

		ESP. KODEA.	2017IDBO0020
ESPEDIENTEA			
TITULARRA	BEASAINGO UDALA-Pertsonal Saila		
TOKIA			

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE BEASAIN

1. ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

El presente pliego de condiciones establece las distintas fases que deben ser tenidas en cuenta durante todo el proceso de redacción de los trabajos del plan general de ordenación urbana del municipio de BEASAIN.

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

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

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

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

2. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE BEASAIN

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, se facilitará copia en formato informático de cada una de las fases, conforme lo dispuesto en el apartado FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A CADA UNA DE LAS FASES del capítulo 3.3 del presente pliego.

3. DESARROLLO DEL CONTENIDO DOCUMENTAL ESTABLECIDO POR EL PRESENTE PLIEGO.

3.1. INTRODUCCIÓN

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

3.2. DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO.

3.2.1. Fase 1: Información urbanística.

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

Teniendo en cuenta que se pueden realizar diferentes trabajos propios de las fases previas del análisis de la realidad territorial y urbana del municipio, la estructuración en fases que se establece a continuación no está organizada exclusivamente con un criterio secuencial estricto,

sino que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre sí.

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

Esta fase tendrá una duración máxima de CUATRO MESES. Al final de la misma, el contratista expondrá y hará entrega de la fase previa, al Alcalde y/o equipo de gobierno y posteriormente al Consejo Asesor de Planeamiento. Durante ese plazo se realizarán los siguientes trabajos: programa de participación ciudadana; análisis de los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro plan general, y de las afecciones medioambientales; análisis del uso de la vivienda y de la situación de la actividad económica en el término municipal; preparación de documento de inicio para remisión al órgano ambiental con el fin de integrar los aspectos ambientales en la preparación del plan.

Durante el plazo citado, tras presentar el documento del programa de participación ciudadana, se procederá a explicar qué es un Plan General, objetivos del mismo, consecuencias, etc. El equipo redactor emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público tras las explicaciones, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

3.2.1.1. Programa de participación ciudadana

Establecimiento de las actuaciones concretas para difusión del documento, sesiones de trabajo o foros en cada una de las fases.

Se elaborará un planning y memoria descriptiva de cada actuación propuesta que deberá contener todos los hitos de participación que se indican en la descripción de las fases a continuación.

3.2.1.1.1. Plazo

Este documento será presentado en el plazo máximo de UN MES desde la firma del contrato y deberá ser expresamente aprobado por la Corporación Municipal.

3.2.1.2. Análisis de los planes de ordenación del territorio y su afección al futuro plan general, y de las afecciones medioambientales.

3.2.1.2.1. Análisis del planeamiento territorial y sectorial.

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

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

Como resumen de los trabajos de análisis de los Planes Territoriales y de sus vinculaciones al plan general de ordenación urbana, se elaborará un informe

sobre el Plan Territorial Parcial del Área Funcional de BEASAIN – ORDIZIA - LAZKAO y un informe de cada uno de los Planes Territoriales Sectoriales vigentes y en proceso de elaboración que afecten al municipio.

El informe sobre el Plan Territorial Parcial deberá contener un análisis detallado de sus vinculaciones territoriales y de la cuantificación del desarrollo urbano, tanto residencial como de actividades económicas, estableciendo los criterios interpretativos sobre el margen de maniobra que establece sobre el plan general para definir la magnitud y características del futuro desarrollo urbano.

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

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

De manera coordinada con la elaboración de los trabajos sobre el análisis en la ordenación territorial vigente, se realizará un análisis gráfico y escrito de todas las vinculaciones territoriales a respetar para la protección del medioambiente, que tengan incidencia en el contenido documental propio del plan general y que serán contemplados 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 Medioambiente y Ordenación del Territorio del Gobierno Vasco y cualquier otra administración competente en la materia.

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

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

3.2.1.2.3. Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales y medioambientales

Como conclusión y síntesis de los análisis a realizar de conformidad con lo indicado en los dos anteriores subapartados, se realizará un documento que recoja cuáles son las posibilidades o campo de maniobra para el establecimiento de las determinaciones de ordenación propias del plan general municipal, al

objeto de que se conozca por la Corporación Municipal y por todos los agentes sociales y ciudadanos interesados.

3.2.1.2.4. Plazo

El plazo para la elaboración y presentación de la documentación correspondiente a esta fase será de DOS MESES.

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

3.2.1.3.1. Respecto a la vivienda

Se realizará un análisis sistemático de todas las licencias urbanísticas concedidas por el Ayuntamiento a partir de la aprobación definitiva de las vigentes NNSS, relativas a edificios de nueva planta y locales en los que se sitúe el uso de vivienda, con la concreción del régimen de cada uno de ellos. Este análisis comprenderá también las licencias de segregación de viviendas.

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

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

3.2.1.3.2. Respecto a la actividad económica

Se realizará un análisis de la actividad implantada en el municipio, con especial incidencia en los suelos clasificados como industriales. Las conclusiones extraídas del análisis se contrastarán con las determinaciones recogidas en el PTP y en el PTS de actividades económicas.

3.2.1.3.3. Plazo

El plazo para la elaboración y presentación de la documentación correspondiente a esta fase será de UN MES.

3.2.1.4. Preparación de documento de inicio para remisión al órgano ambiental con el fin de integrar los aspectos ambientales en la preparación del plan.

3.2.1.4.1. Contenido

De acuerdo con el art.8 del Decreto 211/2012 de 16 de octubre por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y con el art. 18,1 de la Ley 21/2013, de 9ª de diciembre de Evaluación Ambiental, el órgano promotor del plan remitirá al órgano ambiental, junto con la documentación exigida por la legislación sectorial,

LA SOLICITUD DE INICIO, con el fin de que éste inicie el procedimiento de evaluación ambiental estratégica.

3.2.1.4.2. Plazo

El plazo para la emisión del documento de inicio será de CUATRO MESES a partir de la fecha del comienzo de los trabajos objeto de este pliego (firma del contrato).

El órgano ambiental, previa consulta a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, elaborará el DOCUMENTO DE REFERENCIA (Decreto 211/2012) o DOCUMENTO DE ALCANCE DEL ESTUDIO AMBIENTAL (Ley 21/2013), conforme a la legislación estatal), que se pondrá a disposición del público a través de medios electrónicos del órgano ambiental.

3.2.2. Fase 2: Elaboración del Avance.

3.2.2.1. Introducción

A partir de la emisión del documento de referencia o documento de alcance del estudio ambiental, emitido por el órgano competente medioambiental en el que se determinará la amplitud y nivel de detalle del informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013), o transcurrido el plazo sin que el órgano ambiental hubiera emitido el mismo (máx. DOS MESES), y una vez facilitado por los órganos del Gobierno Vasco y de la diputación con competencias sobre protección civil, medio ambiente, patrimonio cultural y el medio natural información sobre riesgos existentes y los condicionantes medioambientales, de protección del patrimonio cultural y del medio natural que deban ser respetados por la ordenación (máx. DOS MESES), comienza esta fase segunda, consistente en la elaboración del Avance del plan general y del citado informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013).

3.2.2.2. Contenido del Avance

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

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

1. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.
2. Análisis y situación de los principales problemas detectados, así como una descripción de las líneas de trabajo generales y específicas para su tratamiento y resolución.
3. Directrices de protección del medioambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje y de los elementos naturales y artificiales, en especial los relativos al patrimonio cultural.
4. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales y ciclables. Zonificación acústica. Impacto acústico.
5. INFORME DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL o ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO. Este documento deberá contener lo

establecido en el anexo II del Decreto 211/2012 o anexo IV de la Ley 21/2013.

6. Calificación global del término municipal con la división de todo el término en Zonas distinguiendo las Zonas de uso público y de uso privado, y entre ambas, de aquellas que tienen la consideración de Zonas propias de la red de sistemas generales.
7. Determinaciones precisas para garantizar el cumplimiento de los estándares y cuantías de vivienda sometidas a algún régimen de protección pública como de las reservas para alojamientos dotacionales y dotaciones locales tal y como indica la disposición transitoria quinta que obliga su aplicación a modificaciones y revisiones de ordenación estructural en el que se incremente la edificabilidad urbanística.
8. Clasificación del suelo de acuerdo con las clases de suelo urbano, suelo urbanizable y suelo 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, en su caso, no sectorizado.
9. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.
10. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.
11. Compatibilización de la propuesta con la Normativa Urbanística de los municipios colindantes.
12. Conveniencia de delimitar reservas municipales de suelo conforme al art. 119 de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

La documentación anteriormente indicada en su apartado gráfico se presentará a escala mínima 1:5000 y 1:2000 en zonas urbanas y urbanizables sobre el plano topográfico municipal. Además, se entregará en soporte dwg y SHP (GIS).

3.2.2.3. Plazo temporal para la elaboración del avance.

Se establece un plazo de CUATRO MESES a partir de la recepción del documento de referencia o documento de alcance del órgano ambiental para la presentación del documento de Avance y el informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013).

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

3.2.3. Fase 3: Exposición al público, contestación de alegaciones sobre el contenido del avance, y análisis del proceso de participación ciudadana.

3.2.3.1. Plazo exposición al público

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance, incluido el informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013), el Ayuntamiento lo estudiará y, previos informes de los servicios municipales, acordará en su caso, su exposición al público durante un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS.

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

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

3.2.3.2. Plazo de contestación de alegaciones a la exposición pública del Avance y análisis del proceso de participación ciudadana.

El equipo redactor emitirá un informe a las alegaciones presentadas durante el plazo de exposición pública y también emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento para establecer los criterios y objetivos a respetar en la posterior elaboración de la documentación del plan general.

El plazo para emitir los informes anteriormente citados será de UN MES Y MEDIO a partir de la recepción de las alegaciones presentadas.

3.2.3.3. Adopción del acuerdo municipal fijando los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general

El órgano municipal competente al efecto, conocidos los informes del equipo redactor en relación con las alegaciones y la participación ciudadana, el resultado de la consulta a los municipios colindantes y del informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013), 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.

3.2.4. Fase 4: Elaboración del Plan General

3.2.4.1. Inicio

A la vista de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del plan general, comienza la fase de elaboración del documento propiamente dicho que constituirá el plan general de ordenación urbana.

3.2.4.2. Contenido de la documentación del plan general

La documentación del plan general deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 61 y 62 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, puestos en relación con el desarrollo del contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada según lo indicado al efecto por los artículos 53 y 56 así como el resto de artículos de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo que establecen otros aspectos del contenido de la ordenación estructural y pormenorizada.

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

Con objeto de poder sistematizar, con una división clásica entre documentación gráfica y documentación escrita, el contenido establecido legalmente para los planes generales por el artículo 62 de la Ley 2/2006, de 30

de junio, de suelo y urbanismo, desarrollaremos el contenido de los diversos documentos contenidos en el artículo citado.

3.2.4.2.1. Memoria informativa y justificativa de la ordenación

Este documento se estructura en los siguientes apartados:

- Síntesis de la información urbanística en la que se destaque cuáles son los elementos y preexistencias que condicionan de manera notable al 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 la fase de Avance, con explicación de las alternativas propuestas.
- Descripción del proceso habido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Criterios tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana al Avance, y explicación del contenido relativo a la aceptación o rechazo de dichas sugerencias.

3.2.4.2.2. Memoria ambiental o declaración ambiental estratégica y documento justificativo de la integración de la misma en el plan general

Finalizada la fase de exposición al público del Avance y del informe de sostenibilidad ambiental (Decreto 211/2012) o estudio ambiental estratégico (Ley 21/2013), éste será remitido al órgano ambiental junto con la copia del correspondiente expediente, incluidas las alegaciones que se hayan formulado en los trámites de consultas e información pública. Si el órgano ambiental apreciase que la documentación es suficiente, elaborará la MEMORIA AMBIENTAL (Decreto 211/2012) o DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (Ley 21/2013), que tendrá como mínimo el contenido del anexo IV del Decreto 211/2012. El órgano ambiental notificará al Ayuntamiento la memoria ambiental en un plazo de DOS MESES.

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

3.2.4.2.3. Planos de información

Los planos de información contendrán la documentación de las vigentes NNSS actualizadas conforme a las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal, siguiendo la sistemática conceptual de la vigente Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, conteniendo y matizando los aspectos propios de la ordenación estructural y pormenorizada.

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

3.2.4.2.4. Planos de ordenación estructural

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

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

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

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

3.2.4.2.5. Planos de ordenación pormenorizada

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

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

Dentro de los planos de ordenación pormenorizada se contendrán la delimitación de todos los ámbitos de ejecución establecidos en los artículos 56, 137, 139 y 140 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

3.2.4.2.6. 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 deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la

aplicación del plan general como elemento básico y primario de su contenido. Además, deberá establecer las siguientes determinaciones:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y 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 que se estime preciso incluir.

3.2.4.2.7. Estudio de viabilidad económico financiera

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

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

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

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviarias, viaria peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y Zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, en caso necesario.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

El estudio de viabilidad económico financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural, distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto en las determinaciones de la ordenación estructural del propio plan general, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006, de 30 de junio de suelo y urbanismo.

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

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

3.2.4.2.8. Memoria de sostenibilidad económica

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

3.2.4.2.9. Catálogo de elementos y bienes a proteger

Los Catálogos se refieren a la identificación de los bienes tanto artificiales como naturales que, en atención a su valor e interés, deben ser protegidos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo.

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

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

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

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés tiene un carácter supramunicipal, según lo que establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno Vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, y la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, etc..., tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberán respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen. El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catálogo las normas de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del plan general.

En cualquier caso, todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el catálogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un título de las normas urbanísticas del plan general y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

3.2.4.2.10. Ordenanzas de urbanización, construcción y edificación, y medio ambiente

El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido el artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarias de la ordenación urbanística" de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

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

de medio ambiente, que pueda ser englobada legalmente en el contenido para este tipo de documentos. Con este objeto se analizarán las ordenanzas de este tipo existentes en el municipio con objeto de incluir sus regulaciones como parte de esta ordenanza general.

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

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

Igualmente, se formulará propuesta sobre la necesidad de mantener o modificar o derogar elaborarse la ordenanza que regule las condiciones para el establecimiento de viviendas en plantas bajas de edificios existentes.

3.2.4.2.11. Perspectiva de género

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

3.2.4.2.12. Afecciones al Euskara

Se deberá evaluar el impacto lingüístico. El objetivo de la evaluación será el evitar posibles afecciones negativas al euskara en las zonas y situaciones donde el euskara goza de “buena salud”. En caso de que se dieran afecciones negativas, éstas se deberán de corregir con medidas correctoras.

La evaluación se deberá realizar en las herramientas de planeamiento para introducir medidas preventivas.

Se deberá redactar y presentar el informe de evaluación de impacto lingüístico.

3.2.4.3. Plazo para la elaboración de esta fase.

Se establece un plazo de SEIS MESES a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del plan general, y siempre que el órgano ambiental haya notificado al Ayuntamiento la “memoria ambiental” o “declaración ambiental estratégica” para realizar los trabajos de dicha documentación.

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

3.2.5. Fase 5: Aprobación Inicial, exposición al público y contestación de alegaciones sobre el contenido del Plan General y del informe de sostenibilidad ambiental, y análisis del proceso de participación ciudadana.

3.2.5.1. Tramitación administrativa previa a la aprobación inicial del plan general

Recibida por la corporación local la documentación del plan general, incluido el documento justificativo de la integración de la memoria ambiental (Decreto 211/2012) o declaración ambiental estratégica (Ley 21/2013), en el plan general, con anterioridad a su aprobación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 “Consejo Asesor del planeamiento municipal” de la Ley 2/2006, de 30 de junio, se someterá su documentación a informe del Consejo Asesor del planeamiento municipal.

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de aprobación inicial se remitirá la documentación anteriormente indicada a la Agencia Vasca del Agua, quien deberá notificar su informe en el plazo de dos meses y si no lo hiciera, el silencio se entenderá positivo

Analizado e informado el contenido de la documentación del plan general por los servicios técnicos municipales, y obtenido los informes anteriormente indicados, se aprobará, en su caso, inicialmente el plan general y se someterá a información pública por plazo no inferior a UN MES.

3.2.5.2. Tramitación administrativa posterior a la aprobación inicial del plan general

Una vez producida la aprobación inicial del plan general se procederá a solicitar los informes de las administraciones públicas con competencias sectoriales.

3.2.5.3. Exposición pública y participación ciudadana en relación con la tramitación de la documentación del plan General

Durante el plazo de DOS MESES posteriores a la adopción de la aprobación inicial y coincidiendo con el plazo dado para la exposición pública y para la emisión de informes de las administraciones públicas con competencias sectoriales, se realizarán las actuaciones relativas a la participación ciudadana establecida en el programa que se elaborará al efecto por el equipo redactor y aprobado por la Corporación al inicio de este proceso.

El equipo redactor participará en las sesiones de explicación pública del contenido del plan general, en los locales y con el material divulgativo suficiente para la adecuada comprensión.

3.2.5.4. Contestación a las alegaciones presentadas tras la aprobación inicial y síntesis de la participación ciudadana.

3.2.5.4.1. Contenido

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

Además de emitir los informes individualizados sobre el contenido de las alegaciones presentadas el equipo redactor realizará un 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.

3.2.5.4.2. Plazo para contestación al contenido de las alegaciones y síntesis de la participación ciudadana.

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

3.2.6. Fase 6: Documento Aprobación Provisional

3.2.6.1. Adopción de la aprobación provisional

Una vez recibidos por la Corporación Municipal, los informes de las administraciones sectoriales y la contestación de las alegaciones por parte del equipo redactor, ésta procederá a su aprobación provisional, previo informe del Consejo Asesor de Planeamiento, con las modificaciones que procedieran, sin perjuicio de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.

El equipo redactor redactará, en cualquiera de las dos opciones anteriormente indicadas, la documentación refundida que contenga la de la aprobación inicial, las modificaciones adoptadas por la Corporación Municipal en la aprobación provisional, junto con el documento justificativo de la integración de la Memoria Ambiental en el Plan General, al objeto de proseguir con el procedimiento de aprobación del éste documento.

3.2.6.2. Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación provisional

El plazo para elaborar la documentación refundida tras la aprobación provisional, o en su caso para la nueva aprobación inicial, será de DOS MESES a partir de la recepción del acuerdo municipal, en la primera de las posibilidades y de CUATRO MESES en la segunda.

3.2.7. Fase 7: Texto refundido de Aprobación Definitiva.

3.2.7.1. Informe de la Comisión de Ordenación del Territorio

Producida la aprobación provisional y elaborado el documento refundido que contenga sus determinaciones, la Corporación Municipal remitirá el expediente urbanístico completo (incluido memoria ambiental (Decreto 211/2012) o declaración ambiental estratégica (Ley 21/2013), y documento que refleje su integración en el Plan) a la Comisión de Ordenación del País Vasco al objeto de que emita el informe vinculante establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2006, de 30 de junio titulado "Aprobación definitiva del plan general" (plazo máx. TRES MESES).

3.2.7.2. Adopción del acuerdo de la aprobación definitiva

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

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

3.2.7.3. Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación definitiva

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

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

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

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

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

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

La documentación gráfica deberá presentarse en formato editable, dwg, en PDF, y en formato GIS (shape) en las fases que así se considere.

Se deberán presentar toda la documentación en euskera y castellano, a doble columna.

Por parte del contratista y dentro de su oferta económica, procederá a la actualización de la cartografía existente, manteniendo el mismo esquema de capas existentes, levantándose información taquimétrica incluso de aquellas áreas urbanas y/o urbanizables, tanto existentes como futuras que pueda prever el futuro plan general y con el mismo detalle existente en la cartografía actual. Los planos se ajustarán a las coordenadas ETRS89-UTM30, y se repondrán y/o ampliarán las bases de referencia.

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

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

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

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

Los documentos se deberán presentar en euskera y castellano, a doble columna.

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

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

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

4. COMPOSICION Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO REDACTOR.

4.1 COMPOSICION DEL EQUIPO REDACTOR

Los medios humanos exigidos con carácter de mínimo para la participación en la presente contratación son:

Director/a del Equipo

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

Deberá acreditar, mediante certificado de la Administración, haber realizado, al menos, dos (2) trabajos de los que se citan a continuación en calidad de Director/a/coordinador/a/responsable del equipo en materia de planeamiento general y que a la fecha de presentación de proposiciones se encuentren definitivamente aprobados:

- 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.

Caso de que quienes concurren a la licitación propongan que además del Director/a del equipo, forme parte de él otro arquitecto/a, se contabilizará también la experiencia de éste/a, en la redacción de documentos de planeamiento general, siempre que lo haya sido en la calidad citada.

Asesor/a jurídico/a

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

Deberá acreditar, mediante certificado de la Administración, haber realizado al menos un (1) trabajo de los que se citan a continuación en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo en materia de planeamiento general y que a la fecha de presentación de proposiciones se encuentre definitivamente aprobado:

- 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.

Técnico/a Medioambiental

Para la elaboración del estudio de evaluación ambiental estratégica y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un titulado/a universitario/a de rango superior preferentemente con especialidad de Biología, o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. Este último extremo podrá acreditarse de uno de los dos modos siguientes:

- Con la citada titulación del profesional asignado a la ejecución del contrato.
- Con los estatutos fundacionales en donde conste el objeto social de la empresa.

Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos

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

Técnico/a en topografía

Para la elaboración del documento del plan general, deberá formar parte del equipo un titulado/a universitario/a de rango medio y/o superior en topografía, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. Este último extremo podrá acreditarse de uno de los dos modos siguientes:

- Con la citada titulación del profesional asignado a la ejecución del contrato.
- Con los estatutos fundacionales en donde conste el objeto social de la empresa.

Técnico/a encargado/a del cumplimiento de las obligaciones de carácter social. Deberá acreditar tener título en la especialidad de sociología, antropología..., pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. En ambos casos con experiencia en materia planeamiento urbanístico. La experiencia se acreditará mediante declaración responsable.

Técnico/a de comunicación encargado/a de coordinar los trabajos de participación ciudadana, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. En ambos casos con experiencia en materia planeamiento urbanístico. La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional.

4.2 OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

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

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

A su vez, los profesionales que integren el equipo redactor del Plan General tendrán incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Beasain, 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.

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

5. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO.

Se facilitará al adjudicatario el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos previos al planeamiento, que conste en los archivos municipales. Se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor del nuevo instrumento de planeamiento general.

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

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

- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Licencias urbanísticas concedidas al amparo de las vigentes NNSS de 2007, para edificios de nueva planta (residenciales, industriales, agropecuarios) y cambio de uso de local a vivienda.
- Datos sobre parcelación según la información catastral.
- Cartografía existente.
- Mapa de ruido.

6. MODIFICACIONES PUNTUALES DEL PLANEAMIENTO VIGENTE.

En el caso de que durante el periodo de elaboración y tramitación del documento de Revisión-Adaptación de las NNSS vigentes fuese preciso tramitar modificaciones puntuales de las mismas que tengan como finalidad incorporar regulaciones que favorezca el desarrollo urbanístico o soluciones de planeamiento del nuevo Plan y la Corporación resuelva que éstas van a elaborarse por el adjudicatario de este contrato, este tendrá derecho únicamente a que se le retribuya por aquellos trabajos imprescindibles para cumplimentar el expediente de modificación y que no se puedan incorporar directamente al documento de las Normas revisadas. Los trabajos a los que se hace referencia a título enunciativo son los siguientes: labores de mecanografía, encarpetao y encuadernación de los documentos, reproducción de los mismos, etc.

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

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

La Comisión de Territorio del Ayuntamiento supervisará el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el contratista hará exposiciones del estado del mismo, en sesiones convocadas por el Presidente de la Comisión y que se celebrarán en la Casa Consistorial.

La entidad adjudicataria del contrato se compromete a atender al público un día a la semana en horario de oficina y en las dependencias del Ayuntamiento, durante la redacción de los documentos de avance del planeamiento, valoración de sugerencias, aprobación inicial y aprobación provisional.

8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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

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

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

El Ayuntamiento de Beasain ha tomado la decisión de revisar el planeamiento municipal, para ello entiende que es prioritario establecer las bases estratégicas que aporten un resultado estable y coherente a la perspectiva de las políticas de gestión urbanística en el municipio en los próximos años.

Para ello es preciso establecer los cauces que permitan recoger necesidades y propuestas de mejora.

Se procurará un claro enfoque participativo, buscando la implicación ciudadana de los colectivos sociales de distinta naturaleza cultural, deportiva y económica entre otros.

Para dicho fin se han de aprovechar los foros ya existentes como las Juntas Administrativas, grupos y sectores de población y económicos, asociaciones, representantes políticos municipales y técnicos implicados en la vida municipal (arquitecto, aparejador, secretaria, etc...); además de crear otros que se deberán de poner en marcha y a través de los cuales se irá solicitando la colaboración activa de personas y agentes que conviven en el municipio, siendo los promotores de la participación quienes se acerquen a los pueblos, para impulsar con ello una mayor participación.

En las sesiones de explicación pública estarán presentes, como mínimo, el director y el asesor jurídico del equipo redactor y el 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. Se deberá contar con personal capacitado para atender consultas en euskera y castellano.

8.1. Fases del proceso participativo

8.1.0. Primera fase

- Información sobre el documento del Plan General: el objetivo es explicar en qué consiste el Plan General, objetivos del mismo, consecuencias, etc.
- Número de reuniones estimativas: 1
- Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante la sesión abierta al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

8.1.1. Segunda fase

- Explicación del contenido del Avance durante la fase de exposición pública del mismo, dirigido al público en general.
- Número de reuniones estimativas: 3
- Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

8.1.2. Tercera fase

- Explicación del contenido del Plan General durante la fase de exposición pública tras la Aprobación Inicial, dirigido al público en general.
- Número de reuniones estimativas: 3.
- Se emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público, para conocimiento y consideración del Ayuntamiento.

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

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

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