garantía.
- Incorporación a los documentos del Plan General de los nuevos documentos que procedan de las modificaciones que resulten de las sugerencias o alegaciones formuladas en las diversas exposiciones al público durante las distintas fases de elaboración del Plan General (Avances, Aprobación Inicial, Provisional y Definitiva). Tendrá especial importancia la presentación de un esquema creativo que haga de la participación ciudadana una realidad continua a lo largo del trabajo. Así mismo se incorporarán todas aquellas observaciones de las administraciones sectoriales que sean procedentes para llegar a la Aprobación Definitiva del Plan General.

Será necesario como mínimo, en virtud del artículo 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco que la empresa adjudicataria realice las siguientes actuaciones con el objeto de obtener la participación ciudadana:

- Redacción de folletos informativos a distribuir entre los vecinos: Se deberá realizar como mínimo un folleto informativo para cada una de las distintas fases de elaboración del Plan General (Avances, Aprobación Inicial, Provisional y Definitiva), de forma que se garantice la información de todos los ciudadanos de Lanestosa.
- Obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares.
- Cuantos trabajos, reuniones, coloquios, exposiciones, informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines que se desean obtener.
- Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente los pliegos de condiciones ni los precios establecidos.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones de orden laboral y tributario, así como lo prevenido en cuantas disposiciones obliguen al adjudicatario.
- Serán de cuenta del contratista cuantas copias y documentos se requieran para la ejecución del contrato, así como los trabajos e informes que sean necesarios a juicio del Equipo Redactor y no deban ser emitidos por Organismos Públicos de manera gratuita. También serán de cuenta del contratista los gastos de desplazamiento y dietas de miembros del Equipo Redactor o de cualquier persona que trabaje para ellos.



El/la Director/a del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de elaboración del Plan General, se compromete a establecer contacto periódico con los servicios técnicos municipales para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales.

Asimismo, acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. El adjudicatario del contrato se compromete a personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto para la correcta prestación de los servicios, en horario de oficina, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal durante la fase de redacción de documentos y valoración de sugerencias.

La propuesta incluirá compromiso expreso del equipo redactor para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda su ejecución.

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, por reunir similares condiciones técnicas a la persona sustituida, la aceptará. El incumplimiento de esta determinación puede dar lugar a la resolución del contrato.

De otra parte, el Director/a y Asesor/a que integren el equipo redactor del Plan General aceptarán la incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la Aprobación Definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

En caso de incumplimiento, todos los proyectos y documentos que estos técnicos redacten dentro de dicho plazo no se considerarán válidos para obtener licencias o su aprobación municipal.

El adjudicatario deberá también acudir a las reuniones que se celebren con los representantes de las Asociaciones del Municipio en momentos, en la Fase del Avance de Planeamiento y con carácter previo a la Aprobación Inicial.

El adjudicatario está obligado a emitir informe respecto a las reclamaciones y solicitudes urbanísticas de toda índole que formulen los interesados, en el periodo de información pública del documento de planeamiento urbanístico objeto del concurso; también informará a requerimiento del Ayuntamiento, en orden a la aclaración de problemas y dudas que le sean planteados en relación al trabajo, objeto del concurso.



El adjudicatario estará obligado a informar sobre los recursos administrativos que pudieran interponerse por los interesados y a realizar las modificaciones o rectificaciones, o a subsanar cuantos defectos sean necesarios como consecuencia de la resolución de dichos recursos.

Las consultas que se realicen a través de los canales de comunicación del Ayuntamiento de Lanestosa serán respondidas por el equipo redactor, a través de los mismos canales, para cual serán habilitados. Se realizarán informes mensuales sobre todas las consultas realizadas, independientemente de los medios empleados por el solicitante, debiendo por tanto, llevar un control de esta labor, el equipo redactor.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación de tipo técnico en el trabajo objeto del contrato, nunca podrá afectar al presupuesto total y para dichas modificaciones se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valor en aquellas.

En cuanto a las variaciones en más o en menos de los plazos que se deriven de la ejecución de las modificaciones aprobadas, se estará a lo establecido en la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público.



8. 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, y 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 Plan General.

El Ayuntamiento de Lanestosa proporcionará todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación. Igualmente se proporcionará la documentación en soporte informático disponible de las NNSS vigentes y de los siguientes instrumentos de planeamiento

- Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Lanestosa (PERCH) aprobado definitivamente el 28 de Abril de 1.995.
- Primera Modificación del PERCH, aprobada definitivamente por la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco en fecha 8 de septiembre del año 2005.
- Segunda Modificación del PERCH,. Aprobado definitivamente Mediante Orden Foral de fecha 25/05/2009 siendo publicada su normativa en el BOB de fecha 05/06/2009
- Tercera Modificación del PERCH, aprobada definitivamente mediante Orden Foral de fecha, de 30 de abril. siendo publicada su normativa con fecha 21/05/2009

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

- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales
- Licencias urbanísticas concedidas al amparo de las vigentes NN.SS.
- Datos sobre parcelación según la información catastral
- Cartografía disponible
- Mapas de ruido sectoriales disponibles
- Mapas municipales



9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA

9.1.- DOCUMENTACIÓN

91.1.- Metodología empleada

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:

- Memoria en la que se exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador.
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales establecidos en este Pliego.
- Descripción del equipo personal que ha de intervenir en cada apartado.
- Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos a encargos a entidades distintas al Ayuntamiento de Lanestosa para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la Aprobación Definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica en la que pudiera ser partícipe.

91.2.- Formato de la propuesta

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

Documentación escrita:

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

Documentación gráfica:

- Soporte digital: en formatos dwg y pdf
- Rótulo en el que figurarán: cajetín oficial del Ayuntamiento de Lanestosa, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y visto bueno del Ayuntamiento.

10.- DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PLIEGO.



El Ayuntamiento de Lanestosa será propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar del adjudicatario la entrega del trabajo realizado hasta ese momento. El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, reservándose el Ayuntamiento de Lanestosa la propiedad intelectual y la explotación del trabajo.

11.- CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN.

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

Para ello la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido estudio a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable en materia de la propiedad intelectual

12.- CONFIDENCIALIDAD

Hasta que la información tratada y generada durante la formulación del Plan General, en las distintas fases, no sea hecha pública por el Ayuntamiento de Lanestosa, el equipo redactor deberá mantener la discreción exigida para estas situaciones, y que se plasmará en el acuerdo de confidencialidad que deberá ser firmado por las partes, antes del inicio del contrato.