

## **BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA: ERANDIOKO HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA IDAZTEKO ZERBITZU-KONTRATUA ESLEITZEA**

---

- 1. BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIAREN XEDEA**
- 2. AURREKARIAK**
- 3. ERANDIOKO HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN DOKUMENTU-EDUKIA**
- 4. LANAK ERREDAKTATU ETA DOKUMENTUAK GARATZEKO FASEAK**

### **0-FASEA HERRITARREN PARTAIDETZARAKO PROGRAMA**

#### **1-FASEA AZTERKETA, HIRIGINTZA ARLOKO INFORMAZIOA, ANALISIA ETA DIAGNOSTIKOA**

- 1.1. Lurraldearen informazioa
- 1.2. Lurralde- eta sektore-plangintzaren azterketa eta etorkizuneko HAPOn daukan eragina
- 1.3. Etorkizuneko hirigintza-antolamendua dela eta kontuan hartu beharreko ingurumen-loturak
- 1.4. Udal plangintzaren egoera aztertzea
- 1.5. Etxebizitza arloko beharrianak eta jarduera ekonomikoaren egoera aztertzea
- 1.6. Udal plan estrategikoen sintesia eta Plan Orokorretan duen eragina
- 1.7. Antolamenduaren helburuen eta lurralde-, sektore-, eta ingurumen-loturen laburpena

#### **2-FASEA AURRERAPEN DOKUMENTUA ETA HASIERAKO DOKUMENTU ESTRATEGIKOA EGITEA**

- 2.1. Hasierako Dokumentu Estrategikoa
- 2.2. Plan Orokorren Aurrerapena egitea

#### **3-FASEA AURRERAPENA JENDAURREAN JARTZEA. AURRERAPENAREN EDUKIARI EGINDAKO IRADOKIZUNEN INGURUKO IRITZIA. HERRITARREN PARTAIDETZARAKO PROZESUA AZTERTZEA**

- 3.1 Aurrerapena jendaurrean jartzea eta herritarren partaidetza
- 3.2 Aurrerapenaren jendaurreko fasean egindako iradokizunei erantzuna ematea eta kontsulta- eta partaidetza-prozesua aztertzea
- 3.3 Udal akordioa hartzea, plan orokorra erredaktatzeko oinarri izango diren irizpide eta helburuak finkatuz

#### **4-FASEA HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA ETA INGURUMEN AZTERKETA ESTRATEGIKOA EGITEA**

- 4.1 Plan Orokorren dokumentazioaren edukia

#### **5-FASEA AURREKO ADMINISTRAZIO-IZAPIDEA. PLAN OROKORRA HASIERAKO ONARTZEA. JENDAURREAN JARTZEA ETA ALEGAZIOEI ERANTZUTEA**

- 5.1 HAPOn hasierako onarpena aurreko administrazio-izapidea
- 5.2 HAPOn hasierako onarpena
- 5.3 HAPOn hasierako onarpena osteko administrazio-izapidea
- 5.4 Hasierako onarpenaren ostean aurkeztutako alegazioei erantzutea eta herritarren partaidetza laburtzea

#### **6-FASEA BEHIN-BEHINEKO ONARPENARI BURUZKO DOKUMENTUA EGITEA**

#### **7-FASEA BEHIN BETIKO ONARPENERAKO TESTU BATEGINA EGITEA**

- 7.1 Lurraldearen Antolamendurako Batzordearen Txostena eta Ingurumen arloko Aitorpen Estrategikoa

- 7.2 Behin betiko Onarpena
- 7.3 Administrazio bideko errekurtsioak

## **5. ERREDAKZIO-TALDEAREN OSAERA ETA BETEBEHARRAK**

- 5.1. Taldeko zuzendaria: Arkitektoa.
- 5.2. Aholkulari juridikoa: Zuzenbidean lizentzia edo graduatua
- 5.3. Bide, ubide eta portuetako ingeniaria
- 5.4. Ingurumen arloko Aholkularitza enpresa
- 5.5. Gizarte zientzien arloko espezialista
- 5.6. Erredakzio-taldearen beste profil batzuk
  - 5.6.1. Komunikazio eta herritarren partaidetzarako teknikaria
  - 5.6.2. Informazio geografikoko sistemaren operadorea
  - 5.6.3. Euskara arloko aholkularia
  - 5.6.4. Berdintasun eta genero-ikuspegi arloko aholkularia

## **6. ERREDAKZIO-TALDEAREN BETEBEHARRAK. ORDEZKAPEN ETA BATERAGARRITASUN EZAK**

- 6.1. Erredakzio-taldeak udal korporazioarekin dauzkan koordinazioa eta harremanak
- 6.2. Aurrez aurreko laguntza
- 6.3. Erredakzio-taldearen lotura. Egoerak
- 6.4. Bateriaezintasunak

## **7. KONTRATUA BETETZEKO BALDINTZA MODUAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA IRIZPIDEAK**

- 7.1. Hizkuntza-gaitasunak
- 7.2. Zerbitzua emateko hizkuntza
- 7.3. Hizkuntza paisaia
- 7.4. Administrazioan dokumentuak aurkeztea

## **8. EUSKARARENGANAKO AFEKZIOAK**

## **9. FASEETAKO BAKOITZAREKIN LOTUTAKO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO FORMATUA**

- 9.1. Aspektu orokorrak
- 9.2. Idatzizko dokumentazioa
- 9.3. Dokumentazio grafikoa
- 9.4. Ale kopurua

## **10. UDALAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA**

## **11. ESKUBIDEAK LAGATZEA ETA ERABILTZEA**

## **BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA: ERANDIOKO HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA IDAZTEKO ZERBITZU-KONTRATUA ESLEITZEA**

---

### **1. BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIAREN XEDEA**

Baldintza teknikoaren agiri honen xedea zera da: ERANDIOKO HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA IDAZTEKO lanak egiteko zerbitzu-kontratua esleitzea; izan ere, plan hori udalerriaren antolamendu integralerako tresna da, eta egun indarrean dauden Udal Plangintzarako Arau Subsidiarioak ordeztuko ditu.

Gainera, kontratuaren xedearen parte da azterlanak eta dokumentuak sortzea, Eusko Jaurlaritzaren urriaren 16ko 211/2012 Dekretuan aurreikusitako Ingurumen Ebaluazio Estrategikoaren prozeduraren arabera, izan ere, horien bidez arautzen da plan eta programen ingurumen ebaluazio estrategikoaren prozedura. Gainera, abenduaren 9ko 21/2013 Legea ere kontuan hartu behar da.

Era berean, erredakzio-taldeak Udal Korporazioari jarraipen eta aholkularitza eskaini beharko dio, aipatutako lanak egin bitartean. Gainera, zehazten diren bilera, informazio-saio edo topaketetara bertaratu beharko du.

Agiri honetan zehaztu egin dira erredakzio-prozesuak bete beharko dituen faseak. Bereziki aipatu da eduki materiala eta bakoitzari dagozkion dokumentuen zehaztapenak, eta horiek egiteko eta jendaurrean jartzeko bete beharko diren epeak.

Aipatu behar da Erandioko Udalak badaukala dagoeneko HAPOaren erredakzio-prozesuarekin erlazionatutako informazio asko, aurretik egindako lanen ondorioz. Izan ere, 2018an ekimen bat egon zelan, baina azkenean ez zen bukatu. Informazio hori baliagarria izango da dokumentu berria erredaktatzeko.

### **2. AURREKARIAK**

Gaur egun Erandion indarrean dagoen baliabidea Plangintzarako Arau Subsidiarioak dira (Aurrerantzean AASS). Bizkaiko Foru Aldundiaren Hirigintza Sailaren 1990eko apirilaren 5eko eta 1992ko martxoaren 13ko ebazpenen bidez behin betiko onartu ziren, eta edukia 1993ko ekainaren 4ko Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu zen, 126. zk.

AASS horiek indarrean egon bitartean 37 aldaketa puntual egin dira, eta garapen-maila handia izan du.

Udal Plangintzaren Arau Subsidiario hauek berrikusi beharra dago, izan ere, 1993an jarri zen indarrean, hogeita hamar urte baino gehiago pasa dira, eta dagoeneko agortuta dago. Horretaz gain, legeak berrikuspen hori eskatzen du, Euskadiko Lurzoru eta Hirigintza arloko 2/2006 Legearen xedapen iragankorraren 1. Atalaren azken paragrafoan ezarritakoaren arabera. Horrek esaten du plan orokor eta arau subsidiario guztiak lege horren arabera egokitu eta behin betiko onartu beharko direla, gehienez ere zortzi urteko epean.

Epe hori 2014ko irailean bukatu zen. Hala ere, urriaren 2ko 2/2014 Legearen bidez, 2/2006 Legea aldatu zuena, hamabost urtera arte luzatu zen epea, 2021eko irailarera arte. Horrek esan nahi du, edozein kasuetan, epea aspaldi agortu zela.

### **3. ERANDIOKO HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN OROKORRAREN DOKUMENTU-EDUKIA**

Plan orokorraren funtsezko edukia hirigintza arloko legeariak eskatzen duenera egokituko da, gutxienez; betiere, baldintza teknikoen agiri honetan garatuko diren ñabardura eta zehaztapenekin. Hori guztia Udalak erredakzio-taldeari ematen dizkion jarraibideei kalterik egin gabe.

Erredakzio-prozesua osatzen duten faseetako bakoitzaren deskribapenean zehaztu da sortu beharreko dokumentazioa. Dokumentazio horrek Euskadiko Lurzoru eta Hirigintza arloko 2/2006 Legearen 62. Artikuluan adierazitakoa bete beharko du, baita ere dokumentua idazteko unean indarrean dagoen gainerako legeria aplikagarria ere.

HAPOaren berezko edukiaz gain, plan orokorraren erredakzio-lanak hainbat dokumentu hartu behar ditu barne, sektoreko legeriak eskatzen duena betetzeko, eta bereziki plana mende hartzen duen ingurumen arloko ebaluazioa betetzeko; betiere, indarrean dagoen araudiaren arabera.

Horrela izanik, kontratistak etengabe egon beharko du harremanetan ingurumen arloan eskumena duten administrazioekin, plana egiteko prozesuan sortzen diren errekerimenduei ondo erantzuteko.

Prozedura hori dela eta, beharrezkoa balitz dokumentazio espezifikoa egitea, ulertuko da lan horiek ingurumen ebaluazio estrategikoaren barruan daudela, eta, beraz, ez dira modu independentean kontratatuko.

Gainera, Euskadiko Autonomia Erkidegoko Kutsadura Akustikoari buruzko urriaren 16ko 213/2012 Dekretuan ezarritakoa beteko da, eta horren barruan hainbat puntu daude: udalerriko zaraten mapa edo zonifikazio akustikoa, eragin akustikoaren azterketa eta plangintza izapidetzearen ondorioz Dekretu horretatik datozen ekintza planak.

Generoaren arabera eraginaren ebaluazio-txosten bat sartuko da, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuan xedatutakoaren arabera (1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena). Txosten horretan, genero-ikuspegia udal-hirigintzan txertatzeari buruzko azterketa bat jasoko da, bai eta gizonen eta emakumeen aukera-berdintasunaren printzipioak bermatzeko proposamenei buruzkoa ere.

Era berean, euskararen erabilaren normalizazioari buruzko hizkuntza-inpaktuaren ebaluazio-txostena sartuko da, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen 7.7 artikulua betez eta Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzko azaroaren 19ko 179/2019 Dekretuan ezarritakoarekin bat etorriz.

Batetik, berdintasun-ikuspegia eta gizon eta emakumeen arteko berdintasunaren printzipioak udal hirigintzan sartzeari buruzko azterketa bat egingo da eta kapitulu propio bat izango du. Bestetik, eragin linguistikoaren ebaluazio-txosten bat egingo da.

Planaren parte diren dokumentuen artean, jendaurrean jarri beharrekoak eta behin betiko bertsioak euskaraz eta gaztelaniaz erredaktatuta egon beharko dira, eta hala egongo dira erredakzio-taldeak herritarrei edota beste administrazio batzuei bidaltzen dizkien jakinarazpenak ere.

Dokumentazio osoan bermatuko da lengoaiaren eta irudien erabilera ez sexista egiten dela, indarreko xedapenen eta legeriaren arabera.

Fase bakoitzaren kopia emango da formatu informatikoan, agiri honen 9. Kapituluan ezarritakoaren arabera, honi buruzko atalean: FASE BAKOITZARI LOTUTAKO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO FORMATUA.

#### 4. LANAK ERREDAKTATU ETA DOKUMENTUAK GARATZEKO FASEAK

Plan Orokorra erredaktatzeko prozesu koordinatu bat egingo da. Horrela, lanaren fase bakoitzean harreman koherente bat sortuko da dokumentua ikusarazi, herritarrek parte hartu eta Korporazioak erabakiak hartzeko uneen artean.

Proiektuak honako fase hauek izango ditu:

0-FASEA Herritarren Partaidetzarako Programa

1. FASEA Azterketa, Hirigintza arloko informazioa, Analisia eta Diagnostikoa
2. FASEA Aurrerapen Dokumentua eta Hasierako Dokumentu Estrategikoa egitea.
3. FASEA Aurrerapena jendaurrean jartzea. Aurrerapenaren edukiari egindako iradokizunen inguruko iritzia. Herritarren Partaidetzarako Prozesua aztertzea.
4. FASEA Hirigintza Antolamendurako Plan Orokorra eta Ingurumen Azterketa Estrategikoa egitea.
5. FASEA Aurretiko administrazio-izapidea. Hasierako onarpena. Herritarren parte-hartzea eta HAPOn jasotako edukiari buruzko alegazioei erantzutea.
6. FASEA Behin-behineko onarpenari buruzko dokumentua egitea.
7. FASEA EAELABren iritziari buruzko txostena. Behin betiko onarpenerako testuategina egitea.

Adierazitako egituraketa ez dago soilik irizpide sekuentzial baten arabera antolatua. Hainbat fase dira, batez ere prozesuaren hasieran, eta denboraren aldetik bata bestearen artean solapatu daitezke.

Aipatutako fase bakoitzari dagozkion eduki eta funtsezko aspektuak azalduko dira ondoren, epeak eta gutxieneko dokumentazioa adieraziz.

Kontratuaren edukiaren barruan, ulertuko da barne hartuta daudela planteatutako gaien analisi eta azalpenerako beharrezko txosten eta dokumentuak, bai erredakzio-taldeak proposatuta, baita Korporazioak eskatuta ere. Gainera, ulertzen da bilera eta aurkezpenetara bertaratu beharra dagoela, eta barne egongo dira dokumentua egiteko lanaren ondoriozko lekualdatze, dieta eta bestelako gastuak.

#### 0. FASEA.- HERRITARREN PARTAIDETZARAKO PROGRAMA

HAPOn egiteko lanaren barruan parte-hartze publikorako prozesu bat egon beharko litzateke, hasieratik bertatik. Horretarako, enpresa adjudikazio-hartzaileak Herritarren Partaidetzarako Programa landuko du, lege hauetan ezarritakoaren arabera: Euskadiko Lurzoru eta Higintzari buruzko 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, 108. Artikulua, eta 46/2020 Dekretua, martxoaren 24koa, lurraldea antolatzekeko planak eta hirigintza-antolamendurako tresnak onartzeko prozedurak arautzen dituenak.

Behin Plan Orokorren formulazioa adostuta, Herritarren Partaidetzarako Programa onartuko da. Programa horren baitan ezarriko dira herritarrek erredakzio-prozesuan parte hartzeari dagozkion helburuak, estrategiak eta mekanismo zehatzak. Azken edukia udal zerbitzuekin batera adostuko da; edonola ere, gutxieneko betebeharrak batzuk ezarri dira:

1. Espedientea jendaurrean dagoen faseekin bat eginez, gutxienez hiru informazio-saio ireki egingo dira azalpenak emateko. Horretarako, ikus-entzunezko materiala eta beharrezkotzat jotzen den bestelako materiala erabiliko da. Udalerriko biztanleria-gune nagusietan egingo dira, hau da, Altzagan, Astrabuduan eta Erandiogoikoan. Bilera horietan pertsona hauek egon beharko dira, gutxienez: erredakzio-taldeko zuzendaria, erredakzio-taldeko aholkulari juridikoa eta ingurumen arloko ebaluazioaren ardura duen teknikaria. Plan orokorraren edukia zehatz-mehatz azalduko dute eta bertaratuak herritarrek planteatutako zalantzak argituko dituzte. Gutxienez erredakzio-taldeko kide batek euskarazko C1 maila eduki beharko du, informazio eta parte-hartze prozesuetan herritarrei arreta euskaraz eman ahal izateko.

2. Fase bakoitzean programatutako informazio publikoko saioetako baten azalpen-zatia bideoan grabatzea. Gerora, Hiri Antolamendurako Plan Orokorraren inguruko informazio guztia jasotzen duen webgunean argitaratuko litzateke bideo hori.
3. Aurrerapena formulatu aurretik, beharrezko diren topaketak egingo dira, udal mailako sektore guztien parte-hartzea bermatzeko. Horrela, ekarpen guztiak kontuan hartu ahal izango dira.
4. Espedientea jendaurrean dagoen faseekin bat etorritik, Plan Orokorrari dagokion dokumentazioaren erakusketa antolatuko da. Edukiaren berri eman, zabaldu eta ulertarazteko beharrezko baliabideak erabiliko dira. Gutxienez hiru aste iraungo du (aste bat udalerriko auzo nagusietako bakoitzean, hau da, Altzaga, Astrabudua, Erandio Goikoa), eta udal Administrazioak horretarako uzten dituen lokaletan egingo da. Eremu horietan erredakzio-taldeko kideren bat egongo da, "in situ", herritarren zalantzak argitzeko. Goizez (10:00 - 14:00) eta arratsaldean egongo da (16:00 -20:00).
5. HAPOa behin betiko onartzen denean, eta dokumentuaren testu bategina eginda, gutxienez hiru informazio-saio ireki egingo dira, lanen azken edukien berri emateko. Saio horien ezaugarriak jendaurreko faseetarako adierazitakoak izango dira.

Erakunde adjudikazio-hartzailearen ardura izango da kalitatezko parte-hartzea bermatzeko estrategia definitu eta garatzea. Prozesu osoaren ardura izango du. Hori horrela izanik, informazio, dokumentazio edota proposamen guztiak bilduko ditu, gerora espedientean jaso ahal izateko.

Era berean, euskarri informatiko bat sortu beharko du, udal webgune nagusira lotutako webgune espezifiko baten bidez, dokumentazioa, ekarpenak, informazioa eta abar gehitu ahal izateko. Edonola ere, udal zerbitzu informatikoek gainbegiratu dute lan hori.

Era berean, parte-hartzearen garapen eta emaitzari buruzko txostena edo memoria erredaktatu du, erredakzio-fase bakoitzari dagokionez.

Herritarrei zuzendutako argitalpen, ohar, jakinarazpen edo bestelakoetarako, hizkuntza ofizial biak erabiliko da. Euskarari lehentasuna emango zaio, letra tamaina eta kokapenari dagokionez.

**O FASEAREN EPEA:** **HILABETE**, kontratua sinatzen denetik, erredakzio-taldeak Herritarren Partaidetzarako Programa Udalean aurkezteko. Udalak onartu egin beharko du.

## **1. FASEA. AZTERKETA, HIRIGINTZA ARLOKO INFORMAZIOA, ANALISIA ETA DIAGNOSTIKOA**

Aurrerapena erredaktatu aurreko hirigintza arloko informazioa bereziki garrantzitsua da HAPOaren irizpide eta helburu nagusiak ezartzeko. Ingurumen-ebaluazio estrategikoaren prozesua une honetatik aurrera integratu da. Horrela izanik, hirigintza arloko informazioaren kartografia bateratua izango da ingurumen-ebaluazioaren dokumentazioarekiko.

Atalak honako hauek izango dira:

### **1.1. Lurraldearen informazioa.**

Kapitulu honek udalerrri osoari dagokion informazioa barne hartzen du, eta honela dago banatuta:

- Enkoadraketa geografikoa.
- Inguru fisikoaren azterketa: Geomorfologia, Hidrogeologia, Arrisku geologikoak, Maldak, lurzoruen gaitasun agrologikoa, Landaredia, Fauna.
- Paisaia: Lurraldearen balorazio paisajistikoa, babestu behar diren lurrak nabarmenduz.
- Lurzoruen erabilerak: Bereizi egiten dira lurzoru ez urbanizagarria, urbanizatua, eta azpiegiturei eskainia.
- Biztanleria-guneak: Guneen garapen-joerak.
- Komunikazio eta zerbitzuen sareak: Bide-sarea, ura, energia, hondakinak.

### **1.2. Lurralde- eta sektore-plangintzaren azterketa eta etorkizuneko HAPOan daukan eragina**

Fase honen helburua zera da: legeriaren zein udalaz gaindiko plangintzaren ondorioz etorkizuneko antolamenduan eragiten duten baldintzen informazioa eskuratzea.

Hori horrela izanik, Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak, Bilbo Metropolitarrako Eremu Funtzionalaren Lurralde Plan Partziala eta Sektoreko Lurralde Planak zehatz-mehatz aztertuko dira, baldin eta udalerriri zuzenean eragiten badiete, edo zeharka, udalaz gaindiko eragina duten afekzioengatik.

Bilbo Metropolitarrako Lurralde Plan Partzialari dagokion analisiaren baitan, lurralde arloko loturen eta hiri-garapenaren kuantifikazioaren azterketa xehatua gehitu beharko da, bai bizitegi-eremuari, baita jarduera ekonomikoei dagokienez ere. Horrekin batera, plan orokorraren gainean ezartzen duen maniobra-marjinari buruzko irizpide interpretatiboak ezarriko dira, etorkizuneko hirigintza-plangintzaren magnitudea eta ezaugarriak definitzeko.

Sektoreko legerian ezarritako erregulazioen ondorioz datozen eta lurraldean zuzenean aplikagarriak diren eskakizun nagusiak aztertuko dira, hala nola errepide, ur, kostalde, portu, aireportu, trenbide, eta abarrei dagokienez.

Afekzio sektorialen azterketan zehaztu egin beharko dira hirigintza arloko antolamendua ezartzeko gaitasunari buruzko lotura bereziak, arreta berezia jarritz ondo ulertzeko moduko errepresentazio grafiko bati. Azterketa grafiko hori osatzeko, idatzizko txosten bat gehituko da, bete beharrezko arauak zehaztuz, eta kontuan izango dira sektoreko planen lurralde-loturak, aintzat hartuz behin betiko onartuta daudenak zein egiteko prozesuan daudenak. Horretarako, beharrezko bilera edo topaketak egingo dira, etorkizuneko antolamenduari eragin ahal dioten arloetan eskumena duten sektoreko administrazioen ekimen posibleak ezagutzeko.

Azterlan horien laburpen moduan, txosten bat egingo da Bilbo Metropolitarrako Arlo Funtzionalaren Lurralde Plan Partzialari buruz, eta beste bat indarrean dauden eta egiteko fasean dauden Lurralde Plan Sektorial bakoitzari buruz, baldin eta udalerriri eragiten badiote.

### **1.3. Etorkizuneko hirigintza-antolamendua dela eta kontuan hartu beharreko ingurumen-loturak**

Indarreko lurralde-antolamenduari buruzko lanekin batera, ingurumena babesteko bete beharreko lurralde-lotura guztien analisi grafiko eta idatzizkoa egingo da. Horrek eragina izango du plan orokorrean, eta kontuan hartuko da ingurumen-ebaluazio estrategikoan.

Horretarako, beharrezko informazio-lanak egingo dira babes bereziko eremuak detektatzeko, betiere kontuan izanda Ingurumen arloko Europako Zuzentarauak eta Eusko Jaurlaritzako Ingurumen sailak ezarritako irizpideak, baita arlo horretan eskumena duen beste edozein administrazioek ezarritakoak ere.

Lan hori osatzeko, lurralde arloko eragina duten sektoreko legeriek ezarritako loturak zehaztuko dira. Horrela, argi eta garbi geratuko da lurralde plangintzaren loturekiko harremana. Plangintza hori behin betiko onartutakoa izango da, edo onartzeko bidean dagoena, edo dokumentua egiteko prozesuan aldaketaren bat jasaten duena.

Espezifikoki aztertu beharko da lurzorua kutsatu ahal izan duten jarduerak egon doren lekuek zein eragin daukan antolamenduan.

Fase honetan aztertuko dira, halaber, zarataren inguruan indarrean dauden legeriaren loturak, kontuan hartuz zarata horrek gora egingo duen, eta plangintzan eragina izan dezakeen beste edozein lege edo araudi.

Aurreko ataletan adierazitakoaren arabera egindako lanen ondorioz eta laburpen moduan, dokumentu bat egingo da, Plan Orokorren berezko zehaztapenak ezartzeko aukerak edo maniobra-marjinak jasotzeko; horrela, Udal Korporazioak, gizarte-eragileek eta herritarrek ezagutuko dituzte.

#### **1.4. Udal plangintzaren egoera aztertzea**

Azterketa bat egingo da Erandioko Udal Plangintzarako Arau Subsidiarioak indarrean jarri zirenetik egon den hirigintza-garapenaren inguruan. Onartutako antolamendu-baliabideak eta lurralde eremuak identifikatuko dira, aurreikuspenen betetze-mailari eta dauden antolamenduei buruzko informazioa edukitzeko asmoz.

Analisi horrek aukera eman beharko du antzemandako arazoak baloratzeko, izan ere, baliteke arazoak sortzea indarreko antolamenduaren helburuak bete edo garatzeko.

#### **1.5. Etxebizitza arloko beharrianak eta jarduera ekonomikoaren egoera aztertzea**

Hiri-eremuetan dauden etxebizitzetarako eraikin berrien inguruan Erandioko Udalak ematen dituen obra-lizentzia guztiak sistematikoki aztertuko dira, behin Arau Subsidiarioak behin betiko onartuta daudenean.

Udal zerbitzu teknikoek oinarritzko informazioa emango dute aipatutako epean gertatutako bizitegi-garapenari buruzko txostena egiteko. Horretarako, lizentzien datak, etxebizitza kopurua eta lur-zatiak zerrendatuko dira.

Erredakzio-taldeak udalerriko etxebizitza-beharrianak aztertuko ditu. Horretarako, oinarri hartuko ditu etxebizitza, errenta eta enpleguari buruzko datuak, Udalean eskuragarri daudenak zein beste erakunde edo administrazio publikoetakoak. Era berean, zuzeneko iturrietatik lortutako datuak gehituko dira.

Etxebizitzaren erabilerari buruzko analisi-txosten horren osagarri moduan, Bilbo Metropolitarrako Lurralde Planean zentzu horretan adierazitakoarekin alderatuko dira emaitzak, arreta berezia jarritz proposatutako etxebizitza kopuruari.

Udalerrian ezarritako jarduera ekonomikoari dagokionez, azterlan bat egingo da, horretarako sailkatutako jarduera komertzialak eta lurzoru sailkatuak barne hartuz. Azterketatik ateratako ondorioak Bilbo Metropolitarrako Lurralde Planean eta Jarduera Ekonomikoen Lurralde Planean jasotako zehaztapenekin kontrastatuko dira.

#### **1.6. Udal plan estrategikoen sintesia eta Plan Orokorretan duen eragina**

HAPO berriak kontuan izan behar ditu udal plan estrategikoen aurreikuspenak, plan horiek oraindik berrikuspen-fasean badaude edo egokitu beharra badute ere; izan ere, udal plangintzari lotutako ekintza edota neurriak eduki ditzakete jasota.

Beste batzuen artean, honako dokumentu edo planak aipa daitezke:

- Klima-aldaketara egokitzeko Plana 2050
- Erandioko Hiri-Mugikortasun Iraunkorreko Plana
- Erandioko Irigarritasun Plana / Oztoko arkitektonikoak kentzea eta Planaren gehigarria.
- Jasangarritasun Energetikorako Plana.
- Hirigintzan genero-ikuspegia txertatzearekin erlazionatutako helburuak, Gizon eta Emakumeen berdintasunerako Erandioko IV. planean ezarritakoaren arabera (2022-2025)
- Hutsik dauden lurzoruen inbentarioa

Analisi horren ostean, HAPOa antolatu eta arautzeko proposamenetan interesgarriak edo erabakigarriak izan daitezkeen aspektuak identifikatuko dira, eta integartzeko irizpideak ezarriko dira.

### 1.7. Antolamenduaren helburuen eta lurralde-, sektore-, eta ingurumen-loturen laburpena.

Aurreko azpiataletan adierazitakoaren arabera egin beharreko analisisen ondorio eta laburpen moduan, dokumentu bat egingo da, eta azalduko da zeintzuk diren udal plan orokorraren berezko antolamendu-zehaztapenak ezartzeko aukerak edo marjina. Dokumentazio grafikoa gehituko da horretarako.

Horrela izanik, dokumentu horrek barne hartuko du, labur, plangintza-helburu nagusien erreferentzia, udalerrian dituen arazo eta aukerak aipatuz eta Aurrerapen dokumentuan garatzeko proposamenak aipatuz.

Helburua zera izango da: plan orokorra egiteko prozesuan zehaztapen metodologikoaren oinarriak apurka-apurka finkatzen laguntzea, hurrengo faseetako dokumentazioa idazten laguntzeko irizpideen bidez.

**1. FASEAREN EPEA:** **BOST HILABETE**, kontratua sinatzen denetik zenbatzen hasita. Horren arabera hirigintza arloko informazioaren azterlana jasotzen duen dokumentua egin eta udalean aurkeztu beharko da.

### **2. FASEA.- AURRERAPEN DOKUMENTUA ETA HASIERAKO DOKUMENTU ESTRATEGIKOA EGITEA**

2. fasea hasteko, Hasierako Dokumentu Estrategikoa egingo da, ingurumen arloko organoari bidaltzeko. Horrela, planaren prestaketan ingurumen-aspektuak integratuko dira. Lan hori Aurrerapen Dokumentuaren beraren erredakzioarekin batera egingo da, aldi berean.

#### **2.1. Hasierako Dokumentu Estrategikoa**

Hasierako Dokumentu Estrategikoa egingo da, honako legeria hau betetzeko: 46/2020 Dekretuaren 26.4. artikulua, martxoaren 24koa, zeinaren bidez arautzen diren hirigintza-antolamendurako tresnak eta lurralde arloko planak onartzeko prozedurak; 211/2012 Dekretuaren 8. Artikulua, urriaren 16koa, plan eta programen ingurumen arloko ebaluazio estrategikoa arautzen duena, eta 21/2013 Legearen 18.1 artikulua, abenduaren 9koa, Ingurumen Ebaluazioari buruzkoa.

Udalerriaren antolamendurako kontuan izandako aukeren aurretiko informazioa gehitu beharko da; etxebizitza, ekipamendu, jarduera ekonomikoetarako lurzoru eta abarren inguruko informazioa aztertu ostean.

Gainera, sektore eta lurraldeko administrazioek informatutako gaiak gehituko dira. Informazio-eskaera hori egin behar zaie, Euskadiko Hirigintza eta Lurzoruari buruzko 2/2006 Legearen 90.1 eta 90.2. artikuluetan definitutakoaren arabera.

Ingurumen arloko organoak, eragindako administrazio eta interesdunei aurretik galdetu ostean, ingurumen arloko dokumentu estrategikoa egingo du, gehienez ere eskaera egiten denetik hiru hilabeteko epean, eta udalari entregatuko dio. Dokumentu hori ingurumen arloaren eta udalaren webgunean argitaratuko da.

#### **2.2. Plan Orokorraren Aurrerapena egitea**

Euskadiko Hirigintza eta Lurzoruari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 87. Artikuluan adierazitakoa betetzeko, eta plangintzaren erredakzio-lana osatzen duten faseetan parte-hartzea bideratzeko, HAPOaren Aurrerapen dokumentua egingo da, kontuan hartuta Hasierako Dokumentu Estrategikoaren edukia eta proposamenak.

Aurrerapenean Erandioko udalerriaren egiturazko hirigintza-antolamenduaren lehenengo proposamena gehituko da. Dokumentuaren edukiari dagokionez, honela sistematizatuko da:

1. Hirigintza eta lurralde arloko diagnostikoa laburtzen duen memoria. Antzemandako arazo nagusien analisia eta egoera, eta tratamendu eta ebazpenerako lan-ildo nagusi eta espezifikoen azalpena. Hiri-garapenaren estrategiaren eta proposatzen den lurzoru-okupazioaren inguruko irizpide, helburu, aukera eta jarraibideak.
2. Ingurumena eta natura babestu eta paisaia naturala zein artifiziaia defendatzeko jarraibideak, bereziki kultur-ondareari dagokionez.
3. Hiri-mugikortasunaren garapenerako jarraibideak: bide-sarea, oinezkoen ibilbideak eta bidegorri-sarea. Ereku akustikoak. Eragin akustikoa.
4. Hirigintza-garapenaren arrazionalitatea eta koherentzia bermatzeko dotazio publiko eta sistema orokorren sarea zehazteko jarraibideak, erabilera kolektiboko espazioen kalitatea eta funtzionalitatea bermatuz.
5. Udalerriko lurzorua sailkatzea hiri-lurzoru motaren arabera, urbanizagarria edo ez urbanizagarria den kontuan izanda. Hiri lurzoru kontsolidatuaren kategoria mugatzea, behin-behinean, eta lurzoru urbanizagarri sektorizatu eta ez sektorizatuaren kategoria zehaztea.
6. Udalerriaren kalifikazio globala, eremu osoa bereiziz kontuan hartutako erabileren eta lurzoruaren kategoria ezberdinen arabera.
7. Bizitegi-garapeneri eta jarduera ekonomikoei buruzko proposamenak. Egoitza arloko proposamenari dagokionez, Bilbo Metropolitarrako Ereku Funtzionaleko DOT eta PTPetan finkatutako hazkunde-irizpideak betetzeko justifikazioa gehituko da, eta neurriak zehaztuko dira babes publikoko erregimen baten mende dauden etxebizitza-estandarrak eta zenbatekoak betetzen direla bermatzeko.
8. Kalifikazio globalari eta lurzoruaren sailkapenari dagozkien laburpen-taulak.
9. Proposamena ondoko ulerrietako hirigintza-antolamenduekin bateragarria izatea.
10. Bilbo Metropolitarrako PTPan ezarritakoaren arabera, leheneratu beharreko eremuen identifikazioa.
11. Aurreko ataletan ezarritako antolamenduaren edukiaren memoria deskriptibo eta justifikaziozkoa.

Aurrerapenaren dokumentuak, aurreko atalen arabera, memoria edo dokumentazio grafikoaren bidez egingo dira, atal horien edukiaren arabera. Atal grafikoan adierazitako dokumentazioa gutxienez 1: 10.000 eta 1: 2.000 eskalan aurkeztuko da hiri-eremuetan eta eremu urbanizagarrietan, eskuragarri dagoen udal-kartografiarik eguneratuenean oinarrituta.

**2. FASEAREN EPEA:** **SEI HILABETE**, Hasierako Dokumentu Estrategikoa eta Aurrerapena aldi berean egiteko, 1. Fasea bukatzen denetik zenbatzen hasita. Hori ulertuko da udalean Aurrerapenaren aurkezpen ofiziala egin denean.

**3. FASEA. AURRERAPENA JENDAURREAN JARTZEA. AURRERAPENAREN EDUKIARI EGINDAKO IRADOKIZUNEN INGURUKO IRITZIA. HERRITARREN PARTAIDETZARAKO PROZESUA AZTERTZEA.**

### 3.1 Aurrerapena jendaurrean jartzea eta herritarren partaidetza

Erredakzio-taldeak Aurrerapen dokumentua entregatuta, aztertu egingo da, eta udal zerbitzuen txostenak eginda, Udalak adostuko du jendaurrean jartzea, gutxienez bi hilabetez.

Fase honetan, Aurrerapen dokumentua eta Hasierako Dokumentu Estrategikoa bidaliko dira ondoko udalerrietako udaletara.

Jendaurreko fasea herritarren partaidetzarako programan eskatutako baldintzetara egokituko da. Aurreikusi da azalpen-saio irekiak egingo direla Aurrerapenaren edukia azaltzeko, eta material dibulgatiboa erabiliko dela. Edonola ere, erredakzio-taldeak bestelako neurri osagarriak aurkeztu ahal izango ditu eskaintzan.

Aurrerapen dokumentua Aholku Batzodeari helaraziko zaio, jendaurreko epearen barruan.

### 3.2 Aurrerapenaren jendaurreko fasean egindako iradokizunei erantzuna ematea eta kontsulta- eta partaidetza-prozesua aztertzea

Aurrerapenaren jendaurreko izapidearen emaitza erredakzio-taldeari jakinaraziko zaio, eta horrek erantzuna edo iritzia emango du aurkeztutako iradokizun eta aukerei dagokienez, baita Plangintzarako Aholku Batzordearen txostenari dagokionez ere. Modu berean, laburpen-txosten bat egingo du jendaurreko saioetan emandako iritzien inguruan, eta Aurrerapenaren inguruan organismo sektorialeiei eta ondoko udalerriei egindako kontsulta posibleen emaitza emango du. Txosten hori baliagarria izango zaio Udalari plan orokorraren dokumentazioa egiteko unean bete beharreko irizpide eta helburuen inguruko akordioak hartzeko.

**3. FASEAREN EPEA:** **BI HILABETE**, aurretik aipatutako txostena egin eta udalean aurkezteko, erredakzio-taldeak jendaurreko izapidearen emaitza jasotzen duenetik zenbatzen hasita.

### 3.3 Udal akordioa hartzea, plan orokorra erredaktatzeko oinarri izango diren irizpide eta helburuak finkatuz

Udal organo eskudunak dagokion akordioa hartuko du Plan Orokorraren oinarri izango diren irizpide eta helburuak finkatzeko, eta erredakzio-taldeari jakinaraziko dio. Akordio hori hartu aurretik hainbat datu ezagutu beharko ditu: erredakzio-taldeak alegazioei eta herritarren partaidetzari buruz egindako txostenak, ondoko udalerriei egindako kontsultaren erantzuna, eta Ingurumen arloko Azterketa Estrategikoaren edukia.

## **4. FASEA: HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA ETA INGURUMEN AZTERKETA ESTRATEGIKOA EGITEA**

Erredakzio-taldeari udal akordioaren berri emanda, irizpide eta helburuak argi jasota, laugarren fasea hasiko da. Erandioko Hiri- Antolamenduaren Plan Orokorra egiteari dagokio, eta Ingurumen Azterketa Estrategikoarekiko paraleloan egingo da.

### 4.1 Plan Orokorraren dokumentazioaren edukia

Plan orokorraren dokumentazioak zehatz-mehatz bete beharko du Euskadiko Lurzoru eta Hirigintza arloko 2/2006 Legearen 61. eta 62. Artikuluetan ezarritakoa, hirigintza arloko antolamendu zehaztuaren edukiaren garapenari dagokionez, lege-testu horren 53, 54, 55 eta 56 artikuluetan adierazitakoaren arabera, edo horren ordezkio araudiaren arabera.

Plan hori ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren mende geratzen da; hori horrela izanik, 105/2008 Dekretuaren 31.1. artikuluan eskatzen dena bete beharko du. Dekretu hori Presazko Neurriei buruzkoa da, eta 2/2006 Legea garatzen du. Halaber, 21/2013 Legea ere bete beharko da, abenduaren 9koa, ingurumen arloko ebaluazioari buruzkoa.

Ingurumen arloko ebaluazio estrategikoak iraunkortasun energetikoari buruzko azterketa gehituko du, otsailaren 21eko 4/2019 Legeak ezartzen duen moduan, hau da, Euskadiko Jasangarritasun Energetikorako Legeak. Era berean, hirigintza arloko plangintzarako tresnek kontuan izan behar dute klima-aldaketaren faktorea, 1/2024 Legean aurreikusitakoaren arabera, otsailaren 8koa, Euskadiko Trantsizio Energetiko eta Klima-aldaketari buruzkoa.

Edukia proportzionatua izango da hirigintza arloko arazoekin. Hirigintza arloan indarrean dagoen legeriak eta indarreko legeria sektorialak eskatzen dituzten baldintzak beteko dira erredakzio eta edukian.

Ondoren, laburtuta adieraziko da osatu eta garatu beharreko plan orokorraren gutxieneko edukia. Zehatz eta garatuago aurkeztuko dute eskaintzetan.

A) Antolamenduaren informazio- eta justifikazio-memoria

Dokumentu hau atal hauetan bidez egituratuko da:

- Hirigintza arloko informazioaren laburpena. Horren bidez nabarmenduko da zeintzuk diren plangintzaren eskumena, eta, ondorioz, proposatutako antolamendua baldintzatzen duten elementuak.
- Aurretiko faseetan landu eta aurkeztutako antolamendu-proposamenak justifikatzea, bakoitzean planteatutako aukerak azalduta.
- Aukerak formulatu eta aukeratzeko prozesuaren deskribapena, herritarren partaidetza kontuan izanda. Hirigintza arloko antolamenduaren eredia finkatzeko kontuan hartutako irizpide eta helburuak justifikatzea.
- Aurrerapenaren inguruan egindako partaidetza prozesuan zehar jasotako alegazio eta iradokizunen laburpena, eta onartu edo baztertzeko arrazoiak azaltzea, bai erredakzio-taldeari dagokionez, baita Udalari dagokionez ere.

B) Ingurumen-azterketa estrategikoa

Ingurumen Azterketa Estrategikoa HAPOaren dokumentuan integratu da; horren parte da. Formulazioa egokitu egingo da ingurumen arloko organoak ematen duen dokumentuaren baldintzetara.

C) Informazio-planoak

Informazio-planoak eskala egoki batean egingo dira, ondo interpretatzeko moduan, eta ondo islatuko dute lurraldearen egoera, ezaugarri naturalei eta lurzoruaren ezaugarriei dagokionez. Era berean, udalerriko azpiegitura, zerbitzu, ekipamendu, sare, eraikin eta abarren erreferentzia jasoko da.

Era berean, Erandioko Udal Plangintzaren Arau Subsidiarioek ezarritako erregimenaren ondoriozko informazioa edukiko dute, Udal Korporazioak onartutako azken aldaketa puntualaren arabera eguneratua, 2/2006 Legearen kontzeptu-sistemari jarraituz, egiturazko antolamendua zehatzaren berezko aspektuekin.

Egiturazko antolamenduaren aldaketa puntualak egin behar badira edo garapen zehatzagoren bat izapidetzen ari bada, aipamena egingo da, modu bereizian tratatzeko.

D) Egitura-antolamenduaren planoak

Egiturazko antolamenduaren planoek argi erakutsi behar dituzte, gutxienez, 2/2006 Legearen 53, 54 eta 55 artikuluetan ezarritako zehaztapenak, baita lege-testu horretan zehar agertzen diren beste batzuk ere, honako atal hauei bereziki erreferentzia eginez:

- Udalerrri osoko lurzorua hiri-lurzoru, ez urbanizagarri edo urbanizagarri moduan sailkatzea. Lurzoru urbanizagarriari dagokionez, sektorizatua eta ez sektorizatua bereizi behar dira. Lurzoru mota

honetan adieraziko dira Plan Orokorretik bertatik antolatzen diren sektoreak, eta Plan Partzialaren bidez garatzen direnak.

- Kalifikazio globala lurzoru osoa zonaldeka banatuta, erabilera publikoko eremuak eta erabilera pribatuko eremuak bereiziz. Horrela, eremuen arteko bereizketa egingo da, bi irizpide gainjarri kontuan hartuz: lurzoruaren titulartasuna eta baimendutako jarduerak, eta, bestetik, sistema orokorreko zonalde publiko edo pribatua.
- Sistema Orokorren sarea zehaztuko da, hirigintza-garapenaren arrazionaltasuna eta koherentzia bermatzeko. Horrela, erabilera kolektiboko espazioen kalitate eta funtzionalitatea bermatuko da, eta, hala badagokio, egikaritze-eremuetan barne hartzea. Espezifikoki eta lurzoru ez urbanizagarriari dagokionez, udal bideen sare publikoa zehaztuko da.
- Hala badagokio, eremu degradatuen mugaketa egingo da, birgaitzeko edo leheneratzeko, Bilbo Metropolitarraren Lurralde Plan Partzialean ezarritakoaren arabera.

#### E) Antolamendu zehaztuaren planoak

Antolamendu zehaztuaren planoek argi erakutsi behar dituzte, gutxienez, 2/2006 Legearen 56 eta 57 artikuluetan ezarritako zehaztapenak, baita lege-testu horretan zehar agertzen diren beste batzuk ere, honako atal hauei bereziki erreferentzia eginez:

Aplikazio eremua osatuko dute hiri-lurzoruko edo lurzoru urbanizagarriko eremu guztiek, egiturazko antolamenduak ez badu horien antolamendua plan berezi edo plan partzial baten bidez arautzeko aukera ematen, hurrenez hurren.

Antolamendu zehaztuaren planoen barruan, 2/2006 Legearen 56, 137, 138, 139 eta 140 artikuluetan ezarritako egikaritze-eremuen mugaketa jasoko da.

#### F) Hirigintzako arauak

Lurzoru eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legeak ezarritakorik ezean, Hirigintza Antolamendurako Plan Orokorren araudiak jasota eduki behar ditu lurzoru kategoria eta motei aplikatzen zaizkien derrigorrezko zehaztapenak. Ezin dira beste araudi batzuetako artikulua hitzez hitz kopia. Bereziki kontuan hartuko da honako hau:

- Lurzoruaren hirigintza-kalifikazioaren erregimena, kontuan izanda honako hauek: hirigintza arloko erabilerak, eraikigarritasun fisiko eta urbanistikoa eta hirigintza-kalifikazioaren erregulazioa eta sistematizazioa, egiturazko antolamendu eta antolamendu zehaztuaren arabera banakatua.
- Hirigintza antolamendua eta hori zehazteko erregimenari gainjarritako baldintzak.
- Plangintzaren erregimen juridikoa eta egikaritze arlokoa, kontuan izanda lurzoruaren sailkapena, egikaritze juridikoko erregimena, eraikigarritasunen esleipena eta hirigintza eta eraikigarritasunaren erregimena.
- Eraikuntzaren erregimena eta partzela eraikigarrien erabilera, eraikuntzaren baldintza orokorrak ezarri, eta hiri-lurzoruan eta urbanizagarrian baliabideak jartzea, baita lurzoru ez urbanizagarrian ere.
- Plangintzarekin bat ez datozen eraikin, eraikuntza eta erabilerak, aukeran dauden kategoriak garatuz, kasu bakoitzean ekintza eta erabilera baimenduak adieraziz.
- Lurzoru ez urbanizagarriko eremuetan espezifikoki aplikatzekoak diren hirigintza arauak, ingurumena, paisaia eta natura babesteari dagozkion aspektu garrantzitsuenekin.
- Kultura eta natura-ondarea babesteko arauak.

- Arau iragankorrak.
- Udal administrazioaren arabera barne hartu behar den beste edozein ordenantza edo araudi, hirigintza arloko antolamendu-prozesuaren eskakizunen arabera.

G) Ekonomia eta finantza arloko bideragarritasuna aztertzea

Ekonomia eta finantza arloko azterlana zehaztasun nahikoarekin erredaktatu beharko da, proposatutako hirigintza arloko antolamendua burutzeko gaitasun ekonomikoa dagoen ebaluatzeko eta justifikatzeko.

Ekonomia eta finantza bideragarritasunari buruzko azterlanean aurreikusitakoaren arabera, Plan Orokorra burutzeko epea zortzi urtekoa izango da, behin betiko onartzen denetik zenbatzen hasita.

Bideragarritasun azterlanak jasota izango du sistema orokor publikoen sareko elementuak egikaritzeko kostuen ebaluazio ekonomikoa, elementu horien finantzazioa ez badago eremu eta sektore jakin batzuen barruan. Ebaluazio ekonomiko hori banakatu egin da egikaritzeko eskumena duen administrazioaren arabera. Eskema honi jarraituz egin beharko da:

- Komunikazio, trenbide, bide, oinezkoentzako bide eta bidegorrien azpiegituren sistema orokorretako hornidura-sareko elementuak.
- Jabari eta erabilera publikoko espazio libre eta eremu berdeen sistema orokorretako hornidura-sareko elementuak.
- Irakaskuntza, kultura, laguntza, kirol eta administrazio zerbitzuetarako ekipamendu kolektibo publikoen sistema orokorretako hornidura-sareko elementuak.
- Beharrian handiena duten kolektiboentzako alojamendu iragankorrerako ekipamendu komunitarioaren hornidura-sareko elementuak, hirigintza eta lurzoruari buruzko 2/2006 Legearen 17. artikuluan ezarritakoaren arabera.
- Ura eta energiaren hornidura-zerbitzuekin erlazionatutako interbentzioetarako sare orokorreko oinarritzeko azpiegiturak.
- Uholde-arriskua konpontzeko asmoz, ubideetan eragiten duten obra publikoak.

Ekonomia eta finantza egoeraren azterlanaren baitan aztertu egingo dira egiturazko antolamenduak proposatutako eremu eta sektoreen hirigintza-lanen kostuak, kostu horien osagaiak bereiziz, Plan Orokorren beraren egiturazko antolamenduan zehaztutakoaren arabera, eta 2/2006 Legeari dagokionez ezarritako xedapenetan jasotakoa ere kontuan izango da.

Nahitaezko desjabetzeen aurreikuspenak udal Administrazioaren kontura ezarri beharko dira, 2/2006 Legearen 185. artikuluan ezarritakoa aplikatuz.

Azkenik, ekonomia eta finantza arloko azterlana egingo da, eta bertan argi eta garbi azalduta egongo da proposatutako plangintzaren zehaztapenak burutzeko bideragarritasun ekonomikoa, bai Erandioko Udalaren gaitasun ekonomikoari dagokionez, bai gainerako administrazioen gaitasunari dagokionez (Bizkaiko Foru Aldundia, Eusko Jaurlaritza eta hala badagokio estatu mailakoa), eta baita ekimen pribatuarenari ere, eremu, sektore eta sistema orokorrei dagokienez.

H) Jasangarritasun ekonomikoari buruzko memoria

Hirigintza arloko jarduerak udal mailako ogasunean izango duen eragina eta erabilera produktiboetara bideratutako lurzoruen egoera, Lurzoruari eta Hiri Birgaitzeari buruzko Legearen testu bateginaren 22.4. artikuluan ezarritakoaren arabera. Testu hori Legegintzako 7/2015 Errege Dekretu bidez onartu zen, urriaren 30ekoa.

I) Babestu beharreko elementu eta ondasunen katalogoa

2/2006 Legearen 76. Artikuluan ezarritakoaren arabera babestu beharreko elementu natural zein artifizialak identifikatzen dira.

Aipatutako identifikazioaz gain, dagozkion arau eta loturak ezarri beharko dira, katalogatutako ondasunetan bideratuko diren ekintzetarako. Gainera, horien erabilerak eta ingurukoak mugatu egingo dira, eta, hala badagokio, interesik ez duten elementuak deskatalogatuko dira.

Ondasunen zerrenda katagorien arabera sistematizatuko da, puntu hauen arabera:

- Udalerriko hirigintza-ondarean integratutako ondasun eta elementuak.
- Udalerriko ondare arkeologikoan integratutako ondasun eta elementuak.
- Natur intereseko gune eta elementuak.

Aurreko banaketa osatzeko, zehaztu egin beharko da zein ondasun diren udalaz gaindikoak, Eusko Jaurlaritzako Ondasun arloko zuzendaritzak ezartzen duena kontuan izanda eta Euskal Kultur Ondarearen Legearen arabera, eta Euskadin Natura Mantentzeko Legearen arabera. Bereziki hartuko dira kontuan momentu multzoak, monumentuak, zuhaitz bereziak eta biotopo babestuak, Eusko Jaurlaritzako organo eskudunak hala aitortutakoak.

Udalaz gaindiko ondasun eta elementuetarako errespetatu egin beharko dira hasiera edo aitortza espedienteetan jasotako jarraibideak, baita Eusko Jaurlaritzaren Kultur Ondasuneko zuzendaritzak ezarritako besteak ere, ematen zaien babes-mailaren arabera.

Gainerako ondasun eta elementu babestuak tokiko intereseko zerrenda batean sartuko dira. Katalogoan aurretik adierazitako babes-arauak ezarriko dira, Plan Orokorren berezko zehaztapenen arabera.

Edonola ere, Katalogoan jasotako ondasun eta elementuen babeserako zehaztapen guztiak gehitu beharko dira, berariaz eta modu argian, Plan Orokorren hirigintza-arauen atal batean. Gainera, plano bat egingo da, kokapen zehatzarekin, eta babestutako ondasun eta elementu guztien kategorizazioarekin.

Katalogoaren elementu bakoitzerako fitxa individualizatuak ere egingo dira, kasu bakoitzean baimendutako esku-hartzeak eta mugak ezarriz.

J) Eraikuntza, hirigintza eta ingurumen arloko ordenantzak

Hirigintza arloko antolamenduaren osagarri diren udal ordenantzen dokumentua erredaktatzeko, 2/2006 Legearen 75. artikulua 2, 3 eta 4 atalak hartuko dira kontuan.

Dokumentu horrek hirigintza, eraikuntza eta ingurumen arloko beste edozein udal ordenantza ordeztuko du.

Araudi horren edukia hiru atal handitan egituratuko da: eraikuntzari buruzko ordenantzak, hirigintza arloko ordenantzak eta ingurumen arloko ordenantzak. Argi eta garbi ezarri beharko da ordenantza horien jarduera-eremua eta hierarkia-maila, antolamendu zehatzaren hirigintza-arauei dagokienez.

K) Eragin akustikoaren azterketa

HAPOaren bidez antolatzen diren eremuen artean, hirigintza-garapena aurreikusten den eremuen eragin akustikoa aztertuko da, 213/2012 Dekretuan ezarritakoari erantzuteko. Dekretu hori, urriaren 16koa, Euskadiko Autonomia Erkidegoko kutsadura akustikoari buruzkoa da. Azterketa hori egiteko, etorkizuneko egoeraren zarata-mapak eta fatxada-mapak egin beharko dira, baita ere gatazka-mapak, prebentzio-neurrien proposamena eta antolamendu-aukerak.

L) Jasangarritasun energetikoari buruzko azterlana. Aldaketa klimatikoaren inguruko jarduerak

4/2019 Legearen arabera, otsailaren 21ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Jasangarritasun Energetikoari buruzkoa, lurraldea antolatzeko, hirigintza-plangintzarako eta garraio-azpiegiturarako baliabideek jasangarritasun energetikoa aztertu beharko dute, arau horretan ezarritakoaren arabera.

1/2024 Legean jasotako neurriak ere aintzat hartuko dira, otsailaren 8koa, Trantsizio Energetiko eta Aldaketa Klimatikoari buruzkoa; izan ere, hirigintza-plangintzaren bidez, negutegi efektuko gasak murriztuko dira eta arrisku klimatikoaren eta babesgabatasunaren azterketa egingo da, baita aldaketa klimatikora egokitzeko lana ere. Hori horrela izanik, aipatu behar da lege horren 43. Artikuluaren arabera, hirigintza arloko plangintzak irizpide zehatz batzuk aplikatu behar ditu bero-boladak saihesteko, euri-ura filtratzeko eta berrerabiltzeko, azpiegitura berdeak kudeatzeko, uholdea-arriskua murrizteko eta egokitzeko gaitasuna duten eraikinak sustatzeko. Bereziki, hiri-eremuetan uholdeen prebentzioa hirigintza-plangintzarekin bateratu beharko da.

Gainera, hiri-eredu jasangarri baterako funtsezko elementuak hartuko dira kontuan, hiri-kokaleku trinko eta polizentrikoen eredu baterako, dentsitate nahiko altuak hartuz eta erabileren zehaztapen mistoa ezarri, hiri-sare finkatuak eta ondare eraikiak optimizatzea, baliabideen kontsumoa hobetzea eta hondakinen ekoizpena murriztea, eraikuntza jasangarria eraikinetan eta urbanizazioan, landa-ingurunearen iraupena, etab.

#### M) Mugikortasunari buruzko azterketa

Dokumentu honek jasangarritasunaren ikuspegitik aztertu beharko du mugikortasuna, tokiko baliabideak modu eraginkorrean erabiltzeko dagokionez. Azpiegiturak eta garraio-sistemak planifikatzeko oinarritzko informazioa eskuratzeko aukera emango du, gutxiegitasun eta lorpenak antzemanaz. Era berean, garatu beharreko ekintza edo neurriak proposatuko ditu, oztupo arkitektonikoei erreferentzia eginez, batez ere. Premisa nagusia da hiri-eremu inklusiboa lortzea, herritar guztientzako aukera-berdintasuna bermatzeko, jatorria, generoa, adina edota gaitasuna edozein dela ere.O}

Mugikortasun jasangarriari buruzko zehaztapenak ere gehituko dira, hainbat gai landuz, hala nola oinezko eta bizikletentzako mugikortasun-irizpideak, bide-segurtasuna, espazio publikoak eta kaleak diseinatzeko irizpideak, herritarrek garraio publikoa erabili ahal izateko erraztasunak, eta abar. Hori guztia 11/2023 Legearen 18. artikuluen arabera, azaroaren 9koa, Euskadiko mugikortasun jasangarriari buruzkoa.

#### N) Genero ebaluazioa

Atal propio bat gehituko da hirigintza-antolamenduan genero ikuspegia txertatzeko dagokionez. Era berean, gizon eta emakumeen arteko berdintasunari buruzko politikak ezarri nahi dira, antzemandako afekzioak eta neurri zuzentzaileak kontuan hartuta.

Dokumentuak, gutxienez, honako hauek jasoko ditu: aurretiko ezagutzaren fase bat (dokumentazioa aztertzea, ikerketa kualitatiboa, bisitak); generoaren araberrako eraginaren ebaluazio fase bat (Planak emakumeengan eta gizonengan izan dezakeen eraginaren azterketa egiten duena), eta azken emaitzen inguruko fasea (ezberdintasunak ezabatzeko eta emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzeko neurriak jasoko dituen).

Erandioko Udalak arlo horretan onartutako planen ondoriozko helburu estrategikoak kontuan izango dira, eta antolamenduari buruzko erabakietan genero-ikuspegia integratzea sustatuko da.

#### O) Eragin linguistikoaren ebaluazioa

Euskararen normalkuntzari dagokion ebaluazioa barne hartuko da, honako legeria betez: 2/2016 Legearen 7.7. artikulua, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena, eta 179/2019 Dekretuan ezarritakoa, azaroaren 19koa, Euskadiko tokiko erakundeetan hizkuntza ofizialak erabiltzeko buruzkoa.

Ebaluazio horren helburua da eragin negatiborik ez sortzea euskarak osasun ona duen leku eta egoeretan, eta, hala gertatuz gero, horretarako neurri zuzentzaileak aplikatzea.

Horrela izanik, eragin linguistikoaren aurreko ebaluazio bat egin beharko da, prebentzio-ikuspegia plangintzan txertatu ahal izateko.

**4. FASEAREN EPEA:** **HAMAR HILABETE** izango dira Plan Orokorraren inguruko dokumentua egiteko, erredakzio-taldeak irizpide eta helburuak biltzen dituen udal akordioa jasotzen duenetik zenbatzen hasita, betiere, ingurumen arloko organoak udalari jakinarazi badio Ingurumen Azterketa Estrategikoa egiteko dokumentua.

#### **FASE 5.- PLAN OROKORRA HASIERAKO ONARTZEA, JENDAURREAN JARTZEA ETA ALEGAZIOEI ERANTZUTEA**

##### **5.1 HAPO hasierako onarpenaren aurreko administrazio-izapidea**

Plan Orokorrari dagokion dokumentazioa jasota, Ingurumen Azterlan Estrategikoarekin batera, eta hasierako onarpenaren aurretik, aldeko txostena eman behar duten sektore-administrazioei dokumentazio hori bidaliko zaie.

Bestalde, Lurzoru eta Hirigintzari buruzko Legearen 109. Artikuluan ezarritakoaren arabera, Plan Orokor errebisatua eta Ingurumen Azterlan Estrategikoa aztertu eta baloratuko da, eta Plangintzako Aholku Batzordeari proposatuko zaio, osoko bilkuran onartu aurretik. Dokumentu hori erredakzio-taldeak aurkeztuko du.

##### **5.2 HAPOn hasierako onespeneren erabakia hartzea**

Behin txosten sektorialak lortuta, eta udal zerbitzu teknikoek Plan Orokorraren dokumentazioaren edukia informatuta, Udalak hasierako onarpenari buruzko akordioa hartuko du, eta jendaurrean jarriko da, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuz, gutxienez **45 EGUNEKO** epean. Gainera, udalerrian gehien irakurtzen den egunkarian edo egunkarietan argitaratuko da. Informazio gisa, egoitza elektronikoa ere argitaratuko da, eta egokitze jotzen diren bestelako komunikabideetan. Era berean, hasierako onarpenaren berri emango da, jakin dadin, eta eskumena duten administrazio publiko sektorialeiei ere jakinaraziko zaie.

Informazio publikoarekin batera, udalak hasierako onarpenaren dokumentua eta ingurumen azterlan estrategikoa bidaliko dizkie eragiten dien administrazio publikoei eta aurretik kontsultatutako interesdunei. Horrela, aurreko atalean ezarritako epean, egokitze jotzen dituzten txosten eta alegazioak egin ahal izango dituzte.

##### **5.3 HAPOn hasierako onarpenaren osteko administrazio-izapidea**

Hasierako onarpenetik **BI HILABETEKO** epean, jendaurreko hasierako emandako epearekin bat etorritik eta sektoreko eskumena duten administrazio publikoei txostenak bidaltzeko, herritarren partaidetzarako ekintzak burutuko dira, onartutako parte-hartze planaren arabera. Edonola ere, bestelako neurri osagarriak hartu ahal izango dira, hala badagokio, erredakzio-taldeak bere eskaintzan aurkeztutakoak.

Erredakzio-taldeak Plan Orokorraren edukia publikoki azaltzeko saioetan parte hartuko du, herritarren partaidetzarako programan ezarritako baldintzen arabera, eta ondo ulertzeko beharrezkoa den dibulgaziozko materialarekin.

##### **5.4 Hasierako onarpenaren ostean aurkeztutako alegazioei erantzutea eta herritarren partaidetza laburtzea**

Plan Orokorraren hasierako onarpenaren ostean, jendaurreko fasea amaituta, erredakzio-taldeari bidaliko zaizkio eskumena duten administrazio sektorialen alegazio eta txosten guztiak. Horrekin, edukiari buruzko iritzi-txostenak egingo dira, indibidualizatuta.

Txosten horiez gain, erredakzio-taldeak laburpen gisako txosten txiki bat egingo du, azalpen-saioetan antzemandako gertakari nagusiekin, Udal Korporazioak bere iritzia emateko.

**5. FASEAREN EPEA:** **BI HILABETE**, hasierako onarpena jendaurren jartzearen ondoriozko txosten indibidualizatuak eta laburpen txostena bidaltzeko, erredakzio-taldeak alegazioen dokumentazio osoa jasotzen duen unetik zenbatzen hasita.

#### **6. FASEA.- BEHIN-BEHINEKO ONARPENARI BURUZKO DOKUMENTUA EGITEA**

Behin jasota administrazio sektorialen txostenak eta erredakzio-taldeak alegazioei erantzunda, udalbatzak plan orokorra osoko bilkuran onartuko du, Plangintzarako Aholku Batzordeak aurretik txostena eginda, bidezko diren aldaketekin.

Hala ere, egin beharreko aldaketen ondorioz nabarmen aldatzen bada aurreikusitako antolamendua, berriz ere behin-behineko onarpena eta jendaurreko fasea adostu ahal izango dira (2/2006 Legearen 90.6. artikulua).

Osoko bilkuran hartutako akordioa erredakzio-taldeari jakinarazita, horrek dokumentazioategina egingo du, bai behin-behineko onarpenari dagokiona, bai hasierako onarpen berriari eta jendaurreko faseari dagokiona, ezarritako prozedurarekin jarraitzeko.

Beste hasierako onarpen bat eta jendaurreko fasea egitea adostuko balitz, fase horretarako adierazitako irizpideak aplikatuko dira, eta erredakzio-taldeak betebeharrak berdinak izango ditu.

**6. FASEAREN EPEA:** **BI HILABETE** dokumentazioategina egiteko, behin-behineko onarpena eta gero, erredakzio-taldeak dagokion udal akordioa jasotzen duenetik.

**LAU HILABETE**, beharrezkoa balitz data berdinetik aurrera beste hasierako onarpen bat egitea.

#### **7. FASEA.- BEHIN BETIKO ONARPENERAKO TESTU BATEGINA EGITEA**

##### **7.1 Lurraldearen Antolamendurako Batzordearen Txostena eta Ingurumen arloko Aitorpen Estrategikoa**

Behin-behineko onarpena eginda eta zehaztapenak jasotzen dituen dokumentuategina eginda, udal korporazioak ingurumen arloko organo eskudunari eskatuko dio ingurumenari buruzko aitorpen estrategikoa bidaltzeko, eta hirigintza-espedita osoa bidaliko dio Euskadiko Lurralde Antolamenduaren Batzordeari, 2/2006 Legearen 91. Artikuluan ezarritako txosten loteslea egiteko.

##### **7.2 Behin betiko Onarpenaren akordioa**

Ingurumen arloko aitortza estrategikoa eta Euskadiko Lurralde Antolamenduaren Batzordearen txostena jasota, eta udal hirigintza arloak edukia aztertuta, erredakzio-taldeari jakinaraziko zaio, eta **HILABETEKO** epean iritzia emango du hortik ondorioztatutako eskakizunen inguruan eta behin-behineko onarpena jaso duen dokumentuan izan dezakeen eraginaren inguruan.

Hori horrela izanik, Udalbatzak Plan Orokorraren behin betiko onarpenari buruzko ebazpena emango du, dagozkion aldaketekin.

**7. FASEAREN EPEA:** **BI HILABETE** behin betiko onarpeneko testuategina egiteko, udal akordioaren ondoriozko gogoeta guztiak gehituta, udalak osoko bilkurako akordio horren berri ematen duenetik.

Hala ere, eskatu ahal izango da behin betiko onarpeneko akordioaren aurretik egitea, Udalak ezartzen duenaren arabera, eta epe berdina emango da dagokion ebazpena ematen denetik.

### 7.3 Administrazio bideko errekurtsokak

Era berean, erredakzio-taldeak plan orokorraren behin betiko onarpenaren aurka jartzen diren administrazio-errekurtsoen inguruko informazioa eman beharko du.

## 5. ERREDAKZIO-TALDEAREN OSAERA ETA BETEBEHARRAK

Erredakzio-taldeak kide hauek eduki beharko ditu, gutxienez:

### 5.1 Taldeko zuzendaria: Arkitektoa.

Arkitekto titulua daukala egiaztatu beharko du. Gainera, azken hamabost urteetan gutxienez lan hauetako baten (1) erredakzio-prozesuan parte hartu izana, zuzendari moduan edo lanen koordinatzaile edo arduradun moduan, edo lan bitan (2) parte hartu izana, erredakzio-taldeko kide moduan, arkitekto gisa:

- 7.000 biztanletik gorako udalerriren bateko Hirigintza Antolamendurako Plan Orokor bat.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriren bateko Arau Subsidiarioen errebisio bat.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriren Plangintzaren aldaketa puntualen 5 prozesu.

Baldintza hori egiaztatzeko, taldeko Zuzendariaren titulazioaren kopia aurkeztuko da, baita aipatutako dokumentu horien erakunde hartzaileek emandako ziurtagiriak ere.

### 5.2 Aholkulari juridikoa: Zuzenbidean lizentzia edo graduatua

Zuzenbidean lizentzia edo graduatua dela egiaztatu beharko du, eta azken hamabost urteetan gutxienez lan hauetako batean (1) parte hartu izana, aholkulari juridiko moduan:

- 7.000 biztanletik gorako udalerriren bateko Hirigintza Antolamendurako Plan Orokor bat.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriren bateko Arau Subsidiarioen errebisio bat.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriren Plangintzaren aldaketa puntualen 5 prozesu.

Baldintza hori egiaztatzeko, eskatutako titulazioa aurkeztuko da, baita aipatutako dokumentu horien erakunde hartzaileek emandako ziurtagiriak ere.

### 5.3 Bide, ubide eta portuetako ingeniaria

Bide, ubide eta portuetako ingeniariaren titulua daukala egiaztatu beharko du, eta azken hamabost urteetan gutxienez hirigintza-plangintzako baliabide batean edo hirigintza-proiektu batean parte hartu izana.

Baldintza hori egiaztatzeko, eskatutako titulazioa aurkeztuko da, baita aipatutako dokumentu horien erakunde hartzaileek emandako ziurtagiriak ere.

### 5.4 Ingurumen arloko Aholkularitza enpresa

Ingurumen arloko ebaluazioari dagokion dokumentazioa egiteko, eta, orokorrean, plan orokorraren antolamenduaren ingurumen-aspektuei buruzko aholkularitza emateko, enpresa profesional espezializatu baten lana eskatuko da. Enpresa horretan, gutxienez, espezialitate hauetako tituludun bat egongo da: Biologia, Geologia, Ingeniari agronomoa edo baso-ingeniaria, Ingurumen Zientzietako graduatua edo antzekoa.

Enpresa horrek esperientzia eduki beharko du hirigintza-plangintzarekin erlazionatutako ingurumen-ebaluazioan. Enpresaren kaudimen teknikoa eta espezializazioa egiaztatzeko, azken hamar urteetan lan hauetakoren batean parte hartu izana egiaztatu beharko du: "Ingurumen Inpaktuaren Ebaluazio Azterketa Bateratua", "Ingurumen Jasangarritasun Txostena" edo "Ingurumen Azterlan Estrategikoa", gutxienez hirigintza-baliabide hauetakoren baten formulazioa dela eta:

- 7.000 biztanletik gorako udalerriren bateko Hirigintza Antolamendurako Plan Orokor bat.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriren bateko Arau Subsidiarioen errebisio bat.

Eskatutako kaudimen-ezaugarriak egiaztatzeko, enpresaren eraketa-eskritura aurkeztu beharko da, eta bertan adieraziko da xede soziala, kontratuaren zati hori burutzeko lana daukan profesionalaren izendapena, eskatzen zaion titulazioa, eta enpresan sartzeko arrazoia.

Edonola ere, erredaktatutako dokumentu horien erakunde hartzaileek emandako ziurtagiriak ere aurkeztuko dira.

### **5.5 Gizarte zientzien arloko espezialista**

Hirigintza arloko soziologian aditua den pertsona bat arduratuko da betebeharrak sozialetaz. Gizarte zientzietako espezialitatearen batean titulua daukala egiaztatu beharko du, hala nola soziologia, politologia edo antzekoren bat. Enpresa profesional espezializatu baten bidez egin daiteke. Kasu bietan, gutxienez hirigintza-plangintzako edo gizarte eta hirigintza arloko azterketaren batean (1) parte hartu izana egiaztatu beharko du.

Baldintza hori egiaztatzeko, titulazioa aurkeztuko da, baita erredaktatutako dokumentu horien erakunde hartzaileek emandako ziurtagiriak ere.

### **5.6 Erredakzio-taldearen beste profil batzuk**

Azaldutako profilak erredakzio-taldeko kideren batek bete ahal izango ditu, eta taldeari osagai gehigarriak proposatu ahal izango zaizkio, funtzio horiek betetzeko edo enpresa espezializatuak kontratatzeko.

Egiteko horietakoren bat enpresa profesional espezializaturen batek egingo balu, eraketa-eskritura aurkeztu beharko litzateke, eta bertan agertuko litzateke xede soziala, kontratuaren zati horren ardura duen profesionalaren izendapena, eskatzen den titulazioaren kopia eta enpresan sartzeko arrazoia.

Profilak:

#### **5.6.1. Komunikazio eta herritarren partaidetzarako teknikaria**

Herritarren partaidetza arloko aditu bat eduki beharko da, unibertsitate arloko edo goragoko titulu batekin. Hori arduratuko da parte-hartze prozesua zuzendu eta koordinatzeaz, eta horrekin erlazionatutako aspektuetan aholkularitza emateaz. Pertsona horrek parte hartuko du kontratatutako dokumentuen edukia azaltzeko saioetan, eta sare sozialetan eta udal webgunean informazioa jartzeaz arduratuko da.

Kaudimena egiaztatzeko, herritarren partaidetza arloko esperientzia eskatuko da, gutxienez hiru (3) urtekoa. Langilearen adierazpen arduratsuen bidez egiaztatuko da, arlo horretan egin beharreko lan eta jarduera esanguratsuenak zehaztuz.

Era berean, euskarako titulua eduki beharko du, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 mailaren baliokidea. Baldintza hori betetzen dela egiaztatzen duen dokumentua aurkeztu beharko da.

#### **5.6.2. Informazio geografikoko sistemaren operadorea**

Dokumentuaren informazio geografiko osoa, lan kartografikoak eta geo-informazioa kudeatzeaz arduratuko da. Arlo horretako ezagutzak dituela egiaztatu beharko du. Horretarako, egiaztatze bat aurkeztuko da, gutxienez 30 ordu baino gehiagoko GIS ikastaro bat egin duela adieraziz.

#### **5.6.3. Euskara arloko aholkularia**

Erredakzio-taldeak hizkuntza arloan egiten dituen jarduera guztietan aholkua eman eta koordinazio-lana egingo du, bereziki 179/2019 Dekretuan finkatutako betebeharre dagokienez. Azaroaren 19ko dekretua da hori, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

Eragin linguistikoaren ebaluazioa egiteko tresna erabiltzeko gaitasun nahikoa eduki beharko du.

#### 5.6.4. Berdintasun eta genero-ikuspegi arloko aholkularia

Erredakzio-taldearen jarduera guztietan aholkularitza eman eta koordinazio-lanak egingo ditu, aukera-berdintasun eta genero-ikuspegiari dagokienez.

Gizon eta emakumeen arteko berdintasunaren arloko masterraren titulazioa eta berdintasun arloko esperientzia egiaztatu beharko du.

Esperientzia egiaztatzeko, profesionalaren adierazpen arduratsua aurkeztuko da, eta horren bidez zehaztuko dira egindako lan esanguratsuenak eta gizon eta emakumeen berdintasunari buruzko prestakuntza-titulak.

## 6. ERREDAKZIO-TALDEAREN BETEBEHARRAK. ORDEZKAPEN ETA BATERAGARRITASUN EZAK

### 6.1 Erredakzio-taldeak udal korporazioarekin dauzkan koordinazioa eta harremanak

Erredakzio-taldeko zuzendariak konpromisoa hartuko du udal zerbitzu teknikoekin harreman aldizkako eta etengabea izateko. Horretarako, Udalak Koordinatzaile bat izendatuko du, Udalaren interesak ondo integratzen direla bermatzeko. Horrela izanik, lanaren garapena tokiko administrazioaren jarraibide eta irizpideen arabera egokituko da zerbitzu horien bidez, agirieta ezarritakoaren arabera.

### 6.2 Aurrez aurreko laguntza

Erredakzio-taldea Korporazioarekin batera joango da planaren ondorioz egin behar diren bilera, bisita eta gestio guztietara. Gainera, eskatzen zaion guztietan udal bulegoetara joateko konpromisoa hartuko du. Gutxienez 24 orduko aurrerapenarekin emango zaio abisua, eta bulegoko ordutegian etortzeko eskatuko zaio. Hala egin beharko du plangintzaren aurrerapen dokumentuak erredaktatzeko lanak iraun bitartean. Horren helburua izango da zerbitzuak ematea, iradokizunak baloratzea, hasierako onarpena eta behin-behineko onarpena. Gutxienez bi astean behin gertatuko dela aurreikusten da.

Udal zerbitzu teknikoen eta taldeko zuzendariaren arteko bileren egutegia proposatuko da. Bilera horietako batean akta jasoko da. Egutegi hori aldatu ahal izango da, izapidetze-prozesuaren uneetara egokitzeko.

Adjudikazio-hartzaileak herritarren mugimendu edo herriko elkarten ordezkariekin egiten diren bileretara joan beharko du, Udalak hala erabakitzen badu eta lanaren fase bakoitzarekin zerikusia duten aspektuek justifikatzen badute.

Kontratuaren adjudikazio-hartzaileak konpromisoa hartuko du jendaurreko epeetan jendeari arreta emateko, 3 astez fase bakoitzean (aste bat udalerriko auzo nagusi bakoitzean, hau da, Altzaga, Astrabudua eta Erandio Goikoan). Udal administrazioak horretarako egokitutako lokaletan emango da arreta hori. Leku horietan erredakzio-taldeko kideren bat egongo da, "in situ", herritarren zalantzak argitzeko. Goizez (10:00 - 14:00) eta arratsaldez egongo da (16:00 - 20:00). Era berean, HAPO behin betiko onartu ondoren, publikoari aurreko baldintza berberetan arreta emateko konpromisoa hartuko da, testu bategina herritarrei ezagutarazteko.

### 6.3 Erredakzio-taldearen lotura. Egoerak

Lizitatzailerik dokumentazioan aurkeztu beharko dituzte, modu indibidualizatuan, prestazioa emango duten pertsonen izenak eta kualifikazio profesionala. Zerrenda hori kontratuan integratuko da eta

funtsezko betebeharra izango da, ez-betetzeengatik izan daitezkeen zigorrak ebatzi edo jartzeari dagokionez. Betebehar hori enpresa nagusiaren laguntzaile edo kolaboratzaile guztiei zabaltzen zaie.

Ekipoko langileren bat ordeztu beharko balitz, Udalari proposatu eta justifikatu beharko zaio. Udalak baloratu egingo du, eta egokitzen joz gero soilik onartuko du aldaketa, betiere, ordeztu den pertsonaren antzeko ezaugarriak baldin baditu.

#### **6.4 Bateriaezintasunak**

Bestalde, Plan Orokorraren erredakzio-taldea osatzen duten Zuzendari eta Aholkulari Juridikoek onartu egingo dute bateraezintasunak dituztela Erandioko Udala ez den beste erakunde batzuen enkarguetan lan egiteko, baldin eta lan horiek Erandioko udalerrian eragina badute. Bateriaezintasun horien epea: agiri honen xedeko plangintza idazteko denbora eta hori behin betiko onartu osteko bi urteak. Hori betetzen ez bada, epe horren barruan teknikariek idazten dituzten proiektu eta dokumentuak ez dira baliozkoak izango lizentziak edo udal onarpenera jasotzeko.

### **7. KONTRATUA BETETZEKO BALDINTZA MODUAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA IRIZPIDEAK**

Agiri honetan ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza berezi moduan ezarri dira, eta egiaztatu egin beharko dira kontratua gauzatzean.

Kontratu honetan kontuan hartzen da bi hizkuntza ofizial ditugula, beraz, zerbitzu hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

#### **7.1 Hizkuntza-gaitasunak**

Kontratu honen xedeko zerbitzua emateko, herritarrekin zuzeneko harremana eduki behar da, beraz, herritarrek aukeratzen duten hizkuntzan emango zaie aurretik. Gainera, zerbitzua ematerako orduan kontuan izango da zerbitzu hori jasotzen duten herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar direla. Beraz, adjudikazio-hartzailea den enpresak erabiltzaileekin zuzeneko harremana izateko hautatzen dituen langileek gaitasuna izan behar dute bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan lan egiteko. Horretarako, C1 bat edo antzeko gaitasun-maila egiaztatu beharko dute, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailen arabera. Zehazki:

- Ahozko gaitasuna: informazioa zuzentasun eta jarioz eman eta jasotzeko gaitasuna edukiko dute, aurrez aurre zein telefonoz.
- Idatzizko gaitasuna: eskutitzak, laburpenak eta dokumentu luzeak zuzentasun gramatikal osoz idazteko gaitasuna edukiko dute.

Enpresek beren eskaintzetan aurkeztuko dute langile moduan hartuko dituzten pertsonen zerrenda, eta euskararen ezagutza aipatuko dute. Eskaintza egiteko unean enpresek oraindik ezin badute zehaztu zein izango den langile-zerrenda, plan bat aurkeztuko dute herritarrei beren aukerako hizkuntza ofizialean arreta emango dietela bermatzeko, fidantza jartzeko emandako epean.

Behin kontratazioa eginda, beste pertsonaren bat zerbitzura gehitzen bada edo langileren bat ordezkatu behar bada, adjudikazio-hartzaileak horren berri eman beharko dio administrazio kontratatzaileari, agiri honen 6.3 atalean zehaztutakoaren arabera. Ordezkapena egiten duenak edo langile berriak gaitasun linguistikoa eduki beharko du. Baldintza hori bera bete beharko dute subrogazio bidezko ordezkapena egiten dutenek, halakorik bada.

#### **7.2 .- Zerbitzua emateko hizkuntza**

Kontratuaren xedeko lanak hizkuntza ofizial bietan egingo dira. Gainera, baliteke beste hizkuntza batean edo batzuetan aritu behar izatea. Hori horrela izanik:

- Enpresa adjudikazio-hartzaileak lehenengo hitza euskaraz egingo die zerbitzuaren erabiltzaileei (telefonoa, erantzungailuak, aurrez aurreko arreta, megafonia, bilerak...). Erabiltzaileak edozein unetan aldatu ahalko du hizkuntza.
- Herritarrekiko idatzizko harremana: erabiltzaileei zuzendutako jakinarazpen guztiak hizkuntza bietan egingo dira (inprimakiak, oharak, abisuak, ordutegiak...).

### 7.3 Hizkuntza paisaia

Adjudikazio-hartzaileak instalatzen dituen erroto, seinaleztapen, abisu eta gainerako jakinarazpen orokorrek honako irizpide hauek izan beharko dituzte:

- Mezuak piktograma edo irudi bidezkoak izango dira.
- Piktograma edo irudirik erabili ezin denean, euskaraz egingo dira, hitzen grafia euskaraz eta gaztelaniaz antzekoa denean edo oso zabaldua dauden hitzak direnean (Udaletxea, Kultur Etxea...).
- Aurreko kasuak posible ez badira, ele bietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez. Edonola ere, Udalak adostasuna eman beharko du alde aurretik.

### 7.4 Administrazioan dokumentuak aurkeztea

Planaren parte diren dokumentuen artean, jendaurrean jarri beharrekoak eta behin betiko bertsioak euskaraz eta gaztelaniaz erredaktatuta egon beharko dira, eta hala egongo dira erredakzio-taldeak herritarrei edota beste administrazio batzuei bidaltzen dizkien jakinarazpenak ere. Betebehar hori dute webgunean sartzen diren ikusizko zein entzunezko elementu guztiek ere.

## 8. EUSKARARENGANAKO AFEKZIOAK

Erredakzio-taldearen ardura izango da Eragin Linguistikoaren Ebaluazioa aplikatzea. Hori egiterako orduan, honako legeria hartuko da kontuan: 179/2019 Dekretuaren VI. kapitulua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa, eta 46/2020 Dekretuaren Xedapen Gehigarria, martxoaren 24koa, lurraldearen antolamendurako planak eta hirigintza arloko baliabideak arautzeki buruzkoa.

Egiteko horietarako, Eusko Jaurlaritzak Eragin Linguistikorako dituen tresna informatikoak eta metodologia erabiliko dira. Erabiltzailearen eskuliburua kontsulta daiteke: “Eragin Linguistikoaren Ebaluaziorako aplikazio-jarraibideak”. Aplikazioaren alta fitxa, lotura honetan:

[Plan eta proiektuen eragin linguistikoaren eragina ebaluatzea – Kultur ondarea - Euskadi.eus](#)

Plan Orokorra erredaktatzeko lanaren jarraipena beren gain hartzen duten udal zerbitzu teknikoek beste aspektu hauek ere kontrolatuko dituzte: aipatutako araudi horren baitan landutako proposamenak, hau da, azterketa linguistikoaren garrantziari buruzko txostena, kontsulta-izapidean Eusko Jaurlaritzari ematen zaion Eragin Linguistikoari buruzko Txostena, horri buruzko 179/2019 Dekretuaren 55.2. artikuluan ezarritakoaren arabera. Behin betiko edukiaren egokitasunak udal sailen aldeko txostena eskatuko du (Euskara Zerbitzua, Turismoa, Kultura eta bestelakoak).

Aipatutako dokumentuen inguruko proposamenak lan-talde batek egingo ditu. Talde hori Udalarekin koordinatuko da. Erredakzio-taldea izango da hori sortzearen arduraduna. Adjudikazio-hartzaileak sortu eta dinamizatu beharko du talde hori, eta honakoek osatuko dute, gutxienez: arkitekto bat, soziologo bat, hizkuntza aholkulari bat eta hizkuntza normalkuntzarako udal teknikaria. Horiez gain, kultura eta turismo arloko teknikariak ere sar daitezke taldean, edo egokitzen ikusten den beste edozein, beharrezkoa balitz. Eragindako arloak hartuko dira kontuan.

## 9. FASEETAKO BAKOITZAREKIN LOTUTAKO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO FORMATUA

### 9.1 Aspektu orokorrak

Kontuan izan beharko dira honako aspektu orokor hauek:

- Dokumentazio osoa, kontuan izanda txostenak, erakusketa eta zabalkunderako dokumentuak, eta abar formatu digitalean entregatu beharko dira, eta paperean, hala eskatzen denean.
- Idatzizko dokumentazioa zein dokumentazio grafikoa egituratu eta antolatzen proposamena aurkeztuko da (eduki, informazio-pakete, datu-eredu, kodifikazio, eskala eta abarrei dagokienez), eta udal teknikariek balioztatu egin beharko dute. Kontuan izango dira honako puntu hauek:
  - ✓ Lan honen ondoriozko dokumentazioa udal webgunean argitaratuko da, beraz, helburu horretarako egituratu beharko da.
  - ✓ Dokumentazioa, behin onartuta, hainbat aldiz aldatu daiteke eta eguneratu beharra egon daiteke. Horren guztiaren jarraipena modu arin eta errazean egiteko aukera egon beharko da.
  - ✓ Ondo ulertzeko modukoa izan beharko da. Ahalik eta dokumentu gutxien sortuko dira.
  - ✓ Posible den neurrian, dagoen informazioa aprobetxatu beharko da.
- Izapidetze-fase ezberdinei dagozkien planaren dokumentu guztiak, txostenak, erakusketarako eta zabalkunderako dokumentuak euskaraz eta gaztelaniaz idatzi beharko dira.
- Dokumentazio osoan bermatuko da lengoaiaren eta irudien erabilera ez sexista egiten dela, indarreko xedapenen eta legeriaren arabera.
- Udalean aurkezteko uneen indarrean dagoen legeriak eskatzen dituen baldintzak bete beharko dira.
- Prezioaren barruan egongo dira dokumentuak editatu, enkoadernatu, digitalizatu, itzuli, ikus-onetsi eta abar egiteko gastu guztiak. Bestelako gastuak ere, hala nola leku batetik bestera aldatzekoak, barne egongo dira.

### 9.2 Idatzizko dokumentazioa

Idatzizko dokumentazioa eta azterketa osagarriak honako formatu hauetan aurkeztu beharko dira:

- Papera: DIN-A4 tamainako orriak, zenbakituak, liburu edo karpitetan enkoadernatuak, tapa eta bizkarreko errotulazioarekin, anilla edo torlojuekin. Gehieneko tamaina: 23 x 32 cm. Paperaren % 100 guztiz zuria izango da, klororik gabekoa, eta gutxienez % 80 paper birziklatua.
- Euskarri digitala: Formatu editagarria (Word, Excel, edo erredakzio-lanerako, erabiltzeko eta azterketarako beharrezkoa den beste edozein). Gainera, irakurtzeko, PDF formatuan entregatu beharko da.

### 9.3 Dokumentazio grafikoa

Dokumentazio grafikoari dagokionez:

- Papera: Kopia normal modulatuak, koloretan, eta DIN-A4 tamainan plegatuak, enkoadernatuak eta zenbakituak, kutxan.
- Euskarri digitala: PDF formatuan aurkeztu beharko da, irakurtzeko, eta DWG edo DGN formatu editagarrian, eta baita ere GIS formatuan (SHAPE). Azken kasu hori hala erabakitzen den faseetan.
- Definizioari dagokionez, hiri lurzoruak eta lurzoru urbanizagarriak, 1:2000 eskalako gutxieneko kartografia bat edukiko du, eta antolamendu zehaztuan gutxieneko eskala 1:1000ekoa izango da. Lurzoru ez urbanizagarriak 1:5000eko gutxieneko eskalako kartografia izango du, landa-eremuetan izan ezik. Kasu horretan, eskala 1:1000ekoa izango da, gutxienez. Edonola ere, ezin izango da erabili Arau Subsidiarioetan informazio mota hauetarako edo antzekoetarako indarrean dauden eskalak baino txikiagorik.

- Planoen errotuluetan datu hauek agertuko dira: Erandioko Udaleko eremua, lanaren izendapena, izapidetze-fasea, data, eskala, erredakzio-taldea, arduradunaren sinadurarekin eta Udalaren ikus-onespenarekin.
- Informazio grafikoa geo-erreferentziatua egon behar da erreferentzia ofizialeko ETRS89 sistema geodesikoan eta UTM koordenatu sisteman, erreferentziazko oinarriak jarri edo zabalduz. Koordenatuen bidez identifikatuko dira, hala badagokio, udalerrria mugatzen duten harriak.

#### **9.4 Ale kopurua**

Aurkeztu den kopia kopurua fase bakoitzeko izapideak burutzeko beharrezkoa dena izango da. Gutxi gora behera, hauek izango dira kopuruak:

- Erredakzio-fase bakoitzari dagozkion behin betiko dokumentuen hiru (3) ale paperean.
- Ingurumen arloko Ebaluazio Estrategikoaren prozeduran landutako behin betiko dokumentu bakoitzaren hiru (3) ale paperean.
- Erredakzio-fase bakoitzari dagozkion behin betiko dokumentuak formatu digitalean jasotzen dituen euskarria. Ingurumen arloko Ebaluazio Estrategikoaren prozeduran barnekoak ere jasoko dira, hori guztia adierazitako irizpideen arabera.
- Azterketa osoaren artxibo moduan, kontratuaren dokumentu guztiak formatu digitalean biltzen dituen euskarria. Gainera, grafiko, argazki-erreportaje (hala badagokio), dokumentazio osagarri, eta abarrak jasotzen dituen errekopilazioa ere jasoko da bertan.

#### **10. UDALAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA**

Lanak burutzeko, Udalak erredakzio-taldearen esku jarriko du udal artxiboetan daukan beharrezko dokumentazio guztia. Organismo ofizialetan informazioa lortzeko, kredentzial bat emango zaio, plangintza orokor berriaren erredakzio-taldeko langilea dela justifikatzeko.

Udalak indarrean dauden hirigintza-espeditze guztiak emango ditu, baita izapidetze-fasean dauden horiek ere. Era berean, euskarri informatikoan emango da Arau Subsidiarioei dagokien eta egindako aldaketa puntualei buruzko informazioa, eta HAPOa egiteko aurreko ekimenari buruzko informazioa. Azken hori Aurrerapen fasera heldu zen.

#### **11. ESKUBIDEAK LAGATZEA ETA ERABILTZEA**

Kontratu hau egiteko unean landu daitekeen dokumentazioa Erandioko Udalaren jabetzakoa izango da. Erakunde horrek guztiz edo zati batean erreproduzitu, argitaratu eta zabaldu ahal izango du, egoki irizten dion neurrian. Horretarako, adjudikazio-hartzaileak azterketa horri dagozkion ustiapen-eskubide guztiak lagako ditu, eskusiban, Udalaren alde, jabetza intelektualari buruzko araudian ezarritakoaren arabera.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ERANDIO**

---

- 1. OBJETO DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS**
- 2. ANTECEDENTES**
- 3. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ERANDIO**
- 4. FASES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL**

FASE-0 PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FASE-1 ESTUDIO, INFORMACIÓN URBANÍSTICA, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

- 1.1. Información del Territorio
- 1.2. Análisis del planeamiento territorial y sectorial y su afección al futuro PGOU
- 1.3. Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística
- 1.4. Estudio del estado y situación del planeamiento municipal
- 1.5. Análisis de las necesidades de vivienda y de la situación de la actividad económica
- 1.6. Análisis de síntesis de los planes estratégicos municipales y su incidencia en el Plan General
- 1.7. Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales, sectoriales, medioambientales y de los objetivos de la ordenación

FASE-2 ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

- 2.1. Documento Inicial Estratégico
- 2.2. Elaboración del Avance de Plan General

FASE-3 EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL AVANCE. POSICIONAMIENTO SOBRE LAS SUGERENCIAS AL CONTENIDO DEL AVANCE. ANÁLISIS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- 3.1 Exposición al público del Avance y participación ciudadana
- 3.2 Contestación a las sugerencias formuladas durante la exposición pública del Avance y análisis del proceso de consultas y de participación ciudadana
- 3.3 Adopción del acuerdo municipal fijando los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general

FASE-4 ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO

- 4.1 Contenido de la documentación del Plan General

FASE-5 TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA. APROBACIÓN INICIAL. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTESTACIÓN DE ALEGACIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL PGOU

- 5.1 Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del PGOU
- 5.2 Acuerdo de aprobación inicial del PGOU
- 5.3 Tramitación administrativa posterior a la aprobación inicial del PGOU
- 5.4 Contestación a las alegaciones presentadas tras la aprobación inicial y síntesis de la participación ciudadana

FASE-6 ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

FASE-7 POSICIONAMIENTO INFORME COTPV. ELABORACIÓN DEL TEXTO REFUNDIDO PARA APROBACIÓN DEFINITIVA.

- 7.1 Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio y Declaración Ambiental Estratégica
- 7.2 Adopción del acuerdo de la Aprobación Definitiva.
- 7.3 Recursos en vía administrativa

**5. COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR**

- 5.1. Director/a de Equipo: Arquitecto/a
- 5.2. Asesor/a jurídico/a: Licenciado/a o Graduado/a en Derecho
- 5.3. Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
- 5.4. Empresa de Asesoramiento Medioambiental
- 5.5. Especialista del ámbito de las ciencias sociales
- 5.6. Otros perfiles del equipo redactor
  - 5.6.1. Técnico/a de comunicación y participación ciudadana
  - 5.6.2. Operador/a de sistema de información geográfica
  - 5.6.3. Asesor/a en materia de euskera
  - 5.6.4. Asesor/a en materia de igualdad y perspectiva de género

**6. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR. SUSTITUCIONES E INCOMPATIBILIDADES**

- 6.1. Coordinación y relaciones del equipo redactor con la corporación municipal
- 6.2. Exigencia de asistencia presencial
- 6.3. Vinculación del equipo redactor. Sustituciones
- 6.4. Incompatibilidades

**7. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS A CUMPLIR COMO CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 7.1. Competencia lingüística
- 7.2. Idioma que se utilizará en la prestación del servicio
- 7.3. Paisaje lingüístico
- 7.4. Presentación de los documentos a la Administración

**8. AFECCIONES AL EUSKARA**

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

- 9.1. Aspectos generales
- 9.2. Documentación escrita
- 9.3. Documentación gráfica
- 9.4. Ejemplares

**10. DOCUMENTACIÓN EXISTENTE A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO.**

**11. CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ERANDIO**

---

### **1. OBJETO DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS**

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene como finalidad regular el contenido mínimo de las prestaciones a desarrollar con motivo de la adjudicación de contrato de servicios para la realización de los trabajos de REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ERANDIO como instrumento de ordenación integral del municipio en sustitución de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

El objeto del contrato incluye además la elaboración de los estudios y documentos precisos en relación con el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica previsto en el Decreto 211/2012 de 16 de octubre del Gobierno Vasco por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, así como en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

También comprenderá el seguimiento y asesoramiento a la Corporación Municipal por el equipo redactor durante la elaboración de los trabajos indicados, así como la asistencia a encuentros, reuniones o sesiones informativas que se determinen.

Se concretan también mediante el presente pliego las fases a las que deberá acomodarse el proceso de redacción, con referencia expresa al contenido material y determinaciones de los documentos propios de cada una de ellas, y a los plazos a respetar en su elaboración, así como en su exposición al público.

Cabe hacer especial referencia al hecho de que el Ayuntamiento de Erandio dispone ya de gran cantidad de información relacionada con el proceso de redacción del PGOU, todo ello como consecuencia de los trabajos desarrollados previamente con igual objetivo según iniciativa que alcanzó la fase de Avance en el año 2018 y que quedó posteriormente paralizada, información que deberá servir de apoyo a la redacción de este nuevo documento

### **2. ANTECEDENTES**

El instrumento de ordenación urbanística integral actualmente vigente para el término municipal de Erandio lo constituyen las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal (NNSS) aprobadas definitivamente mediante resoluciones del Departamento de Urbanismo de la Diputación Foral de Bizkaia de fecha 5 de abril de 1990 y 13 de marzo de 1992, cuyo contenido normativo fue publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 126 de 4 de junio de 1993.

Durante la vigencia de estas NNSS se han tramitado un total de 37 modificaciones puntuales, habiendo alcanzado un alto grado de desarrollo

La necesidad de revisión de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal viene determinada no sólo por el agotamiento de un instrumento urbanístico que entró en vigor en el año 1993, lo que supone más de treinta y un años de vigencia, sino también por exigencia legal en aplicación de lo previsto en último párrafo del apartado 1 de la disposición transitoria segunda de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, que establece que «todos los planes generales y normas subsidiarias deberán ser adaptados a las determinaciones de esta ley, con aprobación definitiva en el plazo máximo de ocho años»

Este plazo inicialmente finalizaba en septiembre de 2014, si bien, posteriormente y mediante Ley 2/2014, de 2 de octubre, de modificación de la Ley 2/2006, se amplió hasta los quince años, es decir, hasta septiembre de 2021, lo que significa en la actualidad está ampliamente superado.

### **3. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ERANDIO**

El contenido sustantivo del plan general se adecuará, como mínimo, a lo exigido en la legislación urbanística aplicable con las matizaciones y concreciones que se van a desarrollar en este pliego de condiciones técnicas, sin perjuicio de las indicaciones e instrucciones que se trasladen al equipo redactor por parte del Ayuntamiento durante el desarrollo de los trabajos.

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que integran el proceso de redacción se detalla el alcance de la documentación a elaborar que deberá cumplir con lo señalado en el artículo 62 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco y demás legislación vigente en el momento de redacción del documento.

Además del contenido de ordenación urbanística propio de la naturaleza del PGOU, los trabajos de redacción deberán comprender igualmente los diversos documentos a realizar para dar cumplimiento a las exigencias derivadas de la legislación sectorial y específicamente del procedimiento de evaluación ambiental estratégica al que queda sometido el plan, conforme a lo establecido en la normativa reguladora que resulte de aplicación.

En este sentido, la parte contratista deberá mantener contacto continuado con las administraciones competentes en materia medioambiental para responder adecuadamente a los requerimientos que surjan en el proceso de elaboración del plan.

Si con ocasión de dicho procedimiento resultara necesario elaborar documentación específica, estos trabajos se considerarán contemplados dentro del estudio de evaluación ambiental estratégica y por tanto no serán objeto de contratación independiente.

Además, se estará a 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 o el mapa de ruidos del municipio, el estudio de impacto acústico y planes de acción que en su caso deriven del citado Decreto con motivo de la tramitación del planeamiento.

Se incluirá, un informe de evaluación de impacto de género en los términos que derivan de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, que incluirá un análisis sobre la inclusión de la perspectiva de género en el urbanismo municipal y sobre las propuestas para garantizar los principios de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.

De igual modo se incluirá el informe de evaluación de impacto lingüístico respecto a la normalización del uso del euskera, en cumplimiento del artículo 7.7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, y conforme a lo establecido en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

Todos los documentos integrantes del plan que requieran ser expuestos al público, y versiones definitivas deberán aparecer redactados en euskera y castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor dirigidas a la ciudadanía o a otras administraciones públicas.

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

Se facilitará copia en formato informático de cada fase, conforme lo dispuesto en el apartado **FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES** del capítulo 9 de este pliego.

#### **4. FASES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL**

La redacción del Plan General se realizará mediante un proceso coordinado que permita establecer en cada fase de trabajo una relación coherente entre su plasmación documental, la participación ciudadana y la toma de decisiones por parte de la Corporación Local.

El proyecto se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- FASE-0 Programa de Participación Ciudadana.
- FASE-1 Estudio, Información Urbanística, Análisis y Diagnóstico.
- FASE-2 Elaboración del documento de Avance y Documento inicial estratégico.
- FASE-3 Exposición pública del Avance. Posicionamiento sobre las sugerencias al contenido del Avance. Análisis del Proceso de Participación Ciudadana.
- FASE-4 Elaboración del Plan General de Ordenación Urbana y Estudio Ambiental Estratégico.
- FASE-5 Tramitación administrativa previa. Aprobación inicial. Participación ciudadana y contestación de alegaciones sobre el contenido del PGOU.
- FASE-6 Elaboración del documento de Aprobación Provisional.
- FASE-7 Posicionamiento informe COTPV. Elaboración del texto refundido para Aprobación Definitiva.

La estructuración señalada no está organizada exclusivamente con un criterio secuencial estricto, sino que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre sí.

Se procede a continuación a describir el contenido y aspectos fundamentales de cada una de las fases referenciadas, con indicación de los plazos y la documentación a aportar con carácter de mínimo.

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 0.- PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

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 conforme a lo establecido en el artículo 108 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco y en 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.

El Programa de Participación Ciudadana, cuya aprobación tendrá lugar una vez acordada la formulación del Plan General, establecerá los objetivos, estrategias y los concretos mecanismos dirigidos a garantizar la intervención ciudadana en el proceso de redacción en función de las distintas fases previstas. Su contenido final deberá ser consensuado con los servicios municipales, si bien se establecen como obligaciones mínimas del equipo redactor en relación con dicha intervención las siguientes:

1. Celebración, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de al menos tres sesiones explicativas abiertas al público en relación con el contenido de los trabajos correspondientes, con utilización de técnicas audiovisuales y del resto de material que se estime adecuado. Las mismas tendrán lugar en cada uno de los principales núcleos de población del término municipal, es decir, Altzaga, Astrabudua y Erandioigoikoa, y contarán con la presencia de al menos, el director/a del equipo redactor, el asesor/a jurídico del equipo redactor y el técnico/a medioambiental responsable del estudio de evaluación ambiental estratégica, debiendo realizar una explicación detallada del contenido del plan general y posteriormente participar y aclarar las dudas que se les sometan desde el público. Al menos uno de los miembros del equipo redactor

deberá acreditar un nivel C1 de conocimiento de euskera con el objeto de atender en esta lengua a los ciudadanos que la utilicen en los procesos de información y participación pública.

2. Grabación en vídeo de la parte explicativa de una de las sesiones de información pública programadas en cada una de las fases, para su posterior inserción en la página web en la que se incluye toda la información relativa al Plan General de Ordenación Urbana.
3. Celebración, con carácter previo a la formulación del Avance, de los contactos o encuentros que se consideren necesarios para garantizar la participación de los consejos sectoriales de ámbito municipal, de forma que se posibilite la toma en consideración de aportaciones y la puesta en común.
4. Organización, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de una exposición comprensiva de la documentación correspondiente a los trabajos del Plan General que sean objeto de dicho trámite, la cual deberá contar con los medios adecuados para facilitar un correcto entendimiento y divulgación del contenido de la fase de que se trate. Su duración mínima será de tres semanas (una semana en cada uno de los principales núcleos de población del término municipal, es decir, Alzaga, Astrabudua y Erandiogoikoa) y tendrá lugar en los locales que a tal fin se faciliten desde la Administración municipal. Deberá disponerse la presencia en la misma de algún miembro del equipo para atender “in situ” las dudas que plantee la ciudadanía, en jornadas de mañana (10:00 – 14:00) y tarde (16:00 -20:00).
5. Celebración, una vez aprobado definitivamente el PGOU y a la vista del texto refundido del documento, de al menos tres sesiones explicativas abiertas al público con objeto de dar a conocer el contenido final de los trabajos. Estas sesiones se ajustarán a las mismas condiciones anteriormente señaladas para las que tendrán lugar durante las fases de información pública.

La entidad adjudicataria será la responsable de definir y desarrollar la estrategia necesaria para permitir una participación de calidad, responsabilizándose de la totalidad del proceso. A estos efectos recabará toda la información, documentación o propuestas que se generen durante el mismo para su posterior incorporación al expediente.

Así mismo, será la encargada de crear y mantener el soporte informático necesario para posibilitar la máxima participación mediante la definición de una página web específica vinculada a la página municipal que permita la incorporación de documentación, aportaciones, intercambio de información, etc..., en todo caso bajo la supervisión y coordinación de los servicios informáticos municipales.

Así mismo, redactará informe o memoria sobre el desarrollo y resultado de la participación en relación con cada una de las fases de redacción previstas que incluyan acciones de dicho alcance, mediante un resumen ejecutivo.

Para todas las publicaciones, notas, notificaciones o cualquier otro tipo de escrito dirigido a la ciudadanía deberán utilizarse ambos idiomas oficiales, dando prioridad al euskera con el tamaño de letra o con la ubicación del texto.

**PLAZO FASE 0:** **UN MES** a contar desde la firma del contrato para la presentación ante el ayuntamiento por parte del equipo redactor del Programa de Participación Ciudadana en orden a su aprobación municipal.

## **FASE 1.- ESTUDIO, INFORMACIÓN URBANÍSTICA, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO**

La información urbanística previa a la redacción del Avance se considera de especial relevancia para poder adoptar los criterios y objetivos generales del PGOU. El proceso de evaluación ambiental estratégica se integrará desde este momento, de manera que la cartografía de información urbanística sea común con la documentación de la evaluación ambiental.

Se compondrá de los siguientes apartados:

### **1.1. Información del Territorio.**

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

- Encuadre Geográfico.
- Estudio del Medio Físico: Geomorfología, Hidrogeología, Riesgos Geológicos, Pendientes, Capacidad Agrológica de los suelos, Vegetación, Fauna.
- Paisaje: Valoración paisajística del territorio, destacando los terrenos que deben ser protegidos.
- Usos del Suelo: Distinguiéndose el suelo no urbanizable, el urbanizado y el dedicado a infraestructuras.
- Asentamientos de Población: Tendencias del desarrollo de los diferentes asentamientos.
- Redes de Comunicación y Servicios: Red viaria, agua energía, residuos

### **1.2. Análisis del planeamiento territorial y sectorial y su afección al futuro PGOU**

El objetivo de esta fase es disponer de información acerca de los condicionantes que sobre la futura ordenación se deriven tanto de la legislación como del planeamiento supramunicipal de alcance territorial o sectorial.

Con ocasión de la misma se realizará un análisis detallado de las previsiones de la Directrices de Ordenación Territorial, del Plan Territorial Parcial del Área Funcional del Bilbao Metropolitano y de los diversos Planes Territoriales Sectoriales aprobados definitivamente o 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 inducidas de alcance supramunicipal.

El análisis referido al Plan Territorial Parcial del Bilbao Metropolitano deberá incorporar un estudio 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.

Se estudiarán las principales exigencias que derivan de las regulaciones establecidas en la legislación sectorial y que resultan de aplicación directa sobre el territorio tales como carreteras, aguas, costas, puertos, aeropuertos, ferrocarriles, etc...

El examen de las afecciones sectoriales deberá concretar sus vinculaciones singulares sobre la capacidad de establecer la ordenación urbanística, haciendo especial hincapié en una representación gráfica claramente comprensible, complementando dicho análisis gráfico con un informe escrito que aclare el alcance normativo obligatorio u orientativo de las vinculaciones territoriales de los diversos planes sectoriales tanto de los aprobados definitivamente, como de aquellos otros que estén en proceso de elaboración. Para ello se deberán mantener los encuentros o reuniones oportunas para conocer las posibles iniciativas de las administraciones sectoriales con competencia sobre materias que puedan afectar a la ordenación futura.

Como resumen de estos trabajos de análisis 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.

### **1.3. 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 la ordenación territorial vigente, se realizará un análisis gráfico y escrito de todas las vinculaciones territoriales a respetar para la protección del medioambiente, con incidencia en el contenido documental propio del plan general y que serán contempladas en el estudio de 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 Directivas Europeas Medioambientales y por los criterios que al efecto y en su desarrollo establezca el departamento de Medio Ambiente del Gobierno Vasco, así como cualquier otra administración competente en la materia.

Este trabajo 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 alcance su aprobación definitiva o se modifique durante el proceso de elaboración del documento.

De manera específica deberá analizarse la incidencia en la ordenación de la presencia en el término municipal de emplazamientos inventariados que soportan o han soportado actividades potencialmente contaminantes del suelo.

En esta fase también se analizarán las vinculaciones de la legislación vigente sobre ruido sobre el municipio y sus expectativas de crecimiento, así como cualquier otra ley o normativa con incidencia en el planeamiento municipal.

Como conclusión y síntesis de los estudios a abordar según lo indicado en los apartados anteriores, se realizará un documento que recoja las posibilidades o campo de maniobra para establecer las determinaciones de ordenación propias del Plan General, al objeto de que las conozca la Corporación Municipal, los agentes sociales y la ciudadanía en general..

#### **1.4. Estudio del estado y situación del planeamiento municipal**

Se realizará un estudio sobre el desarrollo urbanístico producido desde la entrada en vigor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Erandio, identificando los ámbitos territoriales y los instrumentos de ordenación aprobados, con objeto de disponer de información sobre el grado de cumplimiento de sus previsiones y sobre las ordenaciones existentes que se asumen.

Este análisis deberá posibilitar una valoración de las problemáticas detectadas que hayan podido influir en la falta de desarrollo o incumplimiento de los objetivos de la ordenación vigente.

#### **1.5. Análisis de las necesidades de vivienda y de la situación de la actividad económica**

Se realizará un análisis sistemático de todas las licencias de obra concedidas por el Ayuntamiento de Erandio a partir de la aprobación definitiva de las Normas Subsidiarias, relativas a edificios de nueva planta en entornos urbanos en los que se sitúe el uso de vivienda, con la concreción del régimen de cada uno de ellos.

Los servicios técnicos municipales proporcionarán la información base para realizar el análisis y el correspondiente informe sobre el desarrollo residencial producido en el plazo indicado, mediante un listado con la fecha de la licencia, el número de viviendas y la parcela afectada.

El equipo redactor analizará las necesidades de vivienda en el término municipal, para lo que se basará en los datos sobre vivienda, renta y empleo disponibles en el Ayuntamiento, en otras entidades o administraciones públicas. Igualmente se exigirá la incorporación al estudio de datos obtenidos de fuentes directas.

Como elemento añadido a este análisis-informe sobre el uso de vivienda, se compararán sus resultados con lo indicado en este sentido por el Plan Territorial Parcial del Bilbao Metropolitano, con especial atención a la cuantificación residencial propuesta.

En relación con la actividad económica implantada en el municipio, se realizará un análisis que incluirá las actividades comerciales y los suelos clasificados con dicho destino. Las conclusiones extraídas del análisis se contrastarán con las determinaciones recogidas en el Plan Territorial Parcial del Bilbao Metropolitano y en el Plan Territorial Sectorial de Actividades Económicas.

### **1.6. Análisis de síntesis de los planes estratégicos municipales y su incidencia en el Plan General**

Resulta necesario que el nuevo PGOU tenga en cuenta las previsiones de los planes estratégicos municipales, aún y cuando los mismos estén siendo objeto de revisión y sin perjuicio de que su ejecución completa requiriese de actualización, en cuanto que pueden contener medidas y acciones ligadas al planeamiento municipal.

Entre otros, pueden mencionarse, de forma no exhaustiva, los siguientes documentos o planes:

- Plan de Adaptación al Cambio Climático 2050.
- Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Erandio.
- Plan de Accesibilidad Municipal de Erandio /Actuación y Supresión de las barreras arquitectónicas y Adenda al Plan
- Plan de Actuación Energética
- Objetivos relacionados con la inclusión de la perspectiva de género en el urbanismo contenido del IV Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres de Erandio 2022-2025
- Inventario de suelos vacantes

Tras dicho análisis se identificarán aquellos aspectos que sean o puedan ser interesantes y determinantes en las propuestas de ordenación y regulación del PGOU, así como las pautas a seguir para su integración.

### **1.7. Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales, sectoriales, medioambientales y de los objetivos de la ordenación.**

Como conclusión y síntesis de los análisis a realizar según lo indicado en los anteriores subapartados, se realizará un documento que explicita con un carácter fuertemente descriptivo y explicativo, incluyendo documentación gráfica, cuáles son las posibilidades o campo de maniobra para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general municipal.

En este sentido tal documento integrará de forma resumida una referencia a los principales objetivos de la planificación, con alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, así como a posibles propuestas o alternativas a desarrollar en el documento de Avance.

Su finalidad será contribuir a fijar de manera paulatina las bases de concreción metodológica en el proceso de elaboración del plan general, mediante criterios que apoyen la redacción de la documentación de las fases posteriores.

**PLAZO FASE 1:** **CINCO MESES** a contar desde la firma del contrato para la elaboración y presentación ante el ayuntamiento del documento comprensivo del estudio de la información urbanística, su análisis y diagnóstico.

### **FASE 2.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO**

La Fase-2 comenzará con la elaboración del Documento Inicial Estratégico para su remisión al órgano ambiental con el fin de integrar los aspectos ambientales en la preparación del plan. Esta labor se simultaneará con la redacción del Documento de Avance propiamente dicho.

#### **2.1. Documento Inicial Estratégico**

Se elaborará el Documento Inicial Estratégico a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 26.4 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, en relación con la regulación

contenida en el artículo 8 del Decreto 211/2012, de 16 de octubre, referida al procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, así como en el artículo 18.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

Deberá incorporar información preliminar de las alternativas barajadas para la ordenación del municipio, tras un primer análisis de la información obtenida sobre sus necesidades de vivienda, de equipamiento, de suelos para actividades económicas, etc...

Además, se integrarán las cuestiones que hayan sido informadas por las administraciones sectoriales y territoriales en respuesta a la consulta definida en los artículos 90.1 y 90.2 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

El órgano ambiental, previa consulta a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, elaborará y comunicará al ayuntamiento el documento de alcance del estudio ambiental estratégico en el plazo máximo de tres meses desde que recibiera la solicitud de inicio. El mencionado documento de alcance se publicará en la sede electrónica del órgano ambiental y del ayuntamiento.

## **2.2. Elaboración del Avance de Plan General**

A fin de cumplimentar lo señalado en el artículo 87 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco y posibilitar una participación en las diversas fases que integran el proceso de redacción del planeamiento, se elaborará el documento de Avance del PGOU, teniendo en consideración el contenido y propuestas del Documento Inicial Estratégico.

El Avance integrará una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal de Erandio, de acuerdo con la siguiente sistematización, en cuanto a su contenido documental:

1. Memoria informativa que resuma el diagnóstico urbanístico y territorial. Análisis y situación de los principales problemas detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución. Criterios, objetivos, alternativas y directrices de la estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo que se propone.
2. 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.
3. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales y red de bidegorris, zonificación acústica, impacto acústico.
4. Directrices para la determinación de la red de dotaciones públicas y sistemas generales que aseguren la racionalidad y coherencia del desarrollo urbanístico, garantizando la calidad y funcionalidad de los espacios de uso colectivo.
5. Clasificación del suelo del término municipal según las clases de suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, realizando una primera y provisional delimitación de la categoría de suelo urbano consolidado y la concreción de la categoría de suelo urbanizable sectorizado y no sectorizado.
6. Calificación global del término municipal con la división de todo el término en zonas en función de los usos considerados y de las diferentes categorías de suelo.
7. Propuestas sobre desarrollo residencial y de actividades económicas. En relación con la propuesta residencial incorporará justificación del cumplimiento de los criterios de crecimiento fijados en las DOT y en el PTP del Área Funcional del Bilbao Metropolitano, así como 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.
8. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.

9. Compatibilización de la propuesta con la ordenación urbanística de los municipios colindantes.
10. Identificación de los ámbitos que deban ser objeto de regeneración urbana en línea con lo establecido en el PTP de Bilbao Metropolitano.
11. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.

El desarrollo documental del Avance conforme a los apartados anteriores se realizará a través de memoria y/o documentación gráfica en función del contenido de dichos apartados. La documentación anteriormente indicada, en su apartado gráfico, se presentará a escala mínima 1:10.000 y 1:2.000, en zonas urbanas y urbanizables, sobre la cartografía municipal más actualizada disponible.

**PLAZO FASE 2:** **SEIS MESES** para la elaboración del Avance y formulación simultánea del Documento Inicial Estratégico, a contar desde la finalización de la Fase-1, que se entiende producida con la aportación oficial ante el ayuntamiento de la documentación del Avance y visto bueno de los servicios técnicos municipales.

### **FASE 3. EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL AVANCE. POSICIONAMIENTO SOBRE LAS SUGERENCIAS AL CONTENIDO DEL AVANCE. ANÁLISIS DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

#### **3.1 Exposición al público del Avance y participación ciudadana**

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance, se procederá a su estudio y previos los informes de los servicios municipales, el Ayuntamiento acordará su exposición al público durante un plazo mínimo de dos meses.

En esta fase se remitirá el documento de Avance y el Documento Inicial Estratégico a los ayuntamientos colindantes para su conocimiento.

La exposición al público se ajustará a las condiciones exigidas en el programa de participación ciudadana aprobado, previéndose realizar sesiones abiertas explicativas del contenido del Avance y la utilización de material divulgativo, sin perjuicio de adoptar otras medidas complementarias que el equipo redactor establezca en su oferta.

El documento de Avance se someterá igualmente a informe del Consejo Asesor dentro del plazo de dos meses de exposición pública.

#### **3.2 Contestación a las sugerencias formuladas durante la exposición pública del Avance y análisis del proceso de consultas y de participación ciudadana**

El resultado del trámite de exposición pública del Avance será trasladado al equipo redactor que emitirá un informe de contestación o posicionamiento en relación con las sugerencias y alternativas presentadas, así como sobre el informe del Consejo Asesor de Planeamiento. De igual modo emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público y analizará el resultado de posibles consultas a organismos sectoriales y municipios colindantes sobre el contenido del Avance. Dicho informe deberá servir al Ayuntamiento para adoptar acuerdo sobre los criterios y objetivos a respetar en la posterior elaboración de la documentación del plan general.

**PLAZO FASE 3:** **DOS MESES** para emitir y presentar ante el ayuntamiento el informe anteriormente citado, a contar desde la recepción por el equipo redactor del resultado del trámite de exposición pública del Avance.

#### **3.3 Adopción del acuerdo municipal fijando los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general**

El órgano municipal competente, conocidos los informes del equipo redactor en relación con las alegaciones y la participación ciudadana, el resultado de la consulta a los municipios colindantes, así como el contenido 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 redactor.

#### **FASE 4.- ELABORACION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA Y ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATEGICO**

Con la notificación al equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos, comienza la fase cuarta correspondiente a la elaboración del documento propiamente dicho del Plan General de Ordenación Urbana de Erandio, que será paralela a la del Estudio Ambiental Estratégico.

##### **4.1 Contenido de la documentación del Plan General**

La documentación del plan general deberá cumplir de manera detallada con lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco, puestos en relación con el desarrollo del contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada según lo indicado en los artículos 53, 54, 55 y 56 del referido texto legal, o normativa que la sustituya.

En la medida que este plan queda sometido al procedimiento de evaluación ambiental estratégica, deberá también atender documentalente al cumplimiento de las exigencias señaladas en el artículo 31.1 del Decreto 105/2008 de 3 de junio de Medidas Urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, así como a lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El estudio de evaluación ambiental estratégica incorporará el estudio sobre sostenibilidad energética, tal y como establece la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca. Atenderá igualmente a las exigencias relacionadas con los objetivos de integración en los instrumentos de planificación urbanística de la variable correspondiente a la adaptación al cambio climático, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1/2024, de 8 de febrero, de Transición Energética y Cambio Climático del País Vasco.

Su contenido guardará la adecuada proporción con la naturaleza de los problemas urbanísticos sobre los que incida la ordenación. Se cumplirán siempre en su redacción y determinaciones las exigencias que derivan de la vigente legislación urbanística y sectorial.

A continuación se indica, de manera resumida, el contenido mínimo de la documentación del plan general que deberá ser completado y desarrollado de manera más detallada en las diversas ofertas que realicen los equipos que se presenten al concurso para la redacción del Plan General.

##### **A) Memoria informativa y justificativa de la ordenación**

Este documento se estructura en los siguientes apartados:

- Síntesis de la información urbanística en la que se destaquen 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 previas, con explicación de las alternativas planteadas en cada una de ellas.
- Descripción del proceso seguido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Justificación de los criterios y objetivos tenidos en cuenta para la fijación del modelo de ordenación urbanística.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del Avance, y explicación del posicionamiento adoptado en cuanto a su aceptación o rechazo, tanto del equipo redactor como del Ayuntamiento.

**B) Estudio Ambiental Estratégico**

El Estudio Ambiental Estratégico se integra en el documento del PGOU, formando parte de este. Su formulación se ajustará a las determinaciones o condicionantes ambientales del Documento de Alcance que emita el órgano ambiental.

**C) Planos de información**

Los planos de información se redactarán a escala adecuada para su correcta interpretación y reflejarán la situación del territorio en relación con sus características naturales y usos del suelo, con referencia a las infraestructuras del término municipal, equipamientos, servicios, redes, edificación existente, etc.

Asimismo, contendrán la información derivada del régimen establecido por las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Erandio, actualizada según la última modificación puntual aprobada definitivamente por la Corporación Municipal, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley 2/2006, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

En caso de ámbitos sometidos a procesos de modificación puntual de su ordenación estructural o de desarrollo pormenorizado en curso de tramitación, se realizará la oportuna mención, para su tratamiento diferenciado.

**D) Planos de ordenación estructural**

Los planos de la ordenación estructural deberán reflejar como mínimo todas las determinaciones establecidas en los artículos 53, 54 y 55 de la Ley 2/2006, así como aquellas otras de igual carácter que puedan aparecer de manera dispersa en otros preceptos del referido texto legal, con referencia específica a los siguientes apartados:

- Clasificación del suelo de todo el término municipal en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, con la matización en el suelo urbanizable de las categorías de suelo sectorizado y no sectorizado. En esta clase de suelo se indicará los sectores que se ordenan desde el propio Plan General y cuales otros se remiten a su desarrollo mediante Plan Parcial.
- Calificación global con la división de la totalidad del suelo en zonas, distinguiendo, además, entre zonas de uso público y zonas de uso privado. Así se distinguirá entre las diversas zonas atendiendo a dos criterios superpuestos relativos a la titularidad del suelo y de las actividades permitidas, y por otro lado a su carácter de Zona de Sistema General pública o privada.
- Determinación de la red de Sistemas Generales que asegure la racionalidad y coherencia del desarrollo urbanístico, garantizando la calidad y funcionalidad de los espacios de uso colectivo, y su adscripción o inclusión, en su caso, en ámbitos de ejecución, a los efectos de su obtención y, en aquellos supuestos en que resulten funcionalmente necesarios para el desarrollo de uno o varios ámbitos de ordenación concretos, a los efectos también de su ejecución y asunción del coste. Específicamente y en cuanto al suelo no urbanizable se refiere se detallará la red de caminos municipales de carácter público.
- Delimitación, en su caso, de ámbitos degradados a efectos de su rehabilitación o regeneración en línea con lo establecido en el PTP de Bilbao Metropolitano.

**E) Planos de ordenación pormenorizada**

Los planos de la ordenación pormenorizada contendrán, como mínimo, todas las determinaciones establecidas en los artículos 56 y 57 de la Ley 2/2006, así como aquellas otras de igual carácter que puedan aparecer de manera dispersa en otros preceptos del referido texto legal.

Su ámbito de aplicación serán todas las áreas de suelo urbano o sectores de suelo urbanizable para los que la ordenación estructural no remita su ordenación pormenorizada a un plan especial o a un plan parcial, respectivamente.

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.

F) Normas Urbanísticas

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo y en su caso, normativa de desarrollo, la normativa urbanística del Plan General de Ordenación Urbana debe recoger las determinaciones escritas de carácter obligatorio aplicables a las diferentes clases y categorías de suelo, evitando la reproducción literal de artículos de otras normas. En particular se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo, al régimen de ejecución jurídica, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Régimen de las edificaciones, construcciones y usos disconformes con el planeamiento, desarrollando las diferentes categorías posibilitadas, con indicación en cada caso de los actos y usos autorizables.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural
- Normas transitorias
- Cualquier otra ordenanza o normativa que se considere preciso incluir a juicio de la Administración municipal según las exigencias del proceso de ordenación urbanística.

G) Estudio de viabilidad económico-financiera

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

El plazo temporal para la ejecución del Plan General contemplado en el estudio de viabilidad económico-financiera será de ocho años contados a partir de su aprobación definitiva.

El estudio de viabilidad contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores. Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviaria, viaria, peatonal y ciclable.

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

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

Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones forzosas a cargo de la Administración municipal por aplicación de las previsiones contenidas en el art. 185 de la Ley 2/2006.

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

#### H) Memoria de sostenibilidad económica

La Memoria de Sostenibilidad Económica que ponderará particularmente el impacto de la actuación urbanística en la hacienda pública municipal afectada por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos, tal y como se establece en el artículo 22.4 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

#### I) Catálogo de elementos y bienes a proteger

El Catálogo de Elementos Protegidos se refiere a la identificación de bienes tanto artificiales como naturales que, en atención a su valor e interés, deben protegerse, todo ello según lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006.

Además de la identificación citada se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibilitadas en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos en los mismos y en su entorno, y proponer en su caso la descatalogación de aquellos elementos actualmente incluidos en el catálogo municipal, que no revistan interés.

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

- Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.

- Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
- Espacios y elementos de carácter natural.

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés tienen 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, árboles singulares y biotopos protegidos, tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

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

El resto de los 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 sobre la protección de los bienes y elementos contenidos en el Catálogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un título de las normas urbanísticas del Plan General y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

También se confeccionarán fichas individualizadas para cada elemento del Catálogo, con indicación expresa de las intervenciones autorizadas y limitaciones en cada caso.

#### J) Ordenanzas de construcción, edificación, urbanización y medio ambiente

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 de la Ley 2/2006.

El citado documento supondrá la sustitución de cualquier otra ordenanza municipal relativa a la urbanización, construcción, edificación y medio ambiente.

El contenido de esta regulación se estructurará en tres grandes capítulos: ordenanzas de construcción y edificación, ordenanzas de urbanización y ordenanzas de medio ambiente. Deberá establecerse claramente el campo de actuación y el rango jerárquico de estas ordenanzas en relación con las determinaciones de las normas urbanísticas de la ordenación pormenorizada.

#### K) Estudio de impacto acústico

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

#### L) Estudio sobre la sostenibilidad energética. Actuaciones cambio climático

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

También se considerarán las medidas incluidas en la Ley 1/2024, de 8 de febrero, de Transición Energética y Cambio Climático, dirigidas a minimizar, a través de los instrumentos de planeamiento

urbanístico, las emisiones de gases de efecto invernadero e integrar el análisis de vulnerabilidad y de riesgo climático, así como la adaptación al cambio climático. En este sentido ha de indicarse que el artículo 43 de dicha ley establece la obligación de diseñar planificaciones urbanísticas donde se incorporen criterios para evitar olas de calor, sistemas de regulación, reutilización y filtración de aguas de lluvia, infraestructura verde urbana, minimización del riesgo de inundabilidad y promoción de edificaciones adaptativas. En particular, en las zonas urbanas se deberá compatibilizar la resolución de la problemática hidráulica de prevención de inundaciones con el planeamiento urbanístico.

Además, se tendrán en consideración los elementos fundamentales para un modelo urbano sostenible, de asentamientos urbanos compactos y policéntricos, con la adopción de densidades razonablemente altas y determinación mixta de usos, optimizando los tejidos urbanos consolidados y de patrimonio construido, optimización del consumo de recursos y minimización de la producción de residuos, construcción sostenible en edificación y urbanización, pervivencia del medio rural, etc.

#### M) Estudio de Movilidad

Este documento deberá analizar la movilidad de una manera sostenible en orden a la utilización eficiente de los recursos locales. Permitirá obtener información básica para la planificación de las infraestructuras y de los sistemas de transporte, detectando las deficiencias y logros. Propondrá así mismo las acciones o medidas a desarrollar, con especial referencia a la supresión de barreras arquitectónicas y bajo la premisa de lograr un entorno urbano inclusivo que garantice la igualdad de oportunidades y el acceso equitativo a los servicios y recursos para todos sus habitantes, independientemente de su origen, género, edad o capacidad

También se incorporarán determinaciones sobre movilidad sostenible, integrando criterios de movilidad peatonal y ciclista, así como de seguridad vial, en el diseño de las calles y espacios públicos, así como una adecuada accesibilidad de la ciudadanía al transporte público, de acuerdo a la obligación establecida en el artículo 18 de la Ley 11/2023, de 9 de noviembre, de movilidad sostenible de Euskadi.

#### N) Evaluación del impacto de género

Se incluirá como apartado propio el preceptivo informe de evaluación de impacto de género 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 medidas 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 documento al menos contendrá una fase previa de conocimiento (análisis documental, investigación cualitativa, visitas de campo); una fase evaluación impacto en función del género, donde se debe realizar un análisis del impacto potencial del Plan en mujeres y hombres y una fase de resultados finales en donde se recojan las medidas para eliminar las desigualdades y promover la igualdad de mujeres y hombres, donde se han de señalar de forma individual y ordenada cada una de las medidas que en este sentido se incluirán.

Se tendrán en cuenta, entre otros, los objetivos estratégicos y operativos que deriven de los planes ya aprobados por el Ayuntamiento de Erandio sobre la materia, incentivándose la integración efectiva de la perspectiva de género en las decisiones sobre ordenación.

#### O) Evaluación del impacto lingüístico

Se incluirá la documentación correspondiente a la evaluación de impacto lingüístico del plan respecto a la normalización del uso del euskera, en cumplimiento del artículo 7.7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, y conforme a lo establecido en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

El objetivo de esa evaluación es evitar que se generen impactos negativos sobre el uso del euskera en aquellas zonas y situaciones en las que éste goza de buena salud y que, en caso de que se produzcan, se definan las medidas correctivas adecuadas.

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

**PLAZO FASE 4: DIEZ MESES** para la elaboración del documento tramitable del Plan General contados a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en su redacción, y siempre que el órgano ambiental haya notificado al ayuntamiento el documento de alcance para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico.

## **FASE 5.- APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL, EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y CONTESTACIÓN ALEGACIONES**

### **5.1 Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del PGOU**

Recibido en el ayuntamiento la documentación correspondiente al Plan General, junto con el Estudio Ambiental Estratégico, y con anterioridad a la adopción del acuerdo de aprobación inicial se remitirá esta documentación a las Administraciones sectoriales que deban emitir informe preceptivo.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el art 109 LSU, el documento de Plan General revisado y Estudio Ambiental Estratégico será sometido a estudio, valoración y propuesta del Consejo Asesor de Planeamiento, previo a su aprobación en pleno. Dicho documento será presentado por el equipo redactor.

### **5.2 Adopción del acuerdo de aprobación inicial del PGOU**

Una vez obtenidos los informes sectoriales e informado por los servicios técnicos municipales el contenido de la documentación del Plan General, el Ayuntamiento adoptará acuerdo sobre su aprobación inicial y se someterá a información pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de Territorio Histórico de Bizkaia, por un plazo mínimo de **45 DIAS**, publicándose igualmente en el diario o diarios de mayor circulación en el término municipal. A efectos meramente informativos lo publicará también en su sede electrónica y en los demás medios de comunicación que considere pertinentes. Igualmente se notificará la aprobación inicial, para su conocimiento e informe, a las administraciones públicas con competencias sectoriales.

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

### **5.3 Tramitación administrativa posterior a la aprobación inicial del PGOU**

Durante el plazo de los **DOS MESES** posteriores a la adopción del acuerdo de aprobación inicial y coincidiendo con el período de exposición pública y solicitud de informes de las administraciones públicas con competencias sectoriales, se realizarán las actuaciones relativas a la participación ciudadana establecidas en el programa de participación ciudadana aprobado, sin perjuicio de la adopción de otras medidas complementarias que, en su caso, se establezcan por el equipo redactor en su oferta.

El equipo redactor participará en las sesiones de explicación pública del contenido del Plan General, según las condiciones establecidas en el programa de participación ciudadana y con el material divulgativo suficiente para la adecuada comprensión.

#### **5.4 Contestación a las alegaciones presentadas tras la aprobación inicial y síntesis de la participación ciudadana.**

Finalizado el plazo de exposición pública tras la aprobación inicial del Plan General, se remitirá al equipo redactor la totalidad de las alegaciones e informes recibidos de las administraciones con competencias sectoriales al objeto de elaborar un informe de posicionamiento sobre su contenido, que tendrá un carácter individualizado.

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

**PLAZO FASE 5: DOS MESES** para emitir los informes individualizados y el informe de síntesis respecto del trámite de información pública del plan tras la aprobación inicial a contar desde la recepción por el equipo redactor de la totalidad de la documentación correspondiente a las alegaciones presentadas.

#### **FASE 6.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

Una vez recibidos los informes de las administraciones sectoriales y la contestación a las alegaciones por parte del equipo redactor, el ayuntamiento en pleno procederá a la aprobación provisional del plan general, previo informe del Consejo Asesor de Planeamiento, con las modificaciones que procedieran.

No obstante, en el caso de que las modificaciones a introducir significasen un cambio sustancial en la ordenación estructural inicialmente prevista, podrá acordarse su nueva aprobación inicial y exposición al público (art. 90.6 Ley 2/2006).

Notificado el acuerdo plenario al equipo redactor, éste procederá a la elaboración de la documentación refundida bien de aprobación provisional, bien de nueva aprobación inicial y exposición pública a fin de proseguir con el procedimiento establecido.

En el caso de que se acordase una nueva aprobación inicial y exposición pública del documento, serán de aplicación los mismos criterios y exigencias señaladas en este pliego para dicha fase, quedando obligado el equipo redactor en iguales términos.

**PLAZO FASE 6: DOS MESES** para elaborar la documentación refundida tras la aprobación provisional a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal correspondiente.

**CUATRO MESES** si fuera necesaria una nueva aprobación inicial a contar desde igual fecha.

#### **FASE 7.- ELABORACIÓN DEL TEXTO REFUNDIDO PARA APROBACIÓN DEFINITIVA**

##### **7.1 Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio y Declaración Ambiental Estratégica**

Producida la aprobación provisional y elaborado el documento refundido que contenga sus determinaciones, la corporación municipal solicitará del órgano ambiental competente la emisión de la declaración ambiental estratégica y remitirá el expediente urbanístico completo a la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco (COTPV) al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006.

##### **7.2 Adopción del acuerdo de la Aprobación Definitiva.**

Recibida la declaración ambiental estratégica y el informe de la COTPV, y una vez analizado su contenido por el órgano urbanístico municipal competente, se dará traslado al equipo redactor para que en el plazo de **UN MES** emita dictamen en relación con las exigencias derivadas de los mismos y su posible incidencia sobre el documento objeto de aprobación provisional.

A la vista de todo ello el Pleno adoptará resolución sobre la aprobación definitiva del Plan General con las modificaciones que en su caso fueran procedentes.

**PLAZO FASE 7: DOS MESES** para la elaboración del texto refundido de aprobación definitiva que incorpore las consideraciones derivadas del acuerdo municipal a partir de la oportuna notificación por parte del ayuntamiento de dicho acuerdo plenario.

No obstante, podrá exigirse su elaboración con carácter previo a la adopción del acuerdo de aprobación definitiva, de conformidad con lo que al efecto establezca el Ayuntamiento, computándose igual plazo a partir de la notificación de la resolución correspondiente.

### 7.3 Recursos en vía administrativa

Asimismo, corresponderá al equipo redactor informar sobre posibles recursos o escritos de cualquier índole, que se formulen en vía administrativa frente al acuerdo de la aprobación definitiva del plan general.

## 5. COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR

El equipo redactor estará compuesto como mínimo por los siguientes integrantes:

### 5.1 Director/a de Equipo: Arquitecto/a

Deberá acreditar estar en posesión del título de arquitecto/a y haber participado en la redacción, en los últimos quince años, de al menos un (1) trabajo en materia de planeamiento general de los que se citan a continuación, en calidad de director/a, responsable o coordinador/a de los trabajos, o dos (2) trabajos como integrante del equipo redactor en su condición de arquitecto/a:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 1 Revisión de NNSS relativa a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 5 Modificaciones Puntuales de Planeamiento estructural en municipios de más de 7.000 habitantes.

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

### 5.2 Asesor/a jurídico/a: Licenciado/a o Graduado/a en Derecho

Deberá acreditar estar en posesión del título de licenciado/a o graduado/a en Derecho y haber participado en la redacción, en los últimos quince años, de al menos un (1) trabajo en materia de planeamiento general de los que se citan a continuación, en calidad de asesor/a jurídico/a:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 1 Revisión de NNSS relativa a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 5 Modificaciones Puntuales de Planeamiento estructural en municipios de más de 7.000 habitantes.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación requerida, así como los certificados expedidos por las entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos exigidos.

### **5.3 Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos**

Deberá acreditar estar en posesión del título de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y haber participado en la redacción de al menos un instrumento de planeamiento urbanístico o proyecto de urbanización, en los últimos quince años.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación requerida, así como los certificados expedidos por las entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos exigidos.

### **5.4 Empresa de Asesoramiento Medioambiental**

Para la elaboración de la documentación correspondiente al procedimiento de evaluación ambiental estratégica y, en general, para el asesoramiento metodológico en los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, se requerirá la intervención de una empresa profesional especializada de la que deberá formar parte como mínimo un titulado/a en alguna de las siguientes especialidades: Biología, Geología, Ingeniería agrónoma o forestal, Ciencias Ambientales o similar.

Dicha empresa deberá contar con experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico. A efectos de demostrar la solvencia técnica y especialización de esa empresa, deberá acreditar haber participado, en los últimos diez años, en la elaboración de alguna de estas figuras: “Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental”, “Informe de Sostenibilidad Ambiental” o “Estudio Ambiental Estratégico”, como motivo de la formulación de al menos uno de los siguientes instrumentos urbanísticos:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 1 Revisión de NNSS relativa a municipio de más de 7.000 habitantes.

Para la acreditación de los requisitos solvencia exigidos se deberá aportar la escritura de constitución de la empresa en la que conste el objeto social de la misma, la designación del concreto profesional asignado a la ejecución de esta parte del contrato, copia de la titulación exigida a éste y justificación de su integración en la empresa.

En todo caso se deberá aportar también los certificados expedidos por las entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos exigidos.

### **5.5 Especialista del ámbito de las ciencias sociales**

Una persona experta en sociología urbana será la encargada del cumplimiento de las obligaciones de carácter social. Deberá acreditar estar en posesión del título en alguna de las especialidades de las ciencias sociales, como sociología, politología o similares, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. En ambos casos, deberá acreditar haber participado, al menos, en la elaboración de un (1) instrumento de planeamiento de planeamiento urbanístico o estudio socio-urbanístico.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación requerida, así como los certificados expedidos por las entidades locales destinatarias de los documentos redactados en los que se señalen los aspectos exigidos.

### **5.6 Otros perfiles del equipo redactor**

Los perfiles descritos a continuación podrán ser cumplidos por alguno de los miembros del equipo redactor anteriormente señalados, si bien también se podrán proponer componentes adicionales al equipo para realizar estas funciones o contratar a empresa/s especializada/s.

En el caso de que alguna de estas tareas sea realizada por una empresa profesional especializada, se deberá aportar escritura de constitución de ésta en la que conste su objeto social, la designación de la persona profesional asignada a la ejecución de esta parte del contrato, copia de la titulación exigida y justificación de su integración en la empresa.

Son los siguientes perfiles:

**5.6.1. Técnico/a de comunicación y participación ciudadana**

Se deberá disponer de un experto o experta en participación ciudadana, con titulación universitaria superior, que se responsabilizará de la dirección y coordinación del proceso participativo, así como del asesoramiento sobre los diversos aspectos vinculados al mismo. Esta persona asistirá e intervendrá en todas las sesiones abiertas al público explicativas del contenido de los documentos contratados, igualmente se responsabilizará de la información en redes sociales y página web municipal.

Para la acreditación de solvencia se requerirá una experiencia en materia de participación ciudadana mínima de (3) años, que se acreditará mediante declaración responsable del profesional, precisando los trabajos y las actividades más significativas realizadas en este ámbito.

Igualmente, deberá estar en posesión de titulación de euskera equivalente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas o titulación equivalente, el cual se justificará mediante la presentación del documento que acredite el cumplimiento de la competencia lingüística exigida.

**5.6.2. Operador/a de sistema de información geográfica**

Se encargará de gestionar la totalidad de información geográfica del documento, así como de los trabajos cartográficos y la geo-información. Deberá acreditar disponer de conocimientos en la materia, a cuyo fin aportará un certificado acreditativo de la realización de al menos un curso de formación en GIS de más de 30 horas.

**5.6.3. Asesor/a en materia de euskera**

Se encargará de asesorar y coordinar todas las actuaciones del equipo redactor en materia lingüística, especialmente en relación con el cumplimiento de las obligaciones fijadas en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

Deberá tener capacidad suficiente para utilizar la herramienta de evaluación de impacto lingüístico.

**5.6.4. Asesor/a en materia de igualdad y perspectiva de género**

Se encargará de asesorar y coordinar todas las actuaciones del equipo redactor en materia de igualdad de oportunidades y perspectiva de género.

Deberá acreditar tener titulación específica de máster en igualdad entre mujeres y hombres, y experiencia en igualdad y haber participado en la redacción, en los últimos quince años, de al menos un (1) trabajo en materia de planeamiento general de los que se citan a continuación:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 1 Revisión de NNSS relativa a municipio de más de 7.000 habitantes.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional, precisando los trabajos y las actividades más significativas realizadas y títulos formativos relacionados con igualdad de mujeres y hombres.

**6. OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR. SUSTITUCIONES E INCOMPATIBILIDADES**

**6.1 Coordinación y relaciones del equipo redactor con la corporación municipal**

El/la directora/a del equipo redactor se compromete a mantener un contacto periódico y continuado con los servicios técnicos municipales a través de la persona que el Ayuntamiento designe como Coordinador/a en orden dotar al proceso de mecanismos que permitan asegurar la correcta integración de

los intereses del Ayuntamiento, a tal fin acomodará el desarrollo de sus trabajos a las instrucciones y criterios que se señalen por parte de la administración local a través de dichos servicios, de conformidad con lo establecido en los pliegos.

### **6.2 Exigencia de asistencia presencial.**

El equipo redactor acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas con motivo del proceso de elaboración y tramitación del plan. Además, se compromete a personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 24 horas, 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 quincenal.

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

El adjudicatario deberá acudir a las reuniones que se celebren con representantes de movimientos vecinales o de entidades asociativas del municipio cuando así se disponga por el ayuntamiento con ocasión de las fases de los trabajos que lo requieran en función de las previsiones del programa de participación ciudadana.

La entidad adjudicataria del contrato se compromete a atender al público en los periodos de exposición pública de las diferentes fases (una semana en cada uno de los principales núcleos de población del término municipal, es decir, Altzaga, Astrabudua y Erandio Goikoa) en los locales que a tal fin se faciliten desde la Administración municipal. Deberá disponerse la presencia en la misma de algún miembro del equipo para atender “in situ” las dudas que plantee la ciudadanía, en jornadas de mañana (10:00 – 14:00) y tarde (16:00 -20:00). Igualmente, una vez aprobado definitivamente el PGOU se comprometerá a atender al público en las mismas condiciones anteriores con el fin de dar a conocer el texto refundido a la ciudadanía.

### **6.3 Vinculación del equipo redactor. Sustituciones**

Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, los nombres y la cualificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación. Dicha relación se integrará en el contrato atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento. Esta obligación se extiende al personal de todas aquellas empresas colaboradoras o auxiliares de la principal.

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.

### **6.4 Incompatibilidades**

De otra parte, el Director/a y Asesor/a Jurídico/a que integren el equipo redactor del Plan General aceptarán la incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidos a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Erandio, para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. En caso de incumplimiento, todos los proyectos y documentos que estos técnicos redacten dentro de dicho plazo no se considerarán válidos para obtener licencias o su aprobación municipal.

## **7. 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, por lo que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

### **7.1 Competencia lingüística**

En este contrato la prestación del servicio objeto del mismo exige una relación directa con la ciudadanía, por lo cual los ciudadanos y ciudadanas serán atendidos en la lengua oficial que elijan y, además, la prestación se ejecutará en condiciones que garanticen los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas destinatarias de la misma. Por lo tanto, el personal que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo en relación directa con las personas usuarias del servicio deberá estar capacitado para trabajar en las dos lenguas oficiales a cuyo fin deberán acreditar tener un nivel de competencia lingüística similar al C1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas. Concretamente:

- 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.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de estas. Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, presentarán un plan para garantizar la atención a la ciudadanía en la lengua oficial que escoja en el plazo concedido para depositar la fianza.

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 en los términos del apartado 6.3 del presente pliego. 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.

### **7.2 Idioma que se utilizará en la prestación del servicio**

Las tareas que constituyen 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...).

### **7.3 Paisaje lingüístico**

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, seguirán los siguientes criterios:

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas o imágenes explicativas.
- Cuando no pueda utilizarse un pictograma o imagen, 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, Kultur Etxea...)
- Si los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

#### 7.4 Presentación de documentos a la Administración

Todos los documentos integrantes del plan que requieran ser expuestos al público, y las versiones definitivas deberán aparecer redactados en euskera y castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor dirigidas a la ciudadanía o a otras administraciones públicas. También se incluirán en esta obligación los elementos escritos y sonoros a insertar en la página web.

### 8. AFECCIONES AL EUSKARA

Corresponderá al equipo redactor atender al cumplimiento de las exigencias derivadas del sometimiento del plan al procedimiento de Evaluación del Impacto Lingüístico en los términos establecidos en 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 en relación con 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.

Para la realización de dichos cometidos se empleará la metodología y herramientas informáticas del Gobierno Vasco de Evaluación de Impacto Lingüístico (EIA), pudiéndose acceder al Manual de usuario: “Directrices de la aplicación para la Evaluación de Impacto Lingüístico” y la ficha de alta en la aplicación, en el siguiente enlace:

[Evaluación del impacto lingüístico de planes y proyectos - Patrimonio cultural - Euskadi.eus](#)

Los servicios técnicos municipales que asumen el seguimiento de los trabajos de redacción del Plan General, serán los encargados del control formal de las propuestas elaboradas en el marco de la normativa referenciada, es decir, de la concurrencia del Informe relativo al Alcance del estudio lingüístico, del Estudio de Impacto Lingüístico que se notifique al Gobierno Vasco en el trámite de consultas establecido en el art.55.2 del D 179/2019 y del Informe de Evaluación del Impacto Lingüístico. La idoneidad material en cuanto a su contenido definitivo exigirá el informe favorable de los departamentos municipales afectados (Servicio de Euskera, Turismo, Cultura u otros).

Las propuestas referidas a los documentos referenciados deberán ser realizadas por un grupo de trabajo que funcionará en coordinación con el Ayuntamiento, asumiendo el equipo redactor, en cualquier caso, la responsabilidad en su elaboración. Dicho grupo deberá ser creado y dinamizado por la empresa adjudicataria, y constará al menos de un/a arquitecto/a, un/a sociólogo/a, un/a asesor/a lingüístico/a, y el/la técnico/a municipal de normalización lingüística, pudiendo completarse con el personal técnico de las áreas municipales de cultura y turismo, o de cualquier otra que se considere oportuna, si fuera necesario. en función de las materias afectadas.

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

#### 9.1 Aspectos generales

Deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos generales:

- Toda la documentación incluidos los informes, documentos de exposición y difusión, etc., deberá entregarse en formato digital, y en formato papel cuando así sea requerido.
- Se presentará una propuesta de estructura y organización tanto de la documentación escrita como de la gráfica (en cuanto a contenidos, paquetes de información, modelo de datos, codificación, escalas, etc.) que deberá ser validada por los técnicos municipales. Se tendrá en cuenta que:
  - ✓ La documentación resultante de este trabajo se publicará en la web municipal, por lo que tendrá que estructurarse para tal fin.
  - ✓ La documentación, una vez aprobada, es susceptible de sufrir sucesivas modificaciones y actualizaciones como consecuencia de su desarrollo, cuyo seguimiento deberá poder realizarse de forma ágil y sencilla.
  - ✓ Se deberá simplificar su comprensión, aunando toda la documentación en el menor número de documentos posible.

- ✓ Se deberá aprovechar, dentro de lo posible, la información existente
- Todos los documentos del plan correspondientes a las distintas fases de su tramitación, así como los informes y documentos de exposición y difusión que se emitan por el equipo redactor, deberán redactarse en euskera y castellano.
- Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.
- La documentación deberá cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente en el momento de su presentación al Ayuntamiento.
- En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de ejemplares, de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción, visado de documento, así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos y gastos de desplazamiento de toda índole.

## 9.2 Documentación escrita

La documentación escrita y los estudios complementarios se deberán presentar en los siguientes formatos:

- Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cms. El 100% del papel será blanco totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado.
- Soporte digital: Formato editable (Word, Excel, o cualquier otro que fuera preciso para la redacción, uso y/o análisis de los estudios). Además, para su lectura, deberán entregarse en formato PDF.

## 9.3 Documentación gráfica

En cuanto a la documentación gráfica:

- Soporte papel: Copias normales moduladas a color y plegadas a tamaño DIN-A4, encuadernados y numerados en cajas.
- Soporte digital: Deberá presentarse en formato PDF de lectura y en formato editable DWG o DGN y así mismo en formato GIS (SHAPE), en este último caso en las fases que así se considere.
- A efectos de definición, el suelo urbano y urbanizable contendrá cartografía mínima a escala 1:2000 y en ordenación pormenorizada la escala mínima será de 1:1000. En suelo no urbanizable contendrá cartografía mínima a 1:5000, salvo en los núcleos rurales que será en detalle como mínimo a 1:1000. En cualquier caso, no se podrán utilizar escalas inferiores a aquellas que las vigentes NNSS disponen para informaciones iguales o similares a las que se contengan en el nuevo documento.
- En el rótulo de los planos figurarán: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Erandio, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo redactor, con firma de su responsable y visto bueno del Ayuntamiento.
- La información gráfica deberá estar georreferenciada en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, reponiéndose y/o ampliándose las bases de referencia. Se identificarán por coordenadas, en su caso, los mojones delimitadores del término municipal.

## 9.4 Ejemplares

El número de copias a aportar será el que resulte necesario en cada fase el procedimiento para atender a los trámites preceptivos, fijándose de modo orientativo el siguiente:

- Tres (3) ejemplares en formato papel de los documentos definitivos correspondientes a cada una de las fases de redacción.
- Tres (3) ejemplares en formato papel de cada documento definitivo elaborado en el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica, en cada una de las fases.

- Soporte que contenga en formato digital los documentos definitivos correspondientes a cada una de las fases de redacción, incluidos los elaborados en el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica, todo ello según los criterios ya señalados.
- Soporte que contenga en formato digital, a modo de archivo del estudio completo, todos los documentos del contrato y una recopilación visual en la que se incluyan todos los gráficos, reportajes fotográficos en su caso, documentación auxiliar manejada, textos, etc.

#### **10. DOCUMENTACIÓN EXISTENTE A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO.**

Para la realización de los trabajos el Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo redactor el acceso a cuanta información pueda serle necesaria que conste en los archivos municipales. Se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor del nuevo instrumento de planeamiento general.

El Ayuntamiento proporcionará todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación. Igualmente se proporcionará la documentación en soporte informático disponible de las vigentes Normas Subsidiarias y de las modificaciones puntuales aprobadas, así como la información correspondiente a la anterior iniciativa de elaboración de PGOU que alcanzó la fase de Avance.

#### **11. CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN**

La documentación que se pueda elaborar en ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Erandio, que 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 aplicables en materia de propiedad intelectual.