PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ADAPTACIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE URDULIZ A LA LEY 2/2006, DE 30 DE JUNIO, DE SUELO Y URBANISMO, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL NUEVO PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE URDULIZ

INDICE DE CONTENIDO

INDICE DE CONTENIDO 1
1.- OBJETO DEL CONTRATO. 1
2.- ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES. 2
3.- MARCO NORMATIVO. 2
4.- CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA. 3
5.- DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PLIEGO 4
6.- FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES. 29
7.- COMPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR. 31
8.- OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR. 32
9.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS A CUMPLIR COMO CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 33
10.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO. 35
11.- COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y EL AYUNTAMIENTO 35
12.- PROPIEDAD DEL DOCUMENTO. 36
13.- CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN. 36
14.- HONORARIOS. 36
15.- FORMA DE PAGO. 37
16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. 37

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de Servicios de Asistencia Técnica al Ayuntamiento de URDULIZ para la adaptación de las Normas Subsidiarias del municipio a la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, mediante la elaboración del nuevo Plan General de Ordenación Urbana de URDULIZ, con el fin de dar cumplimiento a la Disposición Transitoria Segunda de la meritada Ley del Suelo y Urbanismo del País Vasco.

Actualmente está vigente el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de URDULIZ (en adelante NN.SS), que se aprobaron definitivamente por la Orden Foral 180/2000, de 31 de marzo, y se publicaron en el Boletín Oficial de Bizkaia (en adelante BOB) núm. 142, de fecha 24 de julio de 2002, las cuales tienen que ser adaptadas a las determinaciones de la Ley 2/2006, 30 de junio del Suelo del País Vasco, y disposiciones y normativa de desarrollo y concordantes de aplicación, vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca. Los trabajos deberán realizarse cumpliendo los acuerdos de la Corporación y bajo la dirección técnica de los Servicios Técnicos Municipales.

El objeto del contrato incluye además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos que la legislación medioambiental estructura la elaboración de todo proceso de declaración conjunta de impacto ambiental, el asesoramiento jurídico y técnico durante todo el proceso de tramitación de la redacción del Plan General y la asistencia a reuniones en el Ayuntamiento con administraciones implicadas o exposiciones al público que se consideren necesarias, así como la atención a la ciudadanía.

El objeto del contrato abarca la ordenación urbanística integral del término municipal de URDULIZ, que cuenta con una extensión territorial de aproximadamente 7,51 KM2, y una población que asciende aproximadamente a 5.789 habitantes.

La finalidad es la de dotar al municipio de un instrumento de planeamiento general adaptado a la actual coyuntura social, económica, cultural y urbanística, de acuerdo con la legislación de aplicación y en particular, con la legislación vigente en materia de suelo y urbanismo, propiciando la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.

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

2.- ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES.

El presente pliego de prescripciones establece las distintas fases que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos de adaptación de las normas subsidiarias del municipio a la Ley 2/2006, mediante la elaboración del nuevo Plan General de Ordenación Urbana de URDULIZ.

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

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

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

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

3.- MARCO NORMATIVO.

Para la elaboración de la trabajos de adaptación de las normas subsidiarias del municipio a la Ley 2/2006, mediante la elaboración del nuevo Plan General de Ordenación Urbana de URDULIZ, deberá tenerse en cuenta la Ley 2/2006, de 30 de junio, del Suelo del País Vasco y el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, el Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística, así como los textos legales y reglamentados correspondientes vigentes de contenido normativo urbanístico.

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

Ordenación Urbana.

4.- CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.

El contenido sustantivo del Plan General se adecuará a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de prescripciones 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 estructura la elaboración de todo plan.

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

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

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de la trabajos de adaptación de las normas subsidiarias del municipio a la Ley 2/2006, mediante la elaboración del nuevo Plan General de Ordenación Urbana, se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en la normativa aplicable (estatal, autonómica, foral...).

Se incluirá, por un lado, un análisis en relación a la inclusión de la perspectiva de género en el urbanismo municipal y principios de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, que se recogerá expresamente en un capítulo propio y, por otro lado, el informe de evaluación de impacto lingüístico.

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

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

Asimismo, se facilitará copia en formato informático de cada una de las fases, conforme lo dispuesto en el apartado FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES del presente pliego.

5.- DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PLIEGO

INTRODUCCIÓN.

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

DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

El trabajo se desarrollará en las siguientes fases que incluirán diversas tareas y elaboración de los correspondientes documentos:

-Fase 1. Programa de Participación Ciudadana y Acuerdo de Inicio
-Fase 2. Información urbanística y su afección al Plan General
-Fase 3. Elaboración del Avance y del Documento Inicial Estratégico
Fase 4.Participación ciudadana sobre el contenido del avance, documento de alcalde del estudio ambiental estratégico y adopción de criterios y objetivos para la elaboración del plan general.
-Fase 5. Elaboración del Plan General y del Estudio Ambiental Estratégico.
-Fase 6. Aprobación Inicial y participación ciudadana sobre el contenido del Plan General Municipal.

-Fase 7. Documento de Aprobación Provisional.
-Fase 8. Documento de aprobación definitiva.
-Fase 9. Recursos vía administrativa.

En cada una de las fases se concretará el contenido y alcance de sus documentos, respetando lo establecido al efecto en el artículo 62 "Documentación" de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo, siendo obligación del adjudicatario de los trabajos, cumplir con el contenido del presente pliego. Se tomará asimismo en cuenta el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes y el Decreto 123/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos.

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

FASE 1: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACUERDO DE INICIO

La elaboración del PGOU deberá integrar un proceso de participación pública desde las fases iniciales del mismo. Para ello la empresa adjudicataria elaborará el Programa de Participación Ciudadana y, conforme a lo establecido en él, realizará las labores de asistencia técnica en las reuniones a convocar con los agentes municipales, asociaciones y grupos sociales, culturales y deportivos, sectores profesionales, sindicatos, personas interesadas, etc… Entre las labores a realizar se incluye una fase de información previa a la población acerca de la propia naturaleza del PGOU.

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

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

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

• El Ayuntamiento de Urduliz ha tomado la decisión de revisar el planeamiento municipal, para ello

entiende que es prioritario establecer las bases estratégicas que aporten un resultado estable y coherente a la perspectiva de las políticas de gestión urbanística en el municipio en los próximos años.

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

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

• En esta línea se procurará un claro enfoque participativo, buscando la implicación ciudadana de los colectivos sociales de distinta naturaleza cultural, deportiva y económica entre otros.

• Para dicho fin se han de aprovechar los foros ya existentes como grupos y sectores de población y económicos, asambleas de barrio, asociaciones, personas representantes de la política municipal y personas técnicas implicados en la vida municipal, además de crear otros que se deberán de poner en marcha (consejos sectoriales u otros) y a través de los cuales se irá solicitando la colaboración activa de personas y agentes que conviven en el municipio, siendo las personas promotoras de la participación quienes se acerquen al pueblo, para impulsar con ello una mayor participación.

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

El proceso participativo deberá atender a los objetivos generales de:
Comunicación – Información
Participación – Reflexión
Consulta – Debate
Devolución – Comunicación

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

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

La elaboración del PGOU deberá integrar un proceso de participación pública desde las fases iniciales del mismo. Para ello, la empresa adjudicataria realizará las labores de asistencia técnica en las reuniones a convocar con los agentes municipales, asociaciones y grupos sociales, culturales y deportivos, sectores profesionales, sindicatos, personas interesadas, etc.

La empresa adjudicataria será la encargada de la ejecución y diseño de todo el material preciso para

la difusión del PGOU (paneles, folletos, presentaciones digitales, infografías, etc.), así como de recoger la información, documentos, propuestas, etc. resultantes del proceso de participación ciudadana e incorporarlos a la documentación del Plan General.

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

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

PLAZO

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

ACUERDO DE INICIO

Tras la aprobación del Programa de Participación Ciudadana, se acordará el inicio de la formulación del Plan General, que deberá estar acompañado de dicho Programa.

Una vez acordada la redacción del documento, se solicitará a los órganos del Gobierno Vasco y de la Diputación Foral de Bizkaia con competencias sobre protección civil, el medio ambiente, el patrimonio cultural y el medio natural la información sobre riesgos existentes y los condicionantes medioambientales, de protección del patrimonio cultural y del medio natural que deban ser respetados por su ordenación, la cual se suministrará, acompañada de su justificación técnica y jurídica, en un plazo no superior a DOS (2) MESES.

Tras la recepción de estos informes por el Ayuntamiento, serán facilitados al equipo de personas redactoras.

FASE 2: INFORMACIÓN URBANÍSTICA Y SU AFECCIÓN AL PLAN GENERAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País

Vasco, el Ayuntamiento de Urduliz podrá elaborar y aprobar estudios de carácter previo a la redacción del Plan General, recabar información urbanística y proponer los diagnósticos y objetivos iniciales.

A) ANÁLISIS DE LAS AFECCIONES MEDIOAMBIENTALES, DE LOS PLANES DE ORDENACIÓN Y SECTORIALES DEL TERRITORIO, Y SU AFECCIÓN AL PLAN GENERAL

Análisis del Planeamiento Territorial y sectorial

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 mayor al municipal.

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

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

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

Los informes sectoriales deberán contener un análisis concreto de sus vinculaciones singulares sobre la capacidad de establecer la ordenación urbanística, de manera gráfica claramente comprensible. Dicho análisis gráfico se deberá completar con un informe escrito que aclare el alcance normativo obligatorio y orientativo de las vinculaciones territoriales de los diversos Planes Sectoriales (PTS de Ordenación de los márgenes de ríos y arroyos, agroforestal, carreteras, etc.), tanto de los aprobados definitivamente, como de aquellos otros que estén en proceso de elaboración, y que puedan, una vez aprobados, afectar al Plan General.

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

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

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

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

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

Dentro de esta fase serán también objeto de análisis las vinculaciones de la legislación vigente en materia de ruido sobre el municipio y sus expectativas de crecimiento, así como cualquier otra ley o normativa con incidencia en el planeamiento municipal. Se analizará la situación del municipio en relación con el paisaje y su ámbito normativo, así como con los suelos potencialmente contaminados, la inundabilidad y sus riesgos.

Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales

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

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

B) ANÁLISIS DE LOS PLANES GENERALES DE LOS MUNICIPIOS VECINOS A URDULIZ Y SU POSIBLE AFECCIÓN

Análisis de los Planes Generales vecinos

Se analizarán los Planes Generales de los municipios limítrofes con Urduliz para comprobar las previsiones que contienen con la finalidad de compatibilizar soluciones a la problemática que pueda haber en los lindes, y sobre todo, ver la existencia de oportunidades sobre temas como la movilidad, género, euskera, dotaciones, sostenibilidad, etc.

C) ANÁLISIS DEL USO DE LA VIVIENDA Y DE LA SITUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

Respecto a la vivienda

Se realizará un análisis de las licencias urbanísticas concedidas por el Ayuntamiento a partir de la Aprobación Definitiva de las NNSS, relativas a edificios de nueva planta y locales, con la concreción del régimen de cada uno de ellos. Este análisis comprenderá también las licencias de segregación de viviendas.

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

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, así como con las Directrices de Ordenación del Territorio.

Respecto a la actividad económica

Se realizará un análisis de la actividad implantada en el municipio, incluyendo las actividades comerciales y los suelos clasificados como industriales, así como suelos que potencialmente podrían

acoger dichos usos. Las conclusiones extraídas del análisis se contrastarán con las determinaciones recogidas en el Plan Territorial Parcial y en el Plan Territorial Sectorial de actividades económicas.

El plazo para la elaboración y presentación de la documentación a esta fase será **de TRES (3) MESES desde la entrega de la documentación correspondiente a la Fase 1.**

FASE 3: ELABORACIÓN DE AVANCE Y DEL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

A partir de la recopilación de la información relativa al planeamiento territorial y el análisis de la vivienda y actividades económicas, comienza esta tercera cuarta, consistente en la elaboración del Avance del Plan General, que será paralelo a la elaboración del Documento Inicial Estratégico, desarrollando ambos documentos sobre bases aceptadas por esta administración.

CONTENIDO DEL AVANCE

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

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

1. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.
2. Análisis y situación de los principales problemas urbanísticos detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución.
3. Directrices de protección del medio ambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales, en especial, los relativos al patrimonio cultural.
4. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, red ferroviaria, itinerarios peatonales y ciclables. Zonificación acústica. Impacto acústico.
5. Directrices para la adecuación de las dotaciones y déficit existentes. Equipamiento urbano (administrativo, escolar, sanitario, deportivo, parques y zonas verdes, etc.), con especial referencia a los aparcamientos de vehículos.
6. Diagnóstico y directrices respecto a la situación de la vivienda existente, habitual, segunda y vacía.
7. Estudio Ambiental Estratégico.
8. Mapa de ruidos.
9. Calificación global del término municipal con la división de todo el término en Zonas, distinguiendo las Zonas de uso público y de uso privado, y entre ambas, de aquellas que tienen la consideración de

Zonas propias de la red de Sistemas Generales.

10. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública como de las reservas para alojamientos dotacionales y dotaciones locales.

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

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

13. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.

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

15. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al artículo 119 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

16. Diagnóstico y directrices de las cuestiones transversales tales como:

- Perspectiva de género.
- Cambio climático y su adaptación.
- Salud: infancia, actividad física, envejecimiento.
- Familia.
- Igualdad.
- Diversidad.
- Inclusividad.
- La nomenclatura-toponimia.
- Emergencias.
- Suelos contaminados.
- Accesibilidad.
- Movilidad.
- Sostenibilidad energética.
- Todos aquellos que sean obligatorios por la legislación vigente durante la elaboración del PGOU, así como las actualizaciones y adaptaciones necesarias a modificaciones legislativas.

17. Otros elementos objeto de estudio singularizado, como pueden ser los puntos del municipio en los que se deben plantear soluciones concretas a una situación actual que no facilita su desarrollo, y que en su caso, deben ser compatibles con otros desarrollos ya previstos.

DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación, y con el artículo 18 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, el órgano promotor del Plan General remitirá al órgano ambiental, junto con la documentación exigida

por la legislación sectorial, la Solicitud de Inicio, con el fin de que éste inicie el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

En esta fase se elaborará la documentación necesaria según la legislación sectorial vigente, para realizar dicha Solicitud. Además, se integrarán las cuestiones que hayan sido informadas por las administraciones sectoriales y territoriales y por las juntas administrativas en respuesta a la consulta definida en el artículo 90.1 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

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 de personas redactoras la elaboración de la documentación que por el órgano ambiental sea requerida, en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS o el que se establezca en el requerimiento a realizar.

PLAZO

El plazo para la presentación del Avance del planeamiento y del Documento Inicial Estratégico por el equipo de personas redactoras será de **SIETE (7) MESES** desde la entrega de la documentación de la Fase anterior (Fase de información urbanística y afección al Plan General de Ordenación Urbana).

Al final de la misma, en reunión con Alcaldía y/o equipo de gobierno y posteriormente con la Comisión de Urbanismo, la empresa contratista expondrá y hará entrega de la documentación constituida del Avance del Plan General.

El pleno aprobará, en su caso, el documento de avance en el plazo máximo de **UN (1) SEMANA** desde la celebración de la sesión informativa en la que se haya debatido el documento.

FASE 4: PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL AVANCE, DOCUMENTO DE ALCANCE DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Y ADOPCIÓN DE CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL

PLAZO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

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

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

La administración municipal podrá, junto al acuerdo de exposición pública del documento de avance, suspender el otorgamiento de licencias para ámbitos o usos determinados, no pudiendo exceder dicha suspensión el plazo máximo de un año.

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

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

PLAZO DE CONTESTACIÓN DE SUGERENCIAS A LA EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL AVANCE Y ANÁLISIS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

El plazo para emitir los informes citados será de **MES Y MEDIO (1,5)** a partir de la recepción de la fecha de finalización del periodo de exposición al público.

DOCUMENTO DE ALCANCE DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO

El Ayuntamiento presentará la solicitud de Documento de Alcance de la Evaluación Ambiental Estratégica al órgano ambiental correspondiente, junto con el Documento Inicial Estratégico y el propio documento de Avance del Plan. El órgano ambiental someterá el Avance a consultas de las administraciones públicas afectadas y de las personas afectadas durante el plazo de UN (1) MES.

El órgano ambiental elabora y comunica el documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico en el plazo máximo de TRES (3) MESES desde que se recibe la Solicitud de inicio y lo remite al Ayuntamiento junto con las contestaciones recibidas a las consultas. Se publica en sede electrónica del órgano ambiental y del Ayuntamiento.

ADOPCIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL FIJANDO LOS CRITERIOS Y OBJETIVOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL

El órgano municipal competente al efecto, conocidos los informes del equipo de personas redactoras en relación con las sugerencias y la participación ciudadana, el resultado de la consulta a los municipios colindantes y del documento de Alcance del 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 de personas encargadas de la redacción.

FASE 5: ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL Y DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO

INICIO

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

CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

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

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

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

1. Memoria informativa y justificativa de la ordenación.
2. Documento Inicial Estratégico y una vez recibido el Documento de Alcance, Estudio Ambiental Estratégico y documento justificativo de la integración de la misma en el PGOU.
3. Planos de información.
4. Planos de ordenación estructural.

5. Planos de ordenación pormenorizada.
6. Planos de instalaciones.
7. Normas urbanísticas.
8. Estudio de viabilidad económico-financiera.
9. Memoria de sostenibilidad económica.
10. Catálogo de elementos y bienes a proteger.
11. Perspectiva de género.
12. Ordenanzas de edificación y construcción, urbanización y medioambiente.
13. Afecciones al Euskera.
14. Estudio de contaminación acústica, mapa de ruidos.
15. Estudio de sostenibilidad energética.
16. Cuestiones transversales.

1.- Memoria informativa y justificativa de la ordenación

Este documento se estructura en los siguientes apartados:

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

2. Estudio Ambiental Estratégico y documento justificativo de la integración de la misma en el PGOU

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

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

El equipo de personas elaborará el Estudio Ambiental Estratégico que se incorporará al documento de Aprobación Inicial del Plan General y se someterán, ambos, a exposición pública.

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

3.- Planos de información

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

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

4.- Planos de ordenación estructural

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

Igualmente, los planos de ordenación estructural establecerán la adscripción o inclusión de determinadas zonas de la red de sistemas generales en ámbitos de ejecución a los efectos de su obtención y, en su caso, también a los de su ejecución y asunción del coste por las personas o entidades titulares de la edificabilidad urbanística de los ámbitos en los que se incluyan o adscriban.
También se contendrá en los planos de ordenación estructural, la definición gráfica de los terrenos incluidos en cada una de las tres clases de suelo, con la matización, en el suelo urbanizable, de si se trata de suelo sectorizado o no sectorizado. En esta clase de suelo se indicará también qué sectores se ordenan, en su caso, desde la documentación del Plan General, y cuales se posponen a la ordenación pormenorizada de un Plan Parcial.

En el suelo urbano, la concreción de la categoría de suelo urbano consolidado o no consolidado se establecerá en los planos de ordenación pormenorizada, sin perjuicio de la indicación de las áreas de

suelo urbano cuya ordenación pormenorizada se remita a la redacción de un Plan Especial.

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

5.- Planos de ordenación pormenorizada

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

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

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrá la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos 56, 137, 138, 139 y 140 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo. Se desarrollarán las propuestas de ordenación pormenorizada en los elementos indicados como objeto de estudio singularizado que así proponga el equipo de personas redactoras y los que indiquen los servicios técnicos municipales.

6.- Planos de instalaciones

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

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

7.- Normas urbanísticas

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

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

8.- Estudio de viabilidad económico financiera

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

El plazo temporal para la ejecución del Plan General contemplado en el estudio de viabilidad económico financiero será de ocho años contados a partir de la Aprobación Definitiva del Plan

General.

El estudio de viabilidad contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores.

Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, 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 Suelo y Urbanismo del País Vasco, en caso necesario. Y siempre atendiendo a las obligaciones de la cartera de servicios sociales.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua, saneamiento, energía y telecomunicaciones.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad, y protección de cauces.
- Operaciones de descontaminación en suelos potencialmente contaminados

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

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

Finalmente el estudio de viabilidad económico financiera contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de las determinaciones del

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

9.- Memoria de sostenibilidad económica

Memoria de sostenibilidad económica en la que se ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en las haciendas públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como el impacto de la misma en la superficie y adecuación de suelo que resulte destinado a usos productivos una vez deducido el suelo objeto de urbanización.

10.- Catálogo de elementos y bienes a proteger

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

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

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

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

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés tenga un carácter supramunicipal, según lo que se establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, y la ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, etc., 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 y clara en un título de las normas urbanísticas del plan general y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

11.- Perspectiva de género

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

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

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

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

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

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

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

Igualmente, se formulará propuesta para las ordenanzas existentes de ámbito urbanístico que puedan quedar afectadas por el Plan General.

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

13.- Afecciones al Euskera

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

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

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

14.- Estudio de contaminación acústica, mapa de ruidos

Según el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad

Autónoma del País Vasco, el Plan General deberá contener un Estudio de Impacto Acústico en su tramitación, para los nuevos ámbitos ordenados pormenorizadamente, según su artículo 37.

15.- Estudio de sostenibilidad energética

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

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

16.- Cuestiones transversales

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

- Cambio climático y su adaptación,
- Salud: infancia, actividad física, envejecimiento.
- Familia.
- Diversidad.
- Inclusividad.
- Emergencias.
- Accesibilidad, Movilidad.
- Sostenibilidad energética.
- Otros.

Plazo para la elaboración de esta fase

Se establece un plazo de **OCHO (8) MESES** a partir de la recepción por el equipo de personas redactoras del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del Plan General.

Al final de esta fase, en reunión con la Alcaldesa y/o equipo de gobierno, y posteriormente con la Comisión de Urbanismo, la empresa contratista expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General.

FASE 6: APROBACIÓN INICIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SOBRE EL CONTENIDO DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL

TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL

Recibidos los trabajos de la documentación del Plan General, incluido el Estudio Ambiental Estratégico, con anterioridad a su Aprobación Inicial, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Aguas 1/2006 a solicitar informe de la Agencia Vasca del Agua.

APROBACION INICIAL

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. Según lo establecido en el Programa de Participación Ciudadana, la Aprobación Inicial se someterá al Pleno, previa celebración de la oportuna comisión informativa.

La aprobación inicial del PGOU determina la suspensión de la concesión de aprobaciones, autorizaciones y licencias en los ámbitos en los que las nuevas determinaciones previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Dicha suspensión será por un plazo máximo de dos años, que se reducirá por el periodo que potestativamente se haya suspendido antes de la aprobación inicial.

TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA POSTERIOR A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL

Una vez producida la Aprobación Inicial del Plan General se procederá a solicitar los informes de las administraciones sectoriales establecidos en el artículo 90 titulado "formulación y tramitación del plan general" de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo, y en el artículo 31 titulado "impacto de las actuaciones de urbanización documentación de planes de ordenación urbanística" del Decreto 105/2008 de medidas urgentes en desarrollo de la Ley2/2006.

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN CON LA TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN GENERAL

Durante el plazo de **TRES (3) MESES** hábiles posteriores a la adopción de la Aprobación Inicial y coincidiendo con el plazo dado para la exposición pública y para la emisión de informes de las administraciones sectoriales, se procederá a realizar todas las actuaciones tendentes a materializar la participación ciudadana establecida en el Programa aprobado al efecto por la Corporación Municipal al inicio de este proceso.

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

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

Además de las sesiones de explicación pública anteriormente indicadas, el equipo de personas redactoras situará en los locales de exposición de la documentación del plan general y durante los días a establecer por la Corporación Municipal, a personas cualificadas 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.

CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS TRAS LA APROBACIÓN INICIAL Y SÍNTESIS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

Además de emitir los informes individualizados sobre el contenido de las alegaciones presentadas, el equipo de personas redactoras realizará un Informe de Síntesis sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas, al objeto de someter dichos informes a la consideración de la Corporación Municipal.
El plazo para emitir los informes individualizados y elaborar el Documento de Síntesis de la participación ciudadana será de **UN (1) MES** a partir de la recepción por el equipo de personas redactoras de la totalidad de la documentación de las alegaciones presentadas.

FASE 7: DOCUMENTO DE 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 de personas redactoras, ésta procederá a su

Aprobación Provisional con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva Aprobación Inicial.

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

PLAZO PARA ELABORAR EL TEXTO REFUNDIDO DE LA APROBACIÓN PROVISIONAL

El plazo para elaborar la documentación refundida para la Aprobación Provisional, o en su caso para la nueva Aprobación Inicial, será de **DOS (2) MESES** a partir de la recepción de los informes mencionados, y de **CUATRO (4) MESES** en la segunda.

FASE 8: DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

INFORME DE LA COMISIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DEL PAÍS VASCO

Producida la Aprobación Provisional y elaborado el documento refundido que contenga sus determinaciones, la Corporación Municipal remitirá el expediente urbanístico completo a la Comisión de Ordenación del País Vasco al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006 en el plazo de TRES (3) MESES.

Si la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco estableciera condiciones, indicará expresamente la necesidad o no de que el plan, una vez cumplimentadas las mismas, deba ser nuevamente sometido a su informe o si puede continuarse su tramitación.

SOLICITUD DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

De igual manera, tras la Aprobación Provisional del Plan General se remitirá al órgano ambiental la copia completa del expediente solicitando la Declaración Ambiental Estratégica, que deberá emitirse en el plazo máximo de **DOS (2) MESES** desde la recepción del expediente completo. Se publica en el Boletín y en la sede electrónica del órgano ambiental.

TEXTO REFUNDIDO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA

A la vista del informe de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco y del resultado de la Declaración Ambiental Estratégica, se transmitirán al equipo de personas redactoras, con las

indicaciones precisas para cumplimentar, en su caso, las condiciones establecidas ambos documentos. El equipo de personas redactoras deberá elaborar el documento refundido preciso para adoptar el acuerdo de Aprobación Definitiva del Plan General.

PLAZO

El plazo para la elaboración del texto refundido de la Aprobación Definitiva será de **DOS (2) MESES** a partir de la recepción del informe de la COTPV y de la Declaración Ambiental Estratégica. Dicho documento se elaborará con carácter previo a la adopción de acuerdo de la Aprobación Definitiva.

ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA

El Ayuntamiento de Urduliz remitirá el texto refundido mencionado a la Diputación Foral de Bizkaia para la aprobación definitiva por esta Administración en el plazo de TRES (3) MESES.

EXPOSICIÓN PÚBLICA TRAS LA APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Plan por la Diputación Foral de Bizkaia, se notificará la resolución al Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia el contenido íntegro del acuerdo, así como la normativa urbanística y un extracto que incluya los siguientes aspectos:

- De qué manera se han integrado en el plan los aspectos ambientales.
- Cómo se ha tomado en consideración en el plan el estudio ambiental estratégico, los resultados de la información pública y de las consultas incluyendo, en su caso, las consultas transfronterizas y la declaración ambiental estratégica, así como, cuando proceda, las discrepancias que hayan podido surgir en el proceso.
- Las razones de la elección de la alternativa seleccionada, en relación con las alternativas consideradas.
- Las medidas adoptadas para el seguimiento de los efectos en el medio ambiente de la aplicación del plan.

Se publicará igualmente en la sede electrónica de la administración municipal, y el anuncio de aprobación se insertará en el diario o diarios de mayor difusión en el territorio histórico. Una copia completa del plan general se remitirá al registro de planeamiento de la diputación foral.

FASE 9: RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

INFORMES TÉCNICO-JURÍDICOS A RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

Tras la publicación y publicidad del PGOU referidas a la legislación urbanística y ambiental, y concluido el periodo legalmente establecido para interponer recursos en vía administrativa, se remitirán al equipo de personas redactoras los posibles recursos presentados, para que estas redacten el informe técnico-jurídico sobre su contenido.

PLAZO PARA EMITIR INFORME TÉCNICO-JURÍDICO A LOS RECURSOS PRESENTADOS

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

PLAZO PARA ELABORAR EL TEXTO REFUNDIDO DEL PGOU EN CASO DE ESTIMAR RECURSOS

En caso de considerarse oportuna la estimación parcial o total de alguno de ellos, el equipo de personas redactoras elaborará un texto refundido del PGOU que contenga las correcciones adoptadas mediante acuerdo municipal, en el plazo de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la notificación de éste.

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

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

La documentación escrita y los estudios complementarios se deberán presentar en formato editable, Word, Excel u otro que fuera preciso para la redacción, uso y/o análisis de los estudios, así como en formato PDF.

La documentación gráfica deberá presentarse en formato editable, dwg, en PDF, y en formato GIS (shape) en las fases que así se considere. Deberá cumplirse con los requisitos exigidos por la normativa vigente en relación con el documento de que se trate. A efectos de definición el suelo urbano, el suelo urbanizable y las unidades de ejecución, actuación o dotacionales en suelo urbano contendrá cartografía mínima a escala 1:1.000. En cualquier caso, no se podrán utilizar escalas inferiores que las que las vigentes NNSS disponen para informaciones iguales o similares a las que se contengan en el nuevo documento.

Se deberán presentar toda la documentación en euskera y castellano.

Los planos se ajustarán a las coordenadas ETRS89-UTM30, y se repondrán y/o ampliarán las bases de referencia. Se identificarán por coordenadas, los mojones delimitadores del término municipal.
Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigente.

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

1.- Documento de Inicio para comienzo procedimiento de evaluación ambiental estratégica: Mínimo 3 copias.
2.- Documento de Avance, incluido el Informe de Sostenibilidad Ambiental: mínimo 3 copias
3.- Documento de valoración de sugerencias y análisis del proceso de participación ciudadana: mínimo 3 copias
4.- Documento de Aprobación Inicial, incluido el documento de Integración de la memoria ambiental: mínimo 3 copias
5.- Documento de valoración de alegaciones y documento de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana: mínimo 3 copias
6.- Documento de Aprobación Provisional: mínimo 3 copias
7.- Documento de Aprobación Definitiva: mínimo 3 copias

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

Deberá cumplirse así mismo con los requisitos exigidos por la normativa vigente en relación con el documento de que se trate. A efectos de definición el suelo urbano contendrá cartografía mínima a escala 1:1.000, el suelo urbanizable contará con escala mínima 1:1000 y las unidades de ejecución, actuación o dotacionales en suelo urbano con escala 1:500.
En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, así como el visado del documento si lo hubiera, y cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, incluida la traducción de los textos al euskera, desplazamiento de toda índole y si se estimara necesario algún levantamiento cartográfico adicional, éste correrá a cargo de la entidad licitadora.

Además, el equipo de personas redactoras ha de entregar al Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural y al de Infraestructuras y Desarrollo Territorial dos copias en soporte informático de la documentación gráfica y escrita constitutiva del expediente: una de ellas corresponderá a la de los programas en que se haya realizado el trabajo – en formato reconocible por los programas habituales- y otra en formato PDF.

7.- COMPOSICIÓN DEL EQUIPO REDACTOR.

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

Director/a del Equipo.

Deberá acreditar estar en posesión del título de arquitecto/a. Deberá acreditar haber realizado, al menos, UN (1) trabajo, en los últimos 10 años, de los que se citan a continuación en calidad de Director/a responsable del equipo en materia de planeamiento general:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana,
- 2 Planes Generales de Ordenación Urbana que se encuentren ambos, al menos, aprobados inicialmente.
- 2 Revisiones Parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva – en su caso - del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Director/a del Equipo o, en su caso, responsable.

Asesor/a jurídico/a.

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

Deberá acreditar haber realizado al menos UN (1) trabajo, en los últimos 10 años, de los que se citan a continuación en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo en materia de planeamiento general:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana
- 2 Planes Generales de Ordenación Urbana que se encuentren ambos, al menos, aprobados inicialmente.
- 2 Revisiones Parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva – en su caso - del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Asesor/a Jurídico/a.

Técnico/a Medioambiental.

Para la elaboración del estudio de evaluación ambiental estratégica y del asesoramiento

metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del Plan General, deberá formar parte del equipo preferentemente un titulado/a en Biología, o Ingeniería agrónoma o forestal o en Geología, o similar, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.

Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico mínima de 5 años y haber realizado, al menos, un "Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental", "Informe de Sostenibilidad Ambiental" o "Estudio Ambiental Estratégico" de primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. Se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Técnico/a Medioambiental.

Se podrán proponer nuevos miembros para el equipo que cubran estas exigencias. Se admitirá que en esta relación de los distintos puestos de técnicos o técnicas necesarios coincida que una misma persona ocupe más de un puesto y desarrolle por tanto distintas funciones, salvo en el caso del Director del Equipo y el asesor jurídico. El equipo de trabajo podrá complementarse con otros técnicos o especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas. El equipo deberá de contar con el personal y medios técnicos necesarios para la elaboración y edición de los documentos en los plazos establecidos.

8.- OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR.

El/la Director/a del equipo se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento designe como Coordinador/a o Director/a de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción y elaboración del Plan General para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales. Acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. El adjudicatario del contrato se compromete a personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto para la correcta prestación de los servicios, en horario de oficina, durante la redacción de los documentos de avance del planeamiento, valoración de sugerencias, aprobación inicial y aprobación provisional, estimándose una presencia mínima de periodicidad semanal.

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

ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, por reunir similares condiciones técnicas a la persona sustituida, la aceptará.

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

9.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS A CUMPLIR COMO CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las obligaciones impuestas en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

a) Competencia lingüística:

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la adjudicación del servicio aquella que resulte adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de URDULIZ.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante.

Quien realice la sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada. Habrá de cumplir ese mismo requisito en los casos de sustitución de personal contratado

mediante subrogación, si lo hubiera.

En este contrato, en concreto:
La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.
Las personas encargadas de la ejecución de las tareas del contrato en contacto con la Administración y ciudadanía tendrán un nivel de competencia lingüística del C1 (o equivalente).

- Competencia verbal: tendrán capacidad de dar y recibir información, con absoluta corrección y fluidez tanto telefónica como presencialmente.
- Competencia escrita: tendrán capacidad para redactar cartas, resúmenes y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

b) Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

La empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de URDULIZ. Las tareas que constituyen el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, salvo que de las características intrínsecas de la prestación se derive que exigen además su realización en otra u otras lenguas. Es por ello que :

- La atención verbal inicial de la empresa adjudicataria a las personas usuarias del servicio (telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones...) será en euskera. La persona usuaria podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.
- Relación escrita con la ciudadanía: se harán en los dos idiomas oficiales todas las notificaciones y comunicaciones dirigidas a las personas usuarias (impresos, notas, avisos, horarios...).

c) Paisaje lingüístico

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, se harán en euskera o en los dos idiomas oficiales.

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.
-Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kulturetxea...)
- Si los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al

euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

d) Presentación de documentos a la Administración

Los documentos producto de la prestación del servicio (estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas u otros documentos) se realizarán en los dos idiomas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.

e) Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos .

10.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO.

Se facilitará a la adjudicataria el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos previos al planeamiento, que conste en los archivos municipales. Se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor de la adaptación 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 vigentes NNSS y de las modificaciones puntuales aprobadas.

11.- COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y EL AYUNTAMIENTO

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

El Ayuntamiento supervisará a través de sus servicios técnicos, el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el contratista hará exposiciones del estado del mismo, en sesiones convocadas por la Presidenta de la Comisión y que se celebrarán en la Casa Consistorial.

La entidad adjudicataria del contrato se compromete como mínimo a atender al público en las dependencias del Ayuntamiento cuando se le requiera, durante la redacción de los documentos de avance del planeamiento, formulación de sugerencias y alegaciones, documento para aprobación inicial y alegaciones.

La parte adjudicataria del contrato se compromete a personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto para la correcta prestación de los servicios, en horario de oficina, durante la redacción de los documentos de avance del planeamiento, valoración de sugerencias, aprobación inicial y aprobación provisional, estimándose una presencia mínima de periodicidad semanal.

12.- PROPIEDAD DEL DOCUMENTO.

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

13.- CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN.

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

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

14.- HONORARIOS.

El importe del total de los honorarios máximos concertados en misión completa de la redacción del Plan General, sus correspondientes trabajos asociados, asciende a TRESCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (380.000 €), que añadido los SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS EUROS (79.800€) correspondientes el 21% de IVA, resulta un total de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS EUROS (459.800 €).

15.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizará a la firma del contrato y con las entregas parciales de los trabajos respectivamente, en los porcentajes indicados a continuación:

1.- El 5% tras la presentación del Programa de Participación Ciudadana.
2.- El 15% tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la fase 2. "Información urbanística".
3.- El 10% tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la fase 3. "Elaboración del Avance".
4.- El 5% tras la realización de la fase 4. "Exposición al público, contestación de sugerencias sobre el contenido del Avance, y análisis del proceso de participación ciudadana".
5.- El 35% tras la entrega y aceptación del documento correspondiente a la fase 5. "Elaboración del Plan General".
6.- El 8% tras la entrega y aceptación de los trabajos correspondientes a la fase 6. "Aprobación Inicial, exposición al público, contestación de alegaciones sobre el contenido del Plan General, y análisis del proceso de participación.
7.- El 10% tras la entrega y aceptación del documento correspondiente a la fase 7."Documento de Aprobación Provisional".
8.- El 10% a la realización y aceptación del documento correspondiente a la fase 8. "Texto Refundido de Aprobación Definitiva".
9.- El importe restante se abonará una vez informados los posibles recursos en vía administrativa, en su caso, contra la aprobación definitiva del Plan o cuando hubiere transcurrido el plazo para su interposición.

El abono se efectuará en los plazos legales, una vez que las facturas obtengan el visto bueno del personal técnico y cargo político correspondientes.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación se adjudicará por el procedimiento abierto. Se trata de un contrato de servicios.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, teniendo en cuenta, los siguientes criterios objetivos, según se indican por orden decreciente de importancia y con su ponderación correspondiente, hasta un máximo de 100puntos:

ASPECTOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. APRECIACIÓN AUTOMÁTICA (hasta 52 puntos)

1.- Proposición económica: hasta 37 puntos

Oferta económica. Precio ofertado para la ejecución de la totalidad del contrato: máximo 37 puntos (a incluir en el archivo electrónico nº 3) .

La empresa que mejor oferta económica realice- la más baja en términos monetarios- obtendrá una puntuación máxima de TREINTA Y SIETE (37) PUNTOS, obteniendo el resto de empresas una puntuación proporcional que vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{37 \times \text{Precio oferta más económica}}{\text{Precio oferta evaluada}}$$

La fórmula elegida tiene como resultado primera la oferta económica real, ponderando efectivamente el criterio económico sin que se produzcan disfunciones de carácter proporcional en el cómputo total y final.

En caso de que el resultado sea negativo, se asignará CERO (0) puntos.

Nota: El IVA no se tiene en cuenta en la valoración

2.- Compromiso de dedicación: hasta 15 puntos

Compromiso de que una persona del equipo de trabajo adjudicatario, un arquitecto/a, realizará en dependencias municipales, durante los trabajos de elaboración de las fases 4 y 6 (5 meses) de participación ciudadana, una jornada de trabajo de al menos:

- 160 horas (equivalente a una jornada de 8h/semana) – 5 puntos
- 200 horas (equivalente a una jornada de 10h/semana)-10 puntos
- 240 horas (equivalente a una jornada de 12h/semana)-15 puntos

ASPECTOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. DEPENDIENTES DEJUICIO DE VALOR (Máximo 48 puntos).

1.-Propuesta de metodología: hasta 28 puntos.

Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

a) Memoria en la que se exponga la metodología (organización de tareas a realizar fuera y dentro del Ayuntamiento, coordinación con empresas subcontratadas, gestión con organismos con competencias sectoriales, etc.), que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa

de todos y cada uno de los que se compromete a realizar la parte licitadora, incluida la participación ciudadana. (24 puntos)

Se señalarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Metodología para insertar la perspectiva de género en el PGOU y buenas prácticas en políticas de igualdad de la empresa contratada.
- Propuestas que incentiven y promuevan el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Propuesta de mayor definición del Plan, que no deleguen en posteriores planes su desarrollo.
- Propuestas y mecanismos para la participación ciudadana, que complementen lo dispuesto en el FASE 1: PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA del Pliego Técnico
- Completar la estructura del equipo de trabajo que formará parte en esta contratación.
- Descripción del equipo humano que ha de intervenir, indicando, en su caso, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial de la subcontratista, detallado por fases

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 10 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra Arial y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además un máximo 2 páginas más en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas, o fracción, o por cada plano, que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados, respectivamente.

b) Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales establecidos en este pliego. En este apartado se valorará la programación y estimación de los plazos parciales de ejecución de los diversos trabajos, con una estimación mensual y acumulada de los trabajos programados en relación con la oferta metodológica que supongan una mejora de los incluidos en este pliego (4 puntos).

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 4 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10de letra Arial y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además un máximo 2 páginas más en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas, o fracción, o por cada plano, que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados, respectivamente.

2.-Memoria diagnóstico. Hasta 20 puntos.
Se valorarán los siguientes aspectos:

- El análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio, como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal (4 puntos).
- Propuestas y pautas de actuación a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar, o no urbanizables (4 puntos).
- La situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables (4 puntos).
- Coherencia entre el análisis realizado de la situación actual y las propuestas y pautas de actuación planteadas (4 puntos).
- Profundización en aspectos sociales y ambientales (4 puntos) tales como:
    - Los que incentiven y promuevan el conocimiento del municipio, caminos rurales, edificios históricos, bosques, etc
    - Las que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud.
    - Las que den propuestas y soluciones a una mejor integración de la zona rural desde el punto de vista de producción del suelo existente y habitabilidad de los caseríos del municipio.

El documento a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. Se admitirá la presentación como máximo de un documento escrito de 10 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra Arial y formato A4, y además 8 planos.

Para los planos se establece un tamaño máximo A0. Se penalizará con -2puntos por cada 5 páginas, o fracción, o por cada plano, que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados, respectivamente.

En ningún caso se deberá contener en este archivo la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica como las mejoras puntuables en la misma. Su inclusión podrá ser causa de exclusión del procedimiento.

Alcaldesa

2024.06.04 10:05:43 +02'00'