Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao
Urbanismo

Hirigintzako Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos de

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

ÍNDICE

1. ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES 1
2. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SESTAO 2
3. DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO 4

3.1. INTRODUCCIÓN 4
3.2. DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA 4

FASE 1: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTOS RELACIONADOS 5
FASE 2: ANÁLISIS DE LOS PLANES DE ORDENACIÓN, SECTORIALES Y DEL TERRITORIO Y SU AFECCIÓN AL FUTURO PLAN GENERAL, Y DE LAS AFECCIONES MEDIOAMBIENTALES Y CORRESPONIDENTE DOCUMENTO DE SÍNTESIS 6
FASE 3: ELABORACIÓN DEL AVANCE Y EL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO 9
FASE 4: PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO, INCLUYENDO REMISIÓN A ENTIDADES INTERESADAS Y RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO DE ALCANCE 12
FASE 5: ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL REVISADO 15
FASE 6: INFORMACIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIONES Y REMISIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES 24
FASE 7: INFORMES AL COTPV Y DAE Y APROBACIÓN DEFINITIVA 26

3.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA 27
3.3.1. FASES DEL PROCESO PARTICIPATIVO 28
3.3.2. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO A TRAVÉS DEL CUAL CONSEGUIR UN PROCESO PARTICIPATIVO ÓPTIMO 29
3.4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES. 29

4. COMPOSICIÓN Y OBLICACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR 31

4.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR 31
4.2. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR 33

5. DIRECCIÓN DE TRABAJO 34
6. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO 34
7. CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN 34
8. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO 35

1. ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

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

La elaboración de la revisión integral Plan General incluye la revisión y adaptación a la nueva normativa del vigente Plan General de Sestao aprobados definitivamente el 23 de marzo de 1999 y publicado el 10 de abril de 2000 y las modificaciones de planeamiento formuladas posteriormente, pero fundamentalmente debe servir para formular una nueva estrategia de evolución urbana, rehabilitación, regeneración y recuperación del suelo urbano en el municipio.

El contrato incluye la elaboración de todos los documentos previos al Plan General de Ordenación Urbana (diagnóstico, documento de inicio del proceso de evaluación ambiental, avance y estudios de alternativas, propuestas, etc.) e incluso, en caso necesario, la elaboración de textos refundidos que resulten tras la tramitación del referido documento. Incluirá igualmente, la "Evaluación Ambiental Estratégica" preceptiva con todos los documentos y trámites correspondientes a la misma según prevé la ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente y el Decreto 211/2012 del Gobierno Vasco y disposiciones concordantes con el mismo. Así mismo incluye la evaluación previa de impacto de género, tal y como se recoge en la Ley 4/2005 de Igualdad de Mujeres y Hombres de la CAPV.

El presente pliego de condiciones establece las distintas fases que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos de la revisión integral del Plan General de Ordenación Urbana de Sestao través de la figura de revisión integral tal como se establece en el art. 33.1 del Decreto 105/2008 de medidas urgentes de desarrollo de la Ley 2/2006. Sestao cuenta con una extensión territorial de aproximadamente 3,50 km2 y una población de 27.400 habitantes.

El establecimiento de las diversas fases de los trabajos se complementa con el contenido material de los documentos propios de cada una de ellas. Además se indican los diferentes plazos temporales a respetar en su elaboración y en su exposición al debate público y participativo de la ciudadanía y las entidades interesadas en la ordenación urbanística del municipio. Se ha establecido un objetivo de plazo global para desarrollar la revisión del Plan General de 43 meses.

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. Especial atención se ha puesto al Decreto 45/2020 de regulación de los procedimientos de aprobación de planes urbanísticos. Dicho Decreto deberá también ser escrupulosamente respetado por la entidad adjudicataria durante el proceso de revisión.

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

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

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

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

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de la revisión del Plan General, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en el artículo 62 titulado "Documentación" de la Ley 2/2006 y en los artículos correspondientes del Reglamento de Planeamiento RD 2159/1978, siendo obligación de la entidad adjudicataria de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego y, en su caso, con lo que establezca al efecto el Reglamento de la Ley 2/2006. Asimismo, se tomará en cuenta el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006. En materia medioambiental se seguirá el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental en cuanto a la normativa básica de aplicación, sin perjuicio de otras normativas y reglamentos aplicables.

Es objeto de este contrato también la realización de un estudio de sostenibilidad energética para el municipio, que forme parte del Plan General, adaptado a la Ley 4/2019 de 21 de febrero de sostenibilidad energética.

Además, serán objeto del contrato la elaboración de un informe de evaluación previa de impacto de género con el fin de identificar las medidas a adoptar para garantizar el principio de igualdad en la planificación urbana y una planificación urbana que incluya la perspectiva de los cuidados. Se realizará también el informe de evaluación de impacto lingüístico.

Por otro lado, contendrá lo establecido en el Decreto 213/2012 de 16 de octubre de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluyendo la **zonificación acústica del municipio**, **actualización del mapa acústico** del municipio, el **estudio de impacto acústico** y **planes de acción** que, en su caso, se deriven del citado Decreto. Lo establecido en la normativa relativa a **suelos contaminados**, deberá ser tenido en cuenta en el desarrollo de las determinaciones del nuevo Plan.

Por último, para la tramitación conjunta, se repite la exigencia de seguir lo indicado el Decreto 45/2020 de regulación de los procedimientos de aprobación de planes urbanísticos.

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

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

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

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

Todos los documentos del Plan, que vayan a ser expuestos en procesos participativos o publicados, deberán redactarse en euskera y castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía. Así mismo, se facilitará copia en el formato informático que el Ayuntamiento determine, de cada una de las fases, en principio (doc. dwg. pdf. y/o shp). Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigente, así como el uso de imágenes no estereotipadas de los roles que ejercen mujeres y hombres en el medio urbano, e imágenes inclusivas que reflejen la diversidad propia de la sociedad sestaotarra.

3. DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO

3.1. INTRODUCCIÓN

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. Se deberán elaborar con la especificación clara y concreta de todas las determinaciones gráficas y escritas que estimen precisas para una correcta definición y concreción de los objetivos del Plan General. Los trabajos deberán contener igualmente una memoria metodológica de todo el proceso de elaboración de la documentación del Plan General, relacionando de manera expresa las determinaciones propias de la ordenación urbanística con su ejecución y otra memoria aparte con las determinaciones de protección medioambiental.

3.2. DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA

De acuerdo con lo indicado anteriormente, se procederá a desarrollar el contenido documental de las siguientes fases:

Fase 1.- Programa de participación ciudadana y documentos relacionados.

Fase 2.- Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales.

Fase 3.- Elaboración del Avance y elaboración del Documento Inicial Estratégico, basados en el Plan General existente. Elaboración del documento inicial de evaluación del impacto de género.

Fase 4.- Documentación para el proceso de participación ciudadana sobre el contenido del Avance y el Documento Ambiental Estratégico. Respuesta a alegaciones durante la exposición pública. Elaboración del documento definitivo de directrices y objetivos. El documento inicial de impacto lingüístico basado en ELE.

Fase 5.- Elaboración del Plan General revisado con sus planos de ordenación, Evaluación Ambiental Estratégica, Estudio de Viabilidad Económico-Financiera, Memoria de Sostenibilidad Económica, revisión del Catálogo de Bienes Patrimoniales y Catálogo de Bienes ambientales, Ordenanzas de urbanización y edificación, Estudio de Impacto de Género, Estudios acústicos de suelo urbano, Ordenanza sobre contaminación acústica y Estudio de Sostenibilidad Energética. El estudio de impacto lingüístico. Concluye con la aprobación inicial.

Fase 6.- Exposición pública. Informe de síntesis de la participación ciudadana y respuesta a las alegaciones presentadas a la aprobación inicial del Plan General. Documento refundido para aprobación Provisional.

Fase 7.- Texto refundido con condiciones y sugerencias de COT y DAE. Informe de valoración de las alegaciones presentadas tras la aprobación provisional. Aprobación definitiva. Texto definitivo para su publicación.

También se deberá desarrollar cualquier otra documentación que se considere proporcionada y necesaria por los servicios técnicos del Ayuntamiento para cumplir los objetivos de la Revisión del Plan General.

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. Así como los textos refundidos que sean necesarios para su publicación, en euskera y castellano.

FASE 1: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Se trata de establecer las actuaciones concretas para la difusión del Plan, sesiones de trabajo o foros en cada una de las fases.

Esta primera fase de consistirá en:

- Elaboración del programa de participación ciudadana previo.
- Aprobación del programa de participación ciudadana previo por el Pleno.
- Ejecución y sesiones del proceso participativo previo con la ciudadanía.
- Elaboración de informe de síntesis de la participación ciudadana previa.

Ver el punto 3.3 de este Pliego para más información sobre el proceso de participación ciudadana.

Plazos y final de fase:

El programa de participación ciudadana será presentado en el plazo máximo de UN MES desde la firma delcontrato y deberá ser expresamente aprobado por la Corporación Municipal.

Se han estimado 6 meses para ejecución y tramitación de esta fase. Esta fase concluirá así: la persona contratista expondrá y hará entrega del informe de síntesis de la participación ciudadana y las conclusiones a alcaldía, servicios técnicos de urbanismo y/o equipo de gobierno y posteriormente al Consejo Asesor de Planeamiento.

FASE 2: ANÁLISIS DE LOS PLANES DE ORDENACIÓN, SECTORIALES Y DEL TERRITORIO Y SU AFECCIÓN AL FUTURO PLAN GENERAL, Y DE LAS AFECCIONES MEDIOAMBIENTALES Y CORRESPONIDENTE DOCUMENTO DE SÍNTESIS

Al comienzo de esta fase el equipo redactor recibirá de los servicios técnicos municipales, la documentación gráfica y escrita del Plan General, Plan de Compatibilización y de otros planes, obrantes en su poder, tales como la Agenda urbana local de Sestao, el mapa de ruido, el plan de recogida neumática o el plan de Tráfico.

Esta segunda fase de consistirá en:

- Análisis de los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro Plan General, y de las afecciones medioambientales.
- Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales
- Documento de análisis de la situación de la vivienda
- Documento de análisis de la situación de las actividades económicas, equipamientos e infraestructuras
- Documento de análisis de los planes estratégicos municipales y su incidencia en el plan
- Informe de los servicios municipales y de igualdad
- Documento de síntesis (preavance) de todos los anteriores y primer borrador de propuestas y alternativas
- Listado de las administraciones, asociaciones de interesados, empresas suministradoras, etc. a las que es necesario y/o conveniente solicitar informe en cada fase

Análisis de los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro Plan General, y de las afecciones medioambientales.

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

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

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

Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales

Como conclusión y síntesis de los análisis a realizar de conformidad con lo indicado en los dos anteriores subapartados, se realizará un documento que recoja cuáles son las posibilidades o campo de

maniobra para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del Plan General municipal, al objeto de que se conozca por la Corporación Municipal y por todos los agentes sociales y ciudanía interesada. De esta manera se pretende ir sentando paulatinamente las diversas bases de concreción metodológica que permitan avanzar de manera segura en la evaluación ambiental en el proceso de elaboración del Plan General, fijando criterios consensuados. Este documento incorporará un apartado específico en el que se recojan las principales claves del análisis de género realizado y sus implicaciones en las siguientes fases del proceso.

Documento de análisis de la situación de la vivienda

Se realizará un análisis sistemático de todas las licencias urbanísticas concedidas por el Ayuntamiento a partir de la aprobación definitiva del vigente Plan General, 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 y cambios de uso de local a vivienda. 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). En este estudio se tendrán en cuenta de manera específica las necesidades diferenciadas de mujeres y hombres en materia de vivienda.

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

Documento de análisis de la situación de las actividades económicas, equipamientos e infraestructuras.

Se realizará un análisis de la actividad implantada en el municipio, con especial incidencia en los suelos clasificados como industriales. Las conclusiones extraídas del análisis se contrastarán con las determinaciones recogidas en el PTP y en el PTS de actividades económicas, así como lo dispuesto en la Ley 10/2019 de ordenación de grandes establecimientos comerciales.

Como resumen de los trabajos de análisis de los Planes Territoriales y de sus vinculaciones al Plan General, se elaborará un informe sobre las Directrices de Ordenación del Territorio y sobre el Plan Territorial Parcial del Área Funcional del Bilbao Metropolitano y un informe de cada uno de los Planes Territoriales Sectoriales vigentes y en proceso de elaboración que afecten al municipio de Sestao.

El informe sobre las DOT y el PTP deberá contener un análisis detallado de sus vinculaciones territoriales, paisajísticas y de la cuantificación del desarrollo urbano 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 o decrecimiento urbano.

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, complementando dicho análisis gráfico con un informe escrito que aclare el alcance normativo obligatorio u orientativo de las vinculaciones territoriales de los diversos Planes Sectoriales (PTS de Ordenación de los

márgenes de ríos y arroyos, costas, ferrocarril, carreteras...), tanto de los aprobados definitivamente, como de aquellos otros que estén en proceso de elaboración.

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

Es necesario que el nuevo plan facilite la ejecución de los planes estratégicos municipales. Para ello, la oficina técnica municipal aportará los planes estratégicos que se deberán analizar. Tras dicho análisis se identificarán aquellos aspectos que sean o puedan ser interesantes y determinantes en las propuestas de ordenación y regulación del Plan General, y las pautas a seguir para su integración.

Se tendrán en cuenta el documento "Agenda Urbana Local de Sestao", el estudio de tráfico de 2018 y el inventario de las zonas de especial interés naturalístico y pasisajístico indicadas en el PTP para el municipio de Sestao. De la misma manera, se tendrá también en cuenta el IV Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Sestao.

Se analizará también la posible incidencia del Plan de Compatibilización aprobado por el Ayuntamiento de Sestao y el Ayuntamiento del Valle de Trápaga que define los criterios de urbanización para la zona de Ibarzaharra y Ballonti. Dicho plan fue públicado el 19 de octubre de 2012 y sufrió una revisión de oficio que fue publicada el 07 de agosto de 2018.

Documento de síntesis (preavance) de todos los anteriores y primer borrador de propuestas y alternativas

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

Informe de los servicios municipales, urbanismo y de igualdad.

Esta fase se completará con el Informe de los servicios municipales sobre el documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales, así como con el informe de Igualdad sobre la incorporación de la perspectiva de género en todo el proceso y sobre capítulo específico de evaluación previa de impacto de género presentado por la entidad contratada.

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

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

Plazos y final de fase:

Se establece un plazo de cuatro (4) meses de tiempo de redacción, para entregar el contenido documental de la fase, a partir de la fecha de comienzo de los trabajos de esta fase.

Una vez entregada la documentación, se realizará el estudio, valoración y propuesta al Consejo Asesor de Planeamiento, así como a los servicios técnicos y al área de Igualdad que emitirán sendos informes favorables. Una vez recabados los informes comenzará la fase 3.

FASE 3: ELABORACIÓN DEL AVANCE Y EL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

A partir de la finalización de la fase segunda con la emisión del informe del órgano urbanístico municipal sobre el contenido del "Preavance", comienza esta fase tercera, consistente en la elaboración del Avance del Plan General y Documento Inicial Estratégico desarrollando ambos documentos sobre bases aceptadas por ésta administración.

Formato del Avance y Documento Inicial Estratégico.

Al comienzo de esta fase el equipo redactor recibirá de los Servicios Técnicos Municipales, la documentación gráfica del Plan General y los documentos del planeamiento de desarrollo, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, proyectos de reparcelación y de urbanización, en el formato disponible.

Se entregará también al equipo redactor los planos, que disponga, del estado actual de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado de pluviales y red de fecales del municipio con indicación de las dimensiones y situación de los elementos lineales y puntuales de control, sin perjuicio que corresponderá al equipo redactor cotejar la actualización de los mismos ante las distintas Administraciones y Organismos Públicos.

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

- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Licencias urbanísticas concedidas desde 2007, para edificios de nueva planta (residenciales, industriales, agropecuarios) y cambio de uso de local a vivienda.
- Datos sobre parcelación según la información catastral.
- Cartografía existente.
- Mapa de ruido
- Informe-mapa de la ciudad prohibida de Sestao.

La información anteriormente indicada se compondrá de documentación gráfica en coordenadas UTM (formato dwg) y documentación escrita en formato Word, o todo ello en formato escaneado de los documentos escritos componentes del planeamiento de desarrollo.

Avance de planeamiento

El Avance de planeamiento se basará en los documentos y planes existentes en el Ayuntamiento (Plan General en vigor, Agenda Urbana de Sestao, Plan de Igualdad, planes especiales…) y contendrá alternativas de la ordenación urbanística estructural del término municipal de Sestao de acuerdo con la siguiente sistematización de su contenido documental:

1. Justificación de la necesidad y conveniencia de acometer el proceso de redacción del Plan General de Ordenación Urbana.
2. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.
3. Análisis y situación de los principales problemas urbanísticos detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución, especificando y dibujando alternativas, orientadas a la explicación en los procesos participativos.
4. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, red ciclable, itinerarios peatonales. Basadas en el Estudio de tráfico existente.
5. Directrices para la adecuación de las dotaciones y posibles déficits existentes. Equipo urbano (Administrativo, Escolar, Sanitario, Deportivo, Parques y zonas verdes, etc.)
6. Diagnóstico y directrices, respecto a la situación de la vivienda existente, habitual, segunda y vacía. Propuestas y alternativas de mejora.
7. 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.
8. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública, así como las posibles reservas para alojamientos dotacionales y/o dotaciones locales.
9. Clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbanizable sectorizado y, en su caso, no sectorizado, y realizando una primera y provisional delimitación del suelo urbano consolidado y no consolidado. Propuestas de desclasificación de suelo y su posible delimitación con análisis exhaustivo de la posible repercusión económica para el Ayuntamiento. Planos explicativos de alternativas para los procesos participativos.
10. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.
11. Memoria escrita y gráfica de fácil comprensión descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.
12. Compatibilización de la propuesta con la Normativa Urbanística de los municipios colindantes Con especial de cuidado de que sea acorde al Plan de Compatibilización del Ayuntamiento de Trápaga vigente.
13. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al artículo 119 de la Ley del Suelo y propuestas.
14. Criterios de urbanismo inclusivo, entendido en sentido amplio: que aborde la perspectiva de género, las diferentes etapas de la vida de las personas, la diversidad, la accesibilidad, y el uso equitativo y seguro de la ciudad y el territorio. También criterios de urbanismo corresponsable centrado en la calidad de vida de las personas y en el cuidado.
15. Directrices para el estudio de impacto lingüístico.
16. Directrices para delimitar zonas acústicas y actualización del mapa de ruido del municipio, análisis de la evolución del ruido en el municipio en la última década.

Elaboración del documento inicial estratégico o ambiental de inicio.

En esta fase se elaborará un documento con el contenido que se recoge en el artículo 8 del Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica y la normativa básica que resulte de aplicación de la Ley 21/2013, de evaluación ambiental.

Si el órgano ambiental apreciase que el contenido de la documentación presentada no es suficiente para proceder a la evaluación ambiental estratégica del plan, será obligación del equipo redactor la elaboración de la documentación que por el órgano ambiental sea requerida en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Dicho documento se utilizará para poner en marcha el procedimiento de evaluación conjunta de impacto medioambiental, elevándolo al órgano competente medioambiental para que en la siguiente fase emita el documento de alcance para el Estudio Ambiental Estratégico.

A dichos efectos se realizarán los trabajos de información precisos para detectar todas las Zonas de Especial Protección establecidas de conformidad con el contenido de las Directivas Europeas Medioambientales y por los criterios que al efecto y en su desarrollo, establezca el Departamento de Medioambientey 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 Ordenacióndel 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.

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

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

Documentación resumen del Avance

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

Plazos y final de fase:

Se establece un plazo de CUATRO MESES para elaboración del documento de avance y el documento inicial estratégico o ambiental de inicio.

Una vez entregada, evaluada y validada la documentación, comenzará la fase 4.

FASE 4: PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO, INCLUYENDO REMISIÓN A ENTIDADES INTERESADAS Y RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO DE ALCANCE

Redacción del documento inicial de impacto lingüístico.

Para la realización de impacto lingüístico se contará con el apoyo de técnicos especializados. Se utilizará la metodología ELE y se creará una comisión municipal a los efectos con personas de los departamentos del Ayuntamiento (Servicios Técnicos, Euskera, Cultura…)

La metodología ELE se ha de aplicar al documento de avance, con el fin de obtener el documento inicial de impacto lingüístico, por lo que ha de realizarse en esta fase. Y una vez obtenido el documento inicial de impacto lingüístico se debe exponer al público junto con el avance. La coordinación de este paso de la Fase 4 corresponderá al equipo redactor del Plan General.

Período de exposición al público

Entregado el documento del Avance y el Documento inicial Estratégico a la Corporación Municipal, se estudiará y, previos los informes de los servicios municipales, se acordará en su caso, su exposición al público según el Programa de participación ciudadana aprobado en Fase 1. Materializando la participación ciudadana a través del material divulgativo y las sesiones abiertas al público explicativas del contenido del Avance, así como de cualquier otro mecanismo contemplado en aquel.

La participación ciudadana tendrá como objetivo enriquecer la revisión del Plan General con una amplia participación ciudadana, dando valor a la visión del tipo de municipio que desea a la ciudadanía Sestaotarra y a los aspectos urbanísticos que le preocupan.

En cuanto al Avance, la Corporación Municipal del Ayuntamiento lo estudiará y, previos informes de los servicios municipales, acordará en su caso, su exposición al público durante un plazo de CUARENTA Y CINCO

(45) días. Con anterioridad al acuerdo de exposición al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 "Consejo Asesor del Planeamiento Municipal" de la Ley 2/2006, de 30 de junio, se someterá su documentación a informe del Consejo Asesor del Planeamiento Municipal.

Durante el plazo de exposición al público tanto del avance como de la aprobación inicial, se requerirá la presencia del equipo redactor en las dependencias municipales, al menos un día a la semana, para recabar, contrastar y dar información a la ciudadanía.

Durante esta fase de exposición al público paralelamente, se recabarán los informes sectoriales que sean preceptivos.

Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico y consultas a órganos ambientales.

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

El Ayuntamiento de manera simultánea 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, deberá presentar la solicitud de documento de alcance de la evaluación ambiental estratégica al órgano ambiental del Gobierno Vasco, junto con el documento inicial estratégico y el propio documento de avance del plan.

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 plazo máximo de tres (3) 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.

Todo este proceso debe durar como máximo (3) tres meses como se indica en el Decreto 45/2020 de regulación de los procedimientos de aprobación de planes urbanísticos.

Contestación de sugerencias a la exposición pública del Avance y sesión explicativa para la ciudadanía

El equipo redactor emitirá un informe a las sugerencias presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del 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 el informe anteriormente citado y responder a sugerencias será de un (1) mes a partir de la recepción de

las sugerencias presentadas. Se transmitirán las modificaciones y criterios de estos informes a la ciudadanía en sesión(es) explicativa(s).

Informes de los servicios municipales, urbanismo y del área de Igualdad.

Antes de remitir al Consejo Asesor de Planeamiento el documento de directrices y objetivos se pedirá informe a los servicios técnicos municipales del departamento de Igualdad.

Remisión a colindantes

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

Análisis del proceso de participación ciudadana y elaboración de directrices para el Pleno.

El equipo redactor emitirá un informe a las sugerencias presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público. Posteriormente redactará un documento estableciendo las directrices principales, criterios y objetivos que habrán de regir la redacción del Plan General, para conocimiento y consideración del Pleno de Ayuntamiento. Este informe reflejará con claridad las necesidades e intereses planteados por las mujeres del municipio. Se estima el plazo de un (1) mes para redactar ese documento.

Consejo Asesor de Planeamiento

Durante el período de exposición pública, la persona contratista expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos redactados al Consejo Asesor de Planeamiento para su estudio, de acuerdo con el reglamento regulador aprobado. Éstos serán sometidos a estudio, valoración y propuesta del Consejo, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 2/2006, de 30 de junio. La/s reunión/nes e informe del Consejo Asesor del planeamiento municipal deberán tener lugar antes de la elevación al Pleno del documento de directrices y objetivos para su aprobación.

Adopción del acuerdo municipal fijando las directrices, criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del Plan General.

El Pleno del Ayuntamiento, conocidos los informes del equipo redactor en relación con las sugerencias, la participación ciudadana, el resultado de la consulta a los municipios colindantes, el informe del Consejo Asesor 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.

Tras la aprobación por el Pleno del documento de directrices, criterio y objetivos, se suspenderá el otorgamiento de licencias de obra nueva.

Tras la aprobación en Pleno, comenzará la fase 5.

FASE 5: ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL REVISADO

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

Contenido de la documentación del Plan General

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

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

El contenido mínimo de la documentación del Plan General deberá ser completado y desarrollado de manera más detallada por el equipo redactor, según la oferta que presenten a la licitación para la redacción del Plan General. Así como con las mejoras que se propongan.

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 se dividirá en los siguientes puntos:

I.-Memoria informativa

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

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

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

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

I.4. – Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del preavance y avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas alegaciones y sugerencias, tanto del equipo redactor como del Órgano Urbanístico

Municipal competente al efecto.

II. Memoria justificativa de la solución adoptada

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

II.2. Criterios de la ordenación.

II.3. Descripción y justificación del modelo elegido.

II.4. Ordenación estructural del plan.

II.5. Ordenación pormenorizada del plan.

III. Memoria justificativa de la integración de la memoria ambiental o declaración ambiental estratégica y documento justificativo de la integración de la misma en el Plan General.

Finalizada la fase de exposición al público, 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. Se elaborará una pequeña memoria justificativa de las alternativas seleccionadas y su justificación.

IV. Planos de información

Los planos de información contendrán la documentación del presente Plan General actualizado, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley de suelo, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

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

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

V. Planos de ordenación estructural

- Estructura general y orgánica del territorio. (Con expresión de las infraestructuras, redes y Sistemas Generales de comunicaciones, espacios libres, equipamientos, redes e infraestructuras de servicios).

- Clasificación del suelo y ámbitos de ordenación urbanística.

- Calificación global del suelo urbano y urbanizable.

- Regímenes de desarrollo y ejecución del suelo urbano y urbanizable.

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

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

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

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

VI. Planos de ordenación pormenorizada

- Calificación pormenorizada.

- Alineaciones y rasantes.

- Infraestructuras de la red dotacional de sistemas locales.

- Condicionantes de desarrollo y ejecución.

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

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

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos56, 137, 138, 139 y 140 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

VII. Normas urbanísticas particularizadas por cada ámbito urbanístico.

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006 y de lo que, en su momento, defina el Reglamento General de desarrollo de la citada Ley, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del Plan General como elemento básico y primario de su contenido.

Además, deberá establecer específicamente las siguientes determinaciones:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo al régimen de ejecución jurídica de la ordenación urbanística, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural, basadas en las existentes.
- Normas transitorias.
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

VIII. Estudio de viabilidad económico financiero

El estudio de viabilidad económica financiera, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de la Ley 2/2006 deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta. El plazo temporal para la ejecución del Plan General contemplado en el estudio de viabilidad económico financiera será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva de la revisión del Plan General.

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, ferroviarias, viaria peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo

establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, en caso necesario.

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

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 30 de junio, de suelo y urbanismo. Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación del art. 185 de la Ley del suelo.

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

IX. Memoria de sostenibilidad económica

En la Memoria de sostenibilidad económica se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las haciendas públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de la 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.

X. 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. Dicho catálogo se basará en el listado en vigor en Sestao y el listado de elementos patrimonio cultural del departamento de cultura de Gobierno Vasco. El nuevo listado revisado se integrará en el Plan General revisado, sin perjuicio de las modificaciones que procedan.

En cualquier caso, 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 o ambiental.

4) Árboles singulares.

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, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, árboles singulares, tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

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

El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el Catálogo las normas de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del Plan General.

En cualquier caso, todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el Catálogo se deberán incluir de manera expresa en el Plan General y además se elaborarán planos específicos que contengan expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

Se podrá solicitar la redacción de regímenes de protección concretos o fichas para edificios o grupos de edificios que el Ayuntamiento indique.

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

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística se basará en la ordenanzas vigentes, y se elaborará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística"

El citado documento supondrá la eliminación/derogación/asimilación de cualquier 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 las ordenanzas generales del Plan General.

El contenido de las ordenanzas se estructurará en tres grandes capítulos: ordenanzas de urbanización, edificación y medio ambiente. 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 las ordenanza o cualquier otra forma que se considere más apropiada, se analizará y regulará la adaptación a lascondiciones de accesibilidad a los edificios preexistentes, así como, en su caso, los requisitos que favorezcan la adaptación de dichos edificios a los criterios de mejora de la eficiencia energética.

Igualmente, se formulará propuesta sobre la necesidad de mantener o modificar o derogar

elaborarse la ordenanza que regule las condiciones para el establecimiento de viviendas en plantas bajas de edificios existentes.

XII. Estudio Ambiental Estratégico

En esta fase 5, el equipo redactor elaborará la propuesta ambiental del Plan General integrando en la misma las determinaciones de la documento de Alcance ambiental (Decreto 211/2012) o declaración ambiental estratégica (Ley 21/2013), elaborando y aprobando un documento que refleje como se ha realizado dicha integración, documento que se remitirá al órgano ambiental para su incorporación al correspondiente expediente administrativo del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, una vez que se efectúe la aprobación provisional.

El Estudio Ambiental Estratégico contendrá alternativas del término municipal de Sestao de acuerdo con la siguiente sistematización de su contenido documental:

1. Contenido, objetivos principales del plan o programa y relaciones con otros planes y programas pertinentes.
2. Memoria completa con los aspectos relevantes de la situación actual del medio ambiente y su probable evolución en caso de no aplicación del plan o programa.
3. Las características medioambientales de las zonas que puedan verse afectadas de manera significativa y su evolución teniendo en cuenta el cambio climático esperado en el plazo de vigencia del plan o programa.
4. Cualquier problema medioambiental existente que sea relevante para el plan o programa, incluyendo en particular los problemas relacionados con cualquier zona de especial importancia medioambiental, como las zonas designadas de conformidad con la legislación aplicable sobre suelos contaminados.
5. Los objetivos y directrices de protección medioambiental para Sestao, basados en los fijados en los ámbitos internacional, comunitario o nacional que guarden relación con el Plan General y la manera en que tales objetivos y cualquier aspecto medioambiental haya de tenerse en cuenta para la evolución del municipio.
6. Los probables efectos significativos en el medio ambiente, incluidos aspectos como la biodiversidad, la población, la salud humana, la fauna, la flora, la tierra, el agua, el aire, los factores climáticos, su incidencia en el cambio climático, en particular una evaluación adecuada de la huella de carbono asociada al plan o programa, los bienes materiales, el patrimonio cultural, el paisaje y la interrelación entre estos factores.
7. Las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, compensar cualquier efecto negativo importante en el medio ambiente, incluyendo aquellas para mitigar su incidencia sobre el cambio climático y permitir su adaptación al mismo.
8. Un resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas.
9. Un programa de vigilancia ambiental en el que se describan las medidas previstas para el

seguimiento.

10. Un resumen de carácter no técnico de la información.
11. Estudio de afecciones por ruidos, y directrices para planes de acción de ruido basados en la documentación existente.

La documentación anteriormente indicada en su apartado gráfico se presentará a escala 1/1.000 en zonas urbanas y urbanizables, sin perjuicio de planos de situación o localización con otras escalas.

Se deberán tener en cuenta las disposiciones relativas al medio ambiente del PTP Bilbao Metropolitano.

En caso de participación de varios equipos, los procesos deben ser totalmente coordinados.

XIII. Impacto y 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 interseccional en la ordenación urbanística, y que desarrolle también la implantación de políticasde igualdad interseccionales, con referencia a las afecciones detectadas y medidas correctoras planteadas, que pueden implicar su reflejo en la normativa urbanística. Este documento contendrá tanto el diagnóstico como el diseño de medidas incorporadas a las disposiciones y ordenanza del Plan General revisado y contendrá los siguientes apartados:

1. Memoria de los aspectos relevantes de la situación actual del sesgo en el derecho al uso y disfrute del espacio construido y su probable evolución en caso de no aplicación del plan.
2. Desigualdades entre sexos provocadas por el diseño urbano.
3. Implicaciones que supone un diseño urbano centrado en el cuidado y la corresponsabilidad.
4. Medidas finales, criterios, objetivos y alternativas que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.
5. Las medidas previstas para prevenir, reducir y eliminar el impacto negativo que en las mujeres tenga el espacio construido.
6. Resumen de los motivos de la selección de alternativas contempladas
7. Un programa de vigilancia en el que se describan las medidas previstas para el seguimiento.

XIV. Estudio de Impacto lingüístico del Plan.

Según el art. 49 del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales, en el procedimiento de aprobación de planes de competencia municipal que pudieran afectar negativamente a la situación sociolingüística de los municipios, se evaluará su posible impacto respecto a la normalización del uso del euskera.

La evaluación se deberá realizar con ELE en las herramientas de planeamientopara introducir medidas preventivas. Se deberá redactar y presentar el informe de evaluación de impacto lingüístico.

XV. Estudio de acústico del municipio, zonificación y actualización de mapa de ruidos.

El documento redactado para el Avance, se adaptará a la alternativa de ordenación propuesta para desarrollo del municipio. Incluirá la revisión de actual **zonificación acústica del municipio** y la **actualización del mapa acústico** del municipio. Se redactarán planes de acción global si se considera necesario y se revisará la delimitación de zonas acústicas especiales y zonas en situación acústica especial estableciendo el régimen de cada una de ellas. En general se estará a las exigencias que se derive del Decreto 123/2012.

XVI. Estudio de sostenibilidad energética

Según la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca, los instrumentos de ordenación del territorio, de planeamiento urbanístico y de infraestructuras del transporte deberán incluir un estudio de sostenibilidad energética, en los términos establecidos en dicha ley.

Las determinaciones que se realicen en el planeamiento se tendrán en cuenta en los instrumentos subordinados. El estudio sobre sostenibilidad energética incluirá los siguientes aspectos:

- Evaluación de la adaptación a las exigencias de sostenibilidad energética.
- Evaluación de la implantación de energías renovables en los edificios y las infraestructuras.
- Estudio de movilidad, a los efectos del consumo energético, incluyendo alternativas al uso del transporte privado y políticas de impulso de la movilidad no motorizada y la no movilidad.
- Estudio del alumbrado público exterior, a los efectos de evaluar los niveles y tiempos de iluminación óptimos para cada espacio público.

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

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

XVII. Documento resumen del Plan General revisado y el Estudio Ambiental Estratégico.

Se ha de elaborar una versión resumida del documento del Plan General y el estudio ambiental estratégico que deberá recoger: la justificación de las alternativas escogidas sobre la integración en la propuesta final del Plan en los aspectos urbanísticos y ambientales, su adecuación al documento de alcance, y el resultado de las consultas realizadas y cómo éstas se han tomado en consideración. Será un documento no técnico, en lenguaje sencillo y en lo posible con gráficos e imágenes fácilmente comprensibles.

Plazo para la elaboración de esta fase

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

Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del Plan General y final de fase

1. Informes de los servicios municipales, urbanismo y del área de Igualdad.

Antes de remitir al Consejo Asesor de Planeamiento el documento del Plan General revisado y Estudio Ambiental Estratégico se pedirá informe a los servicios técnicos municipales, así como el área de Igualdad.

2. Informes sectoriales

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

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. La fase 5 finalizará con la aprobación inicial en Pleno de la revisión del Plan General.

Plazo para elaborar textos refundidos

El plazo máximo para elaborar la documentación refundida cuando ésta sea requerida por el Ayuntamiento, o en su caso para el texto refundido, será de UN (1) mes a partir de la recepción del acuerdo municipal. Justificadamente se podrá ampliar dicho plazo.

FASE 6: INFORMACIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIONES Y REMISIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES

Tramitación administrativa posterior a la aprobación inicial del Plan General

Una vez producida la aprobación inicial del Plan General se procederá a realizar los pasos establecidos en el artículo 90.5 titulado "Formulación y tramitación del Plan General" de la Ley 2/2006 y en el artículo 32 del Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

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

Durante el plazo de dos meses posteriores a la adopción de la aprobación inicial y coincidiendo con el plazo dado para la exposición pública, 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.

Además de las sesiones de explicación pública que indique el programa de participación ciudadana, el equipo redactor situará en los lugares, establecidos por el Ayuntamiento, de exposición de la documentación del Plan General, 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.

Síntesis y valoración de la participación ciudadana y contestación a las alegaciones presentadas a la aprobación inicial.

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

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

Plazos

El plazo para emitir los informes individualizados y el informe de síntesis será de TRES MESES (3) a partir de la recepción por el equipo redactor de la totalidad de la documentación de las alegaciones presentadas.

Informes de los servicios municipales y del área de Igualdad.

Antes de remitir al Consejo Asesor de Planeamiento el texto refundido de la aprobación provisional se pedirá informe a los servicios técnicos municipales, así como al área de Igualdad.

Consejo Asesor de Planeamiento

El documento aprobado inicialmente será sometido a estudio, valoración y propuesta del Consejo Asesor de Planeamiento, simultáneamente con la exposición pública, de acuerdo con el reglamento regulador. El informe definitivo será previo a la elevación a Pleno para aprobación provisional.

Adopción de la aprobación provisional

Una vez recibidos por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales y la contestación de las alegaciones por parte del equipo redactor, ésta procederá a su aprobación provisional, previo informes que procedan, 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 opciones anteriormente indicadas, la 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 éste documento. En caso de ser preciso modificará también el Estudio Ambiental Estratégico.

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

Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación provisional

El plazo máximo para elaborar la documentación refundida cuando ésta sea requerida por el Ayuntamiento, o en su caso para el texto refundido, será de UN (1) mes a partir de la recepción del acuerdo municipal. Justificadamente se podrá ampliar dicho plazo.

FASE 7: INFORMES AL COTPV Y DAE Y APROBACIÓN DEFINITIVA

Declaración ambiental estratégica

Con el documento refundido de la aprobación provisional, se remitirá al órgano ambiental el estudio ambiental estratégico, el documento resumen realizado en la fase anterior y copia del expediente, incluidos los informes sectoriales recabados y las alegaciones resultado de los trámites de información pública.

Finalizado el análisis técnico del expediente, el órgano ambiental formulará la declaración ambiental estratégica y la publicará en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental, finalizando el procedimiento.

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

Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio

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

Adopción del acuerdo de la aprobación definitiva

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

Publicación

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

Plazos y final de fase:

El plazo estimado para la elaboración del texto refundido y de la documentación relativa a aspectos medioambientales anteriormente indicados será de UN (1) MES a partir de la recepción del informe de la COTPV por parte del equipo redactor. Justificadamente se podrá ampliar dicho plazo. El documento se elaborará con carácter previo a la adopción del acuerdo de la aprobación definitiva o posteriormente a aquella, de conformidad con lo que establezca al efecto el órgano urbanístico municipal competente.

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

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

Recursos en vía administrativa

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

3.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La elaboración del Plan General deberá integrar un proceso de participación pública desde las fases iniciales del mismo. Para ello la empresa adjudicataria realizará las labores de asistencia técnicaen las reuniones a convocar con los agentes municipales, juntas administrativas, asociaciones y grupos sociales, culturales y deportivos, sectores profesionales, sindicatos, personas interesadas, etc. A su vez, es preciso establecer los cauces que permitan recoger necesidades y propuestas demejora. Se procurará un claro enfoque participativo, buscando la implicación ciudadana de los colectivos sociales de distinta naturaleza cultural, deportiva y económica entre otros.

La empresa adjudicataria será la encargada de dar, crear y mantener el soporte telemático para posibilitar la máxima participación, diseñar el formato de la página web, redactar en ambos idiomas oficiales los textos que aparecerán en ella, etc. Será responsable de la incorporación de documentación, control de aportaciones, intercambio de información con ciudadanos entre otros.

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

En las sesiones de explicación pública estarán presentes, como mínimo, la persona directora y la persona asesora jurídica del equipo redactor y la persona responsable del estudio de evaluación ambiental estratégica, debiendo realizar una explicación detallada del contenido del P lan General y posteriormente participar y aclarar las dudas que se les sometan desde el público. Se deberá contar con personal capacitado para atender consultas en euskera y castellano.

El proceso de participación establecerá las medidas necesarias para garantizar la participación igualitaria de mujeres y hombres (horarios diversos, servicios de guardería, implicación de las asociaciones de mujeres y feministas del municipio), así como medidas para garantizar la diversidad (implicación de asociaciones de personas migradas, de asociaciones de personas con diversidad funcional, de asociaciones de defensa de los derechos lgtbiq, servicio de traducción para personas migradas, servicio de interpretación, locales accesibles…).

3.3.1. FASES DEL PROCESO PARTICIPATIVO

- **En la fase 1. Información y diagnóstico**

- Información sobre el documento del Plan General: el objetivo es explicar en qué consiste el Plan General, objetivos del mismo, consecuencias, etc.
- Sesiones de trabajo con diferentes sectores, asociando metodologías y objetivos de cada sesión.
- Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento, identificando claramente las opiniones diferenciadas de mujeres y hombres y de los distintos sectores sociales participantes.

- **En la fase 4. Avance**

- Explicación del contenido del avance durante la fase de exposición pública del mismo, dirigido al público en general.
- Sesiones de trabajo con diferentes sectores, asociando metodologías y objetivos de cada sesión.
- Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento, identificando claramente las opiniones diferenciadas de mujeres y hombres y de los distintos sectores sociales participantes.
- Una vez contestadas las sugerencias de esta fase, y antes de proceder a la adopción del acuerdo municipal para fijar los criterios y objetivos, se realizarán reuniones con los grupos que conforman la corporación municipal.

- **En la fase 6. Aprobación inicial**

- Fase de información pública. Exposición del contenido del Avance.
- Explicación del contenido durante la fase de exposición pública tras la Aprobación Inicial, dirigido al público en general.

- Sesiones de trabajo con diferentes sectores, asociando metodologías y objetivos de cada sesión.
- Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento, identificando claramente las opiniones diferenciadas de mujeres y hombres y de los distintos sectores sociales participantes.

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

El proceso participativo deberá atender a los objetivos generales de:

Comunicación – Información

Participación – Reflexión

Consulta – Debate

Devolución – Comunicación

Interseccionalidad

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

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

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

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

Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigente, así como el uso de imágenes no estereotipadas de los roles que ejercen mujeres y hombres en el medio urbano, e imágenes inclusivas que reflejen la diversidad propia de la sociedad sestaotarra.

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

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

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

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

Documentación escrita:

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

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

Documentación gráfica:

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

- Soporte digital: se deberán presentar en al Ayuntamiento en formatos dwg, shp (gis) y pdf.

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

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

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

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

Aprobado definitivamente, se entregarán 3 ejemplares del conjunto de documentación, encarpetados en caja o cajas numeradas, de dimensiones a determinar por este Ayuntamiento. Los planos, rectificados en su caso, se entregarán en papel indeformable de la mejor calidad y los CD o soportes equivalentes necesarios de la documentación informática requerida.

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

4. COMPOSICIÓN Y OBLICACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.

4.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR

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

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

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

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

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

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

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

- **Asesor/a jurídico/a**

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

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

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

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

- **Técnico/a superior con especialidad obra civil, ingeniería de caminos o infraestructuras.**

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

- **Técnico/a Medioambiental**

Para la elaboración de la Evaluación Ambiental Estratégica 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 algunas de las siguientes titulaciones: Biología, o Ciencias ambientales o Ingeniería agrónoma o forestal o de Montes. El servicio podrá ser prestado por una empresa profesional especializada en cuyo caso deberá asignar también al contrato una determinada persona con alguna de las titulaciones señaladas. En este último caso, se indicará tanto la empresa profesional especializada que realizará esta parte del servicio (aportando la escritura de constitución de la empresa en la que conste el objeto social de la misma), junto con el concreto profesional que será asignado a la ejecución de esta parte del contrato, que deberá contar con alguna de las titulaciones señaladas.

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

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

- **Técnico/a de comunicación y participación**

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

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

4.2. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

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

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

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

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

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

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

5. DIRECCIÓN DE TRABAJO

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

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

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

6. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

La corrección o incorrección de los trabajos será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de los Servicios Técnicos. Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

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

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

7. CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

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

Es obligación de la entidad adjudicataria facilitar al Ayuntamiento todos los datos y cálculos realizados durante la redacción de los documentos e informar al Ayuntamiento de los procedimientos y procesos utilizados en la ejecución de los trabajos. Todos los derechos de explotación afectos al contrato son exclusivos del Ayuntamiento.

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

8. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

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

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

Sirva el presente Pliego de Condiciones Técnicas para la contratación del equipo redactor para revisión del Plan General de Sestao.

Sestao, a 05 de abril de 2022

VºBº

Rubén Cañadas Manso

Arquitecto Jefe de los Servicios Técnicos de Urbanismo

Arquitecto de los Servicios Técnicos de Urbanismo