

		ESP. KODEA.	2017IDBO0001
ESPEDIENTEA	EGITASMO OROKORRA KONTRATATZEA		
TITULARRA	BEASAINGO UDALA		
TOKIA			

BEASAINGO HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA IDAZTEKO ZERBITZUAK **PROZEDURA IREKI BIDEZ KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA**

1. BALDINTZA-AGIRI HONEN IRISMENA

Baldintza-plegu honetan BEASAINGO udalerriko hiri-antolamendurako plan orokorreko lanak idazteko prozesu osoan zehar kontuan hartzeko fase ezberdinak ezartzen dira.

Lanetako fase ezberdinen ezarpena horietako bakoitzaren berezko dokumentuetako eduki materialarekin osatzen da. Gainera, horiek egiteko eta udalerriaren hiri-antolamenduan interesa duten herritar eta erakundeentzako eztabaida publiko eta parte-hartzaileako errespetatzeko aldizkako epeak adierazten dira.

Fase ezberdinak eta horiekin lotutako dokumentuzko edukiak zehazteko hirigintza-legerian eta ingurumen-legerian ezarritako betekizunak hartzen dira kontuan. Hala, etorkizuneko plan orokorraren edukian haietan ezarritakoa bete dadin erabat.

Halaber, plegu honetan Udaletxeari aholku emateko prozesua finkatzen da. Erredakzio taldea arduratuko da horretaz aurrez adierazitako lanen eraketa-prozesu osoan zehar.

Herritarrek fase bakoitza ongi ulertze aldera, herritarren partaidetzarako saioak egingo dira. Haietan aurkeztu beharreko dokumentazio guztiaz erredakzio taldea arduratuko da.

2. BEASAINGO HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRAREN DOKUMENTUETAKO EDUKIA

Plan orokorraren eduki substantiboa Lurzoru eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 61. artikuluan ezarritakoaren arabera izango da, baldintza teknikoaren plegu honetan garatzeko xehetasun eta zehaztapenekin, edo aurrekoa ordezkatzeko duen beste edozeinen arabera.

Berezko legeriak ezarritako hiri-antolamendurako plan orokorraren izaeragatik berezkoa duen hiri-antolamenduaren edukiaz gain, plan orokorra idazteko lanetan, era berean, ingurumen arloko legeriak plan osoaren eraketa egituratzeko ezarritako fase ezberdinetan egiteko dokumentuak barneratu beharko dira.

Horri dagokionez, kontratista harremanetan izan beharko da uneoro ingurumen arloan eskumena duten administrazioekin, Plana eratzekeo prozesu osoan zehar sor daitezkeen eskakizun guztiei erantzun egokia emate aldera.

Ingurumen arloko ebaluazio estrategikoko txostenak igortzeko ardura duen ingurumen-organismoaren arabera ezinbestekoa balitz arloko azterketa espezifikoak egitea (esate baterako, Urez

betetzeko arriskuari buruzko azterketak), ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren barnean sartuta daudela ulertuko da eta, horrenbestez, ez dira aparte kontratatzeak izango.

Plan orokorra berrikusteko ezartzen diren fase bakoitzaren deskribapenari buruzko ataletan horietako dokumentuen edukia eta irismena zehaztu beharko da, aplikagarri den araudian (estatukoa, erkidegokoa, forukoa, etab.) horri buruz ezarritakoa errespetatuz.

Alde batetik, udalerriko hirigintzan **generoaren ikuspegia sartzeari buruzko azterketa** bat barneratuko da eta **emakume eta gizonen aukera-berdintasunerako printzipioak** eta, beste alde batetik, **hizkuntza-eragina ebaluatze txostena**.

Gainera, Euskal Autonomia Erkidegoko Kutsadura Akustikoari buruzko urriaren 16ko 213/2012 Dekretuan ezarritakoa barneratuko da, hala badagokio, Dekretu horretatik eratortzen diren **udalerriko zonifikazio akustikoa, eragin akustikoari buruzko azterketa eta ekintza-planak** barne, **kutsatutako zoruei** buruzko araudian ezarritakoarekin batera.

Planeko dokumentu guztiak, hartako fase ezberdinetakoak, zutabe bikoitzera idatzi beharko dira, euskaraz eta gaztelaniaz. Gauza bera egin beharko da erredakzio taldeak herritarrei zuzenduta idatzitako txosten, azalpen eta hedapenerako dokumentu edota idatzizko jakinarazpen guztietan. Dokumentazio guztian hizkuntza ez sexistaren tratamendu egokia bermatuko da, indarreko xedapen eta araudiarekin bat etorritik.

Halaber, fase bakoitzaren kopia helaraziko da formatu informatikoan, plegu honetako 3.3. kapituluaren agertzen den FASE BAKOITZAREKIN LOTUTAKO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO FORMATUA izeneko atalean xedatutakoa betez.

3. PLEGU HONEN ARABERA EZARRITAKO DOKUMENTUETAKO EDUKIAREN GARAPENA.

3.1. SARRERA

Plan orokorreko lanak idazteko ezarritako fase ezberdinetako azpiataletan kontzeptuzko izaeraz ezartzen den dokumentuetako edukia adierazten da, hura osatzen duten dokumentu bakoitzean ezartzeko gutxieneko edukiarekin batera.

3.2. ESLEIPENDUNAK GARATZEKO DOKUMENTAZIOA.

3.2.1. 1. fasea: Hirigintzarekin lotutako informazioa.

Atal honetan, plan orokor bat idazteak hura dokumentu bidez zehazteko fase ezberdinei dagozkien lanak idaztearen eta herritarren partaidetzari eta Udalak hartzeko erabakiei buruzko tratamendu aldiberekoaren artean prozedura koordinatu bat abian jartzea eskatzen dutela kontuan hartuz, jarraian ezartzen diren faseetan arestian elkarrekin aipatutako alderdi guztiak deskribatzen dira, prozesu osoa modu koordinatu eta jarraituan garatu ahal izateko beharrezkoak diren denboren arabera berezko epeak zehaztuz, hastapenetik plan orokorra behin betikoz onartzen den arte.

Kontuan hartuta udalerriaren lurralde eta hirigintza mailako errealitatearen azterketaren aurretiko faseei dagozkien lan ezberdinak egin daitezkeela, jarraian ezartzen den faseen egituraketa ez dago eskusiboki sekuentziazko irizpide zehatz batekin antolatuta. Aitzitik, fase ezberdinak gainjarri egin daitezke aldi batez, batez ere, prozesuaren hasieran.

Horren ondorioz, fasearen kontzeptua denborazko sekuentzia bati dagokion edukitik haragokoa da, eta lanketa ezberdinen zehaztapenarekin konbinatzen da horien eduki materialaren arabera.

Fase horrek, gehienez, LAU HILABETEKO iraupena izango du. Hura amaituta, kontratistak aurretiko fasea azaldu eta entregatuko dio Alkateari edota gobernu-taldeari eta, ondoren, Plangintzaren Aholku Kontseiluari. Epe horretan zehar lan hauek burutuko dira: herritarren partaidetzarako programa; lurralde antolatzeko planen eta etorkizuneko plan orokorrean izango duten eraginari buruzko azterketa, eta ingurumen arloko eraginei buruzko azterketa; etxebizitzaren erabilerari eta jarduera ekonomikoaren egoerari buruzko azterketa udalerrian; hasierako dokumentuaren prestaketa ingurumen-organoari igortzeko, plana prestatzeko ingurumen arloko alderdiak txertatze aldera.

Aipatutako epearen barnean, herritarren partaidetzarako programari dagokion dokumentua aurkeztu ondoren, Plan Orokorra zer den, eta zein helburu eta ondorio dituen azalduko da, besteak beste. Erredakzio taldeak azalpenen ondoren publikora irekitako saioetan jasotako iritziei buruzko laburpen-txosten bat igorriko du, Udalak ezagutu eta aintzatetsi ditzan.

3.2.1.1. Herritarren partaidetzarako programa

Fase bakoitzean dokumentua hedatu eta lan-saioak edo foroak antolatzeko esku-hartze zehatzak ezartzea.

Proposatutako esku-hartze bakoitzaren gaineko plangintza eta deskribapen-memoria bat taxutuko dira. Horietan jarraian faseetako deskribapenean adierazten diren partaidetzako puntu guztiak jasoko dira.

3.2.1.1.1. Epea

Dokumentu hori, beranduenera, HILABETE BATEKO epean aurkeztuko da, kontratua sinatzen den egunetik zenbatzen hasita, eta Udalbatzak onartu beharko du berariaz.

3.2.1.2. Lurraldea antolatzeko planen eta etorkizuneko plan orokorrean izango duten eraginari buruzko azterketa, eta ingurumen arloko eraginei buruzko azterketa

3.2.1.2.1. Lurralde eta arloko plangintzaren azterketa.

Fase honetan BEASAIN- ORDIZIA- LAZKAO Eremu funtzionalaren Lurraldeko Plan Partzialaren xehetasunezko azterketa bat egingo da, eta baita behin betiko onartuta dauden eta idazteko eta izapidetzeko prozesuan diren Lurraldearen Arloko Plan ezberdinen gaineko azterketa ere, betiere, udalerriaren lurraldean zuzenean edo, hala badagokio, zeharka eragina badute, udalaz gaindiko irismena duten behartutako lurralde-eraginak izatearen ondorioz.

Aurrez adierazitako Lurraldeko Planen azterketa egiteaz gain, BEASAIN- ORDIZIA- LAZKAO Eremu funtzionalaren Lurraldeko Plan Partzialaren gainean Lurraldearen Arloko Planak duen eragina azpimarratuko da, gehiago zehazte aldera.

Lurraldeko Planak eta horiek hiri-antolamendurako plan orokorrarekiko duten lotura aztertze lanen laburpen modura, BEASAIN- ORDIZIA- LAZKAO Eremu funtzionalaren Lurraldeko Plan Partzialari buruzko txosten bat eratuko da, eta udalerrian eragina duten indarreko eta prozesuan diren Lurraldearen Arloko Plan bakoitzari buruzko txosten bat ere bai.

Lurraldeko Plan Partzialari buruzko txostenean lurralde mailan dituen loturen eta hiri-garapenaren kuantifikazioaren gaineko azterketa barneratu beharko da,

hala bizitegi erakoa nola jarduera ekonomikoen gainekoa. Horrela, plan orokorrekiko ezartzen den maniobra-marjina interpretatzeko irizpideak finkatuko dira, etorkizuneko hiri-garapenaren tamaina eta ezaugarriak zehazteko.

Arloko txostenetan hiri-antolamendua finkatzeko ahalmenari buruzko lotura berezien gaineko azterketa zehatza barneratu beharko da, modu grafiko eta erabat ulergarrian. Azterketa grafiko horren osagarri, idatzizko txosten bat gaineratu beharko da. Txosten horretan Arloko Plan ezberdinek (hala behin betikoz onartuta daudenek nola eraketa-prozesuan direnek, betiere, behin onartuta Plan Orokorrean eragina izan badezakete) dituzten lurralde mailako loturei buruzko araudi aldetiko irismen derrigorrezko eta orientagarria argitu behar da.

3.2.1.2.2. Etorkizuneko hiri-antolamenduan kontuan hartzeko ingurumen arloko loturei buruzko azterketa

Indarreko lurralde-antolamenduaren azterketari buruzko lanen eraketarekin koordinatuta, ingurumena babesteko errespetatu beharreko lurralde mailako lotura guztien gaineko azterketa grafiko eta idatzizko egingo da (betiere, plan orokorraren berezko edukian eragina izanik), ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren azterketan barneratuko direnak.

Xede horietarako egingo dira Lurralde Antolamenduko Arauetako edukiari jarraiki ezarri diren babes bereziko eremuak eta Europako Ingurumen Zuzentarauek eta xede horretarako eta haiek garatzeko Eusko Jaurlaritzako Ingurumen eta Lurralde Antolamendu Sailak ezartzen dituen irizpideek babestu beharreko espazio bereziak hautemateko beharrezko informatzeko lanak.

Aurrekoa osatzeko, lurraldean eragina duten arloko legeriek ezarritako lotura bereziak aztertu eta zehaztuko dira, behin betiko onartuta dagoen (edo behin betiko onarpena jasoko duten edo dokumentua eratzekeo prozesuan zehar aldatzen direnekin, Lurraldearen Antolamendurako Artezpideekin eta Plan Orokorrean eragina duen beste edozeinekin gertatzen den moduan) lurralde-plangintzaren loturekiko zein erlazio duten zehaztuta geratzeko moduan.

Fase honen barnean, era berean, aztergai izango dira udalerriko zaratari eta zarata-maila areagotzeko iguripenei buruz indarrean dauden legeriako loturak, nahiz udal plangintzan eragina duen beste edozein lege edo araudi.

3.2.1.2.3. Lurralde- eta ingurumen-loturen sintesi dokumentua

Bukatzeko, eta aurreko bi azpiataletan adierazitakoarekin bat egin beharreko azterketen sintesi gisa, dokumentu bat egingo da, udal plan orokorraren zehaztapenak ezartzeko aukerak edo maniobra-tartea zein diren azaldu eta deskribatzen duena, Udalbatzak eta interesaturik dauden gizarte agenteek eta herritarrek jakin dezaten.

3.2.1.2.4. Epea

Fase honi dagokion dokumentazioa egin eta aurkezteko epea BI HILABETEKOA izango da.

3.2.1.3. Etxebizitzaren erabilerari eta jarduera ekonomikoaren egoerari buruzko azterketa udalerrian

3.2.1.3.1. Etxebizitzari dagokionez

Udalak emandako hirigintza-lizentzia guztien azterketa sistematikoa egingo da indarreko Arau Subsidiarioen behin betiko onarpena abiapuntutzat hartuta. Lizentzia horiek etxebizitza-erabilera duten oin berriko eraikinei eta lokalei buruzkoak izan behar dute, bakoitzaren araubidea zehaztuta. Azterketa horretan etxebizitzak banatzeko lizentziak ere sartuko dira.

Informazioa hori oinarri modura erabiliko da udalerriak etxebizitza arloan dituen egiazko premien azterketa zehatza burutzeko, udalerri osoan hutsik dauden etxebizitza kopuruari arreta berezia eskainiz (etxebizitza libre edota babes publikoko etxebizitza kalifikazioak barne).

Eskuratutako emaitzak BEASAIN- ORDIZIA- LAZKAO Eremu funtzionalaren Lurraldeko Plan Partzialean horri dagokionez adierazitakoarekin alderatuko dira, proposatzen den bizitegi kopuruari arreta berezia eskainiz.

3.2.1.3.2. Jarduera ekonomikoari dagokionez

Udalerrian txertatutako jardueraren azterketa egingo da, industrial modura sailkatutako lurzoruetan arreta berezia eskainiz. Azterketa horretatik ateratzen diren ondorioak LPP eta jarduera ekonomikoen LAP planetan jasotako zehaztapenekin erkatuko dira.

3.2.1.3.3. Epea

Fase honi dagokion dokumentazioa egin eta aurkezteko epea BI HILABETE BATEKOA izango da.

3.2.1.4. Ingurumen-organoari igortzeko hasierako dokumentazioa prestatzea planaren prestaketan ingurumen alderdiak txertatze aldera

3.2.1.4.1. Edukia

Plan eta programen ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren prozedura arautzeko urriaren 16ko 211/2012 Dekretuaren 8. artikuluekin eta Ingurumen arloko Ebaluazioari buruzko abenduaren 9ko 21/2013 Legearen 18,1. artikuluekin bat etorritik, planaren sustatzailea den organoak HASTEKO ESKAERA igorriko dio ingurumen-organoari, arloko legeriak eskatzen duen dokumentazioarekin batera, ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren prozedura abiarazte aldera.

3.2.1.4.2. Epea

Hasierako dokumentua igortzeko epea LAU HILABETEKOA izango da, plegu honen xede diren lanak hasten diren egunetik zenbatzen hasita (kontratua sinatzean).

Ingurumen-organoak, eragindako herri-administrazioei eta interesa duten pertsonen kontsulta egin ondoren, ERREFERENTZIAZKO DOKUMENTUA (211/2012 Dekretua) edo INGURUMEN AZTERKETAREN IRISMENAREN DOKUMENTUA (21/2013 Legea) eratuko du, estatuko legeriaren arabera.

Dokumentu horiek jendaurrean jarriko dira ingurumen-organoaren bitarteko elektronikoak erabiliz.

3.2.2. 2. fasea: Aurrerakina egitea.

3.2.2.1. Sarrera

Erreferentziazko dokumentua edo ingurumen-azterketaren irismenari buruzko dokumentua igortzen denetik aurrera (ingurumen arloko eskumeneko organoak igorria eta ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostenaren -211/2012 Dekretua- edo ingurumen arloko azterketa estrategikoaren -21/2013 Legea- hedadura eta xehetasun-maila zehaztekoa), edo epea (gehienez BI HILABETE) igarota ingurumen-organoak hura igorri ez badu, eta behin babes zibilean, ingurumen, kultura-ondare eta natura-ingurune arloan eskumena duten Eusko Jaurlaritzako eta Foru Aldundiko organoek dauden arriskuei eta antolamenduan errespetatu beharreko ingurumen, kultura-ondarearen babes eta natura-ingurune arloko baldintzatzaileei buruzko informazioa helarazi ostean (gehienez BI HILABETE), bigarren fasea hasten da, Plan Orokorren Aurrerakin bat eta ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostena (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko azterketa estrategikoa (21/2013 Legea) egitekoa.

3.2.2.2. Aurrerakinaren edukia

Erredakzio taldeak aukera izango du udalerrian indarrean diren hirigintza-tresnen dokumentazio guztia paper formatuan edota formatu digitalean, halakorik balego, behatu eta, beharrezkoa bada, erabiltzeko.

Plangintzaren Aurrerakinean BEASINGO udalerriko egiturazko hiri-antolamenduaren lehen proposamena barneratuko da, eta bertako dokumentu-edukiak sistematizazio hau izango du:

1. Hiriaren eta lurzoruaren okupazioaren bilakaeraren estrategia.
2. Hautemandako arazo nagusien azterketa eta kokapena, eta arazo horiek tratatu eta konpontzeko lan-ildo orokor eta espezifikoaren deskribapena.
3. Ingurumena babesteko, natura kontserbatzeko, eta paisaia eta natura-elementuak nahiz elementu artifizialak, bereziki kultura-ondareari dagozkionak, kontserbatzeko jarraibideak.
4. Hiri-mugikortasunaren garapenerako jarraibideak: trafikoa, bide-sarea, oinezkoen ibilbideak eta txirrinduentzako ibilbideak. Zonifikazio akustikoa. Eragin akustikoa.
5. INGURUMEN ARLOKO IRAUNKORTASUNARI BURUZKO TXOSTENA EDO INGURUMEN ARLOKO AZTERKETA ESTRATEGIKOA Dokumentu horretan 211/2012 Dekretuaren II. eranskinean ezarritakoa edo 21/2013 Legearen IV. eranskinean ezarritakoa barneratu beharko da.
6. Udalerriaren kalifikazio orokorra, udalerrri osoa eremutan banatuta. Erabilera publikoko eta erabilera pribatuko eremuak bereiziko dira, eta horien artean, sistema orokorreko sareko berezko eremutzat hartzen direnak.
7. Zehaztapen zehatzak babes publikoko araubideren baten baitan dauden etxebizitza-estandarrak eta zenbatekoak betetzen direla bermatzeko, baita zuzkidura-alojamenduetarako edota tokiko zuzkiduretarako egon daitezkeen erreserbak ere, bosgarren xedapen iragankorrean adierazten den moduan, zeinaren arabera bere aplikazioa derrigorrezkoa den

eraikigarritasun urbanistikoa areagotzea eragiten duten egiturazko antolamenduaren aldaketa eta berrikuspenetan.

8. Lurzorua sailkatzea hiri-lurzoru, lurzoru urbanizagarri eta lurzoru urbanizaezin modura, hiri-lurzoru finkatu kategoriako lehen zedarritze behin-behinekoa eginez eta lurzoru urbanizagarri sektorizatu eta, hala badagokio, kategoria zehaztuz.
9. Kalifikazio orokorra eta lurzoruaren sailkapena laburtzeko taula.
10. Aurreko ataletan ezarritako antolamenduko edukia deskribatu eta justifikatzeko memoria.
11. Proposamenaren bateragarritasuna Alboko udalerrietako Hirigintza Araudiarekin.
12. Lurzoruaren udal erreserbak Lurzoru eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 119. artikulua araberak zedarritzeko komenigarritasuna.

Aurrez atal grafikoan adierazitako dokumentazioa gutxienez 1:5.000 eta 1:2.000 eskalan aurkeztuko da hiri-eremuetan eta eremu urbanizagarritan, udal plano topografikoa aintzat hartuz. Gainera, dwg eta SHP (GIS) euskarrian entregatuko da.

3.2.3.3. Aurrerakina eratzeko epea

LAU HILABETEKO epea ezartzen da erreferentziazko dokumentua edo ingurumen-organoaren irismenari buruzko dokumentua jasotzen denetik, Aurrerakinari dagokion dokumentua eta ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostena (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko azterketa estrategikoa (21/2013 Legea) aurkezteko.

Hura amaituta, Alkatearekin edota gobernu-taldearekin elkartuta eta, ondoren, Plangintzaren Aholku Kontseiluarekin elkartuta, kontratistak Plan Orokorren Aurrerakina osatzen duen dokumentazioa entregatuko du.

3.2.3. 3. fasea: Aurrerakina jendaurrean ipintzea eta hartako edukiari buruzko arrazoibideei erantzutea, eta herritarren partaidetzarako prozesua aztertzea.

3.2.3.1. Jendaurrean ipintzeko epea

Behin erredakzio taldeak Aurrerakinaren dokumentua helarazita, ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostena (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko azterketa estrategikoa (21/2013 Legea) barne, Udalak aztertu egingo du eta, aldeztu aurretik udal zerbitzuen txostenak eginda, hala badagokio, jendaurrean erakustea adostuko du BERROGEITA BOST EGUNEKO epean zehar.

Fase horretan Aurrerakinaren dokumentua eta ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostena (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko azterketa estrategikoa (21/2013 Legea) alboko udaletxeetara igorriko da, horien berri izan dezaten.

Aipatutako epean zehar, herritarren partaidetzarako programaren barnean, herritarren partaidetza dibulgaziorako materiala erabiliz eta Aurrerakinaren edukia azaltzeko jendarteari irekitako saioak eginez zilegituko da, nahiz hartan jasotako beste edozein mekanismo erabiliz.

3.2.3.2. Aurrerakina jendaurrean erakutsi ostean jasotako arrazoibideak erantzuteko epea eta herritarren partaidetzarako prozesuaren azterketa.

Erredakzio taldeak Aurrerakina jendaurrean erakusgai izan zen aldian aurkeztutako arrazoibideei buruzko txosten bat egingo du, eta jendeak saio irekietan emandako iritziei buruzko laburpen-txosten bat igorriko du, Udalak ezagutu eta aintzatetsi ditzan, gerora plan orokorraren dokumentazioa eratzean errespetatu beharreko irizpide eta helburuak ezartze aldera.

Aurrez adierazitako txostenak igortzeko epea HILABETE ETA ERDIKOA izango da, aurkeztutako arrazoibideak jasotzen diren egunetik zenbatzen hasita.

3.2.3.3. Udal akordioa hartzea plan orokorra idazteko oinarri modura erabiliko diren irizpide eta helburuak finkatuz.

Horretarako eskumena duen udal organoak, arrazoibideei eta herritarren partaidetzari dagokionez erredakzio taldeak egindako txostenak, alboko udalerriei egindako kontsultaren emaitza eta ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostena (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko azterketa estrategikoa (21/2013 Legea) ezagututa, dagokion akordioa hartuko du plan orokorra idazteko oinarri modura erabiliko diren irizpide eta helburuak finkatzeko eta erredakzio taldeari jakinaraziko dio.

3.2.4. 4. fasea: Plan Orokorra taxutzea

3.2.4.1. Hasiera

Behin erredakzio taldeak plan orokorraren dokumentazioa idazteko erabiliko diren irizpide eta helburuak barneratzen dituen udal akordioa jasota, berezko dokumentua, hiri-antolamendurako plan orokorra izango dena, taxutzeko fasea hasiko da.

3.2.4.2. Plan orokorreko dokumentazioaren edukia

Plan Orokorraren dokumentazioak xehetasunez bete beharko du lurzorua eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 61. eta 62. artikuluek xede horretarako ezarritakoa, egiturazko hirigintza-antolamendu xehatuaren edukiaren garapenarekin lotuta, Lurzoru eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 53. eta 56. artikuluetan eta egiturazko hirigintza-antolamenduaren edukiaren beste alderdi batzuk ezartzen dituzten gainerako artikuluetan xede horretarako adierazten denaren arabera.

Bestalde, Lurzoru eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen garapenean berehalako neurriei buruzko ekainaren 3ko 105/2008 Dekretuaren 31, artikuluan ezarritakoa ere bete egin beharko da, ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren baitako planetarako.

Lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 62. artikulua legez plan orokorretarako ezarritako edukia sistematizatzeko, dokumentazio grafikoaren eta idatzizko dokumentazioaren banaketa klasikoa eginez, aipatu artikuluan jasotako dokumentuek zer eduki duten azalduko dugu.

3.2.4.2.1. Antolamenduaren berri eman eta hura justifikatzeko memoria

Dokumentu hau atal hauetan egituratzen da:

- Hirigintzari buruzko informazioaren laburpena. Laburpen horretan, azpimarratu behar da zein diren plangintzaren ahalmena eta, horrenbestez, proposatutako hirigintza-antolamenduaren edukia betetzea nabarmen baldintzatzen duten elementuak eta aurrexistentziak.
- Aurrerakinaren fasean eratu eta aurkeztutako antolamendu-proposamenaren justifikazioa, proposamen alternatiboak azalduta.
- Alternatibak eratu eta hautatzerakoan garatutako prozesuaren deskribapena, herritarren partaidetza kontuan hartuta. Irizpide eta helburuak hartzeko kontuan hartutako irizpideak.
- Aurrerakinaren herritarren partaidetzarako prozesuan aurkeztutako arrazoibide eta iradokizunen edukia buruzko laburpena, eta iradokizun horiek onartu edo baztertzeari buruzko edukia azalpena.

3.2.4.2.2. Ingurumen-memoria edo ingurumen-adierazpen estrategikoa eta hura plan orokorrean txertatzea justifikatzeko dokumentua

Aurrerakina eta ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostena (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko azterketa estrategikoa (21/2013 Legea) jendaurrean erakusteko fasea amaituta, ingurumen-organoari igorriko zaio dagokion espedientearen kopiarekin batera, jendaurreko kontsulta eta informaziorako izapideetan egindako arrazoibideak barne. Ingurumen-organoaren arabera dokumentazio horrekin aski balitz, INGURUMEN-MEMORIA (211/2012 Dekretua) edo INGURUMEN ARLOKO AZTERKETA ESTRATEGIKOA (21/2013 Legea) eratuko du, gutxienez, 211/2012 Dekretuaren IV. eranskineko edukia izango duena. Ingurumen-organoak ingurumen-memoriaren berri emango dio Udalari BI HILABETEKO epean.

Erredakzio taldeak plan orokorraren proposamena egingo du. Bertan, ingurumen arloko memoriaren (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko azterketa estrategikoaren (21/2013 Legea) zehaztapenak sartuko ditu. Hala, hori nola txertatu den islatzeko dokumentu bat eratu eta onartuko du. Dokumentu hori ingurumen-organoari igorriko zaio ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren prozedurako dagokion administrazio-espedientearen gaineratzeko, behin behin-behineko onarpena eman ondotik.

3.2.4.2.3. Informazio-planoak

Informazio-planoetan indarreko Arau Subsidiario eguneratuen dokumentazioa jasoko da indarrean dagoen lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen kontzeptuzko sistematikari jarraiki, egiturazko antolamendu xehatuaren berezko alderdiak jasoz eta azalduz.

Kudeaketa-planoak barneratu beharko dira egikaritze-unitateen edo egun indarrean den udal araudian jasotzen diren bestelako kudeaketa-eremu batzuen zedarritzea eguneratuta, eta horien garapenaren egoera ere azalduta.

3.2.4.2.4. Egiturazko antolamenduaren planoak

Eremu publiko eta eremu pribatu guztiak zehaztuko dituzte egiturazko antolamenduko planoek, udalerrri osoa barneratuz, eta eremu horien artean bereizketa egingo dute, lurzoruaren titulartasunari eta baimendutako jardueri buruzko gainjarritako bi irizpideri erreparatuz eta, beste alde batetik, sistema orokor publiko edo pribatuko eremu izaerari erreparatuz.

Era berean, egiturazko antolamenduko planoetan finkatuko da sistema orokorreko sareko zenbait eremu egikaritze-esparruei atxikitzea edo esparru horietan sartzea, eskuratzeko eta, hala badagokio, egiteko eta sartu edo atxiki diren esparruetako eraikigarritasun urbanistikoko titularrek kostua beren gain hartzeko.

Halaber, egiturazko antolamenduko planoetan jasoko da hiru lurzoru motetako bakoitzean sartutako lursailen definizio grafikoa. Lurzoru urbanizagarrian lurzoru sektorizatua eta lurzoru sektorizatu gabea kategoriak bereziko dira. Era berean, lurzoru mota horretan zer sektore antolatzen diren adieraziko da, hala badagokio, plan orokorreko dokumentazioaren bidez, eta zein atzeratuko diren plan partzial baten antolamendu xehatuan egiteko.

Hiri-lurzorua, eta hiri-lurzoru finkatuaren eta finkatu gabearen kategorien zehaztapena, antolamendu xehatuko planoetan ezarriko da, antolamendu xehatua plan berezi baten idazketara igorriko duten hiri-lurzoruko eremuak adieraztearen kalterik gabe.

3.2.4.2.5. Antolamendu xehatuko planoak

Antolamendu xehatuko planoan lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 56. artikuluan ezarritako zehaztapen guztiak jasoko dira, eta horrez gainera, lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen beste artikulua batzuetan sakabanatuta ezarrita dauden antolamendu xehatuari buruzko beste zehaztapen guztiak ere jasoko dira.

Antolamendu xehatu hori egiturazko antolamenduak plan berezi batean antolatu ez dituen hiri-lurzoruko eremu guztietan aplikatuko da, eta era berean, antolamendu xehatu hori lurzoru urbanizagarriko sektoreetako lursailetan aplikatuko da, baldin eta lurzoru urbanizagarri horien antolamendua plan orokorraren dokumentazioaren bidez egin behar bada egiturazko antolamenduaren arabera.

Antolamendu xehatuko planoen baitan, lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 56., 137., 139. eta 140. artikuluetan ezarritako egikaritze-esparru guztien zedarritzea jasoko da.

3.2.4.2.6. Hirigintza-arauak

Lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legeak eta, hala badagokio, hura garatzeko araudian ezarritakoa bete ezean, hirigintzako araudiak ezarri beharko ditu plan orokorraren aplikazioari buruzko xedapen orokorrak, bere edukiaren oinarritzko eta lehen mailako eduki gisa. Horrez gaine, zehaztapen hauek ezarri beharko ditu:

- Hirigintza-kalifikazioaren araubidea, arreta hirigintza-erabilerei, eraikigarritasun fisiko eta urbanistikoari, eta egiturazko antolamenduaren eta antolamendu xehatuaren alderditan banatutako hirigintza-kalifikazioaren erregulazioari eta sistematizazioari eskainiz batez ere
- Hirigintza-antolamenduari eta bere zehaztapen-araubide gainjarritako baldintzatzaileak.

- Plangintzaren araubide juridikoa eta egikaritze-araubidea, lurzoruaren sailkapenari, egikaritze juridikoko araubideari, eraikigarritasunen esleipenei, eta hirigintzako eta eraikuntzako egikaritze-araubideari erreparatuz.
- Eraikinen araubidea eta partzela eraikigarrien erabilera, eraikuntzaren baldintza orokorrak ezarriz eta hiri-lurzoruan eta lurzoru urbanizagarrian baliabideak ezarriz, bai eta lurzoru urbanizaezinean ere.
- Plangintzarekin bat ez datozen eraikin, eraikuntza eta erabileren araubidea, zilegitutako kategoria ezberdinak garatuz, kasu bakoitzean baimendu daitezkeen ekintza eta erabilerak adierazita.
- Lurzoru urbanizaezineko eremuetan berariaz aplikatzeko hirigintza-arauak, ingurumena, paisaia eta natura babesteko alderdi garrantzitsuenei erreparatuz.
- Kultura eta natura ondarea babesteko arauak.
- Arau iragankorrak.
- Barneratzea egokituz jotzen den beste edozein.

3.2.4.2.7. Ekonomia- eta finantza-bideragarritasunaren azterketa

Ekonomia- eta finantza-bideragarritasunaren azterketa behar adina zehaztasunez idatzi beharko da, udalak proposatutako hirigintza-antolamendua gauzatzeko duen ahalmena ebaluatzeko eta justifikatzeko.

Ekonomia- eta finantza-bideragarritasunaren azterketan aintzat hartutako plan orokorra gauzatzeko epea zortzi urtekoa izango da, plan orokorra behin betikoz onartzen den egunetik zenbatzen hasita.

Bideragarritasunaren azterketak sistema orokor publikoen sarearen elementuak gauzatzeak izango dituen kostuen ekonomia-ebaluazioa jasoko du, zenbait eremuren eta sektoreen exekuzioari atxikitzen ez zaien finantziazioa ez duten elementuena, hain zuzen. Exekuziorako administrazio eskudunari erreparatuta banatutako ekonomia-ebaluazio hori honako eskema honi jarraiki egin beharko da:

- Komunikazio-, trenbide-, oinezko- eta txirrindu-azpiegituretako sistema orokorren zuzkidura-sareko elementuak.
- Espazio libreen eta jabari eta erabilera publikoko berdeguneen sistema orokorretako zuzkidura-sarearen elementuak.
- Titulartasun publikoko sistema orokorren eta ekipamendu kolektiboen zuzkidura-sareko elementuak, hezkuntza-, kultura-, osasun-, laguntza-, kirol- eta administrazio-erabileretarako direnak.
- Txandakako etxebizitzaren ekipamendu komunitarioen zuzkidura-sareko elementuak, aldi baterako ostatua eta ostatu soziala eskaintzeko bereziki premia duten taldeei, lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 17. artikuluan ezarritakoari jarraiki, beharrekoa balitz.

- Ur- eta energia-hornidura zerbitzuen zuzkidurarekin lotutako esku-hartze bereziki esanguratsuetako zerbitzu orokorren sareko oinarrizko azpiegiturak.
- Ur-ibilguen gainean jarduteko eta uholdeak izateko arriskuen arazoak konpontzeko obra publikoak.

Halaber, egiturazko antolamenduak proposatu dituen eremuetako eta sektoreetako hirigintza-obren kostuak ere aztertuko ditu ekonomia- eta finantza-bideragarritasuneko azterketak, plan orokorraren egiturazko antolamenduaren zehaztapenak xede horretarako ezarritakoa, bai eta lurzoru eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legeak xede horretarako ezarritako xedapenetan jasotako beste zehaztapenak ezarritakoa ere, kostu horien osagai ezberdinak bereiziz.

Desjabetzeen aurreikuspenak ezarriko dira, Lurzoruari buruzko Legearen 185. artikulua aplikazioak izan ditzakeen ondorioak direla medio.

Azkenik, proposatutako plangintzaren zehaztapenak egikaritzeak zer zilegitasun ekonomiko duen argi adierazten duen txosten bat izango du ekonomia- eta finantza-bideragarritasunaren azterketak, bai Udalaren, beste herri-administrazioen, GIPUZKOAKO Foru Aldundiaren, Eusko Jaurlaritzaren eta, hala badagokio, estatuko gobernuaren ikuspuntutik, eta exekuzioari atxikitako eremuen, sektoreen eta sistema orokorren exekuzioarekin lotutako ekimen pribatuaren ikuspuntutik.

3.2.4.2.8. Iraunkortasun ekonomikoaren memoria

Iraunkortasun ekonomikoaren memorian bereziki haztatuko da hirigintzako esku-hartzeak Ogasun publikoetan duen inpaktua, beharrezko azpiegituren ezarpenak eta mantenuak eraginda edo ondoriozko zerbitzuak abian jarri eta emateagatik. Lurzoruaren azaleran eta moldaeran duen inpaktua ere haztatuko da, urbanizatu beharreko lurzorua kenduta ekoizpen-erabilertarako zuzenduko den lurzorua, alegia.

3.2.4.2.9. Babestu beharreko elementu eta ondasunen katalogoa

Elementu babestuen plan berezian ondasunak, artifizialak nahiz naturalak, identifikatzen dira, haien balioari eta interesari erreparaturik babestu behar direnak, hori guztia lurzoru eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 76. artikuluan ezarritakoari jarraiki.

Aipatu identifikazioaz gain, katalogatutako ondasunetan egin daitezkeen esku-hartzei buruzko arauak eta loturak ezarri beharko dira, bai eta babestutako ondasunetan eta haien ingurunean koka daitezkeen erabilerei jarri beharreko mugak ere.

Ondasunen zerrenda hainbat kategoriatan sistematizatu behar da, jarraian adierazitakoaren arabera:

1. Udalerriko hirigintza-ondareko ondasunak eta elementuak.
2. Udalerriko arkeologia-ondareko ondasunak eta elementuak.
3. Espazio eta elementu naturalak.

Zatiketa hori osatzeko, behar bezala zehaztu beharko da zein ondasunek duten udalaz gaindiko interesa, Eusko Jaurlaritzako Ondarearen Zuzendaritzak, Euskal Kultura Ondareari buruzko Legeak eta Euskal Autonomia Erkidegoko natura babesten duen Legeak ezartzen dutena betez, eta arreta berezia eskainiz Batasunaren garrantzizko leku, monumentu-multzo edota monumentuei, hala Eusko Jaurlaritzaren organo eskudunak abiarazitakoei, nola halakotzat hartu dituen.

Udalaz gaineko interesa duten ondasunek eta elementuek beren hasiera- eta adierazpen-espedituetan jasotako jarraibideak errespetatu beharko lituzkete, bai eta Eusko Jaurlaritzako Kultura Ondarearen Zuzendaritzak ezarritako jarraibideak ere, esleitzen zaien babes-mailaren arabera. Babestutako gainerako ondasunak eta elementuak tokiko intereseko zerrenda batean sartuko dira. Katalogoan, lehen adierazitako babes-arauak ezarriko dira, plan orokorraren berezko zehaztapenekin bat.

Edonola ere, katalogoan jasotako ondasunen eta elementuen babesari buruzko zehaztapen guztiak berariaz eta argi eta garbi sartu beharko dira plan orokorraren hirigintza-arauetako titulu batean. Horrez gainera, plano bat egingo da, non babestutako ondasun eta elementu guztien kokapena eta kategorizazioa berariaz jasoko den.

3.2.4.2.10. Hirigintza, eraikuntza eta ingurumen arloko ordenantzak

Hiri-antolamenduaren osagarri diren udal ordenantzak eratzeke dokumentua Lurzoru eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen "Hirigintza-ordenantzaren udal ordenantza osagarriak" izeneko 75. artikuluan ezarritako edukiarekin bat etorri idatziko dira.

Dokumentu hori egitean dokumentu mota honetarako edukian legez sar daitekeen hirigintzari, eraikuntzari eta ingurumenari buruzko beste edozein udal ordenantza ordeztuko da. Helburu horrekin udalerrian dauden mota horretako ordenantzak aztertuko dira, horietako erregulazioak ordenantza orokor honetako zati modura txertatze aldera.

Ordenantzen edukia hiru kapitulu nagusitan egituratuko da: hirigintza-ordenantzak, eraikuntza-ordenantzak eta ingurumen arloko ordenantzak. Argi eta garbi ezarri beharko da zer jarduketa-esparru eta hierarkia-maila duten ordenantza horiek lurzoru urbanizagarriko eta hiri-lurzoruko hainbat sektore eta eremuetako antolamendu xehatuaren hirigintza-arauen zehaztapenekin lotuta.

Ordenantzaren atal independente modura edo egoki ikusten den edozein modutan, aurretiaz dauden eraikinetarako irisgarritasun-baldintzen egokitzapena aztertu eta arautuko da. Era berean, hala badagokio, eraikin horiek energia-efizientzia hobetzeko irizpidetara egokitzea ahalbidetzeko betekizunak aztertuko dira.

Orobat, aurretiaz dauden eraikinetako beheko solairuetan etxebizitzak ezartzeko baldintzak arautzeko ordenantzak mantendu edo aldatu edo bertan behera uzteko premiari buruzko proposamena egingo da.

3.2.4.2.11. Genero-ikuspegia

Atal berezi bat sartuko da genero-ikuspegia eta genero bazterkeriatik heldu diren arazoak hiri antolaketan txertatzeko, eta gizon-emakumeen arteko

berdintasun politikak garatzeko, kontuan harturik hautematen diren afekzioak eta proposatzen diren neurri zuzentzaileak, denak ere hirigintzako araudian isla daitezkeenak

3.2.4.2.12. Euskarari dagozkion eraginak

Hizkuntza-eragina ebaluatu egin beharko da. Ebaluazioaren helburua euskararentzat negatiboak izan daitezkeen balizko arazoak ekiditea izango da euskarak "osasun ona" duen zonalde eta egoeretan. Eragin negatiboak hautemango balira, neurri zuzentzaileak aplikatuz zuzendu beharko lirateke.

Ebaluazioa plangintza-tresnetan egin beharko da prebentzio-neurriak txertatzeko.

Hizkuntza-eraginaren ebaluazioari dagokion txostena idatzi eta aurkeztu beharko da.

3.2.4.3. Fase hori eratzeko epea.

SEI HILABETEKO epea ezarri da, erredakzio taldeak udalaren akordioa, plan orokorraren dokumentazioa egitean zein irizpide eta helburu errespetatu behar diren biltzen duena, jasotzen duenetik hasita eta beti ere ingurugiroko organoak Udalari jakinarazi ondoren Ingurumen-memoria edo ingurumen arloko azterketa estrategikoa, dokumentazio horretako lanak egiteko.

Hura amaituta, Alkatearekin edota gobernu-taldearekin elkartuta eta, Plangintzaren Aholku Kontseiluarekin ere elkartuta, kontratistak Plan Orokorra osatzen duen dokumentu guztiak azaldu eta entregatuko ditu.

3.2.5. 5. fasea: Plan Orokorraren eta ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostenaren hasierako onarpena ematea, jendaurrean ipintzea eta haietako edukiari buruzko arrazoibideei erantzutea, eta herritarren partaidetzarako prozesua aztertzea.

3.2.5.1. Plan orokorraren hasierako onarpenaren aurretiko administrazio-izapidea

Tokiko Udalbatzak plan orokorreko dokumentazioa jaso eta gero, ingurumen arloko memoria (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko adierazpen estrategikoa (21/2013 Legea) integratu izanaren egiaztatzea barne, hasierako onarpenaren aurretik, ekainaren 30eko 2/2006 Legearen "udal plangintzaren Aholku Kontseilu" izeneko 109. artikuluan ezarritakoarekin bat, dokumentazioa udal plangintzaren Aholku Kontseiluari helaraziko zaio txostena egin dezan.

Hasierako onarpenaren akordioa hartu aurretik, arestian adierazitako dokumentazioa Uraren Euskal Agentziari igorriko zaio. Agentzia horrek bere txostenaren berri eman beharko du bi hilabeteko epean eta, hala egingo ez balu, isiltasuna positibotzat joko da.

Udal zerbitzu teknikoek plan orokorraren dokumentazioa aztertu ondoren, eta lehen aipatutako txostenak jasota, hala badagokio, onartuko da hasiera batean plan orokorra eta jendaurrean jarriko da, gutxienez, HILABETE BATEZ.

3.2.5.2. Plan orokorraren hasierako onarpenaren ondorengo administrazio-izapidea

Behin plan orokorraren hasierako onarpena emanda, arloko eskumenak dituzten herri-administrazioetako txostenak eskatuko dira.

3.2.5.3. Jendaurrean ipintzea eta herritarren partaidetza plan orokorraren dokumentazioaren izapidearekin lotuta

Hasierako onarpena eman eta hurrengo BI HILABETEETAN, eta plan orokorra jendearen aurrean erakusgai jartzeko epearekin bat eginez, eta arloko eskumenak dituzten herri-administrazioetako txostenak igortzeko, xede horretako erredakzio taldeak egindako eta Udalbatzak prozesu honen hasieran onartutako programan ezarritako herritarren partaidetzarako esku-hartzeak egingo dira.

Erredakzio taldeak plan orokorraren edukia jendeari azaltzeko saioetan parte hartu beharko du gutxienez, Udalbatzak beharrezkotzat jotzen duen lokaletan eta ulermen egokirako dibulgaziozko materiala erabiliz.

3.2.5.4. Plan orokorraren hasierako onespenera aurkeztutako arrazoibideei emandako erantzunak eta herritarren partaidetzaren laburpena.

3.2.5.4.1. Edukia

Plan orokorrari hasierako onarpena eman eta jendaurrean erakusteko epea amaitu ondoren eta arloko eskumenak dituzten administrazioetako txostenak jaso ondoren, Udalbatzak jasotako arrazoibide guztiak bidaliko dizkio erredakzio taldeari, arrazoibideen edukiari buruzko txostena egin dezan.

Erredakzio taldeari aurkeztutako arrazoibideen edukiari buruzko txosten indibidualizatuak egiteaz gain, herritarren partaidetza-prozesuari buruzko txosten txiki bat egingo du, non azalpenak emateko saioetan hautemandako gorabehera nagusiak jasoko diren, txosten horiek Udalbatzaren iritzipean jartzeko.

3.2.5.4.2. Arrazoibideen edukiari erantzuteko epea eta herritarren partaidetzaren laburpena.

Txosten indibidualizatuak eta laburpen-txostenak egiteko epea BI HILABETEKOA izango da, idazketa-taldeak aurkeztutako arrazoibideen dokumentazio osoa jasotzen duen egunetik zenbatzen hasita.

3.2.6. 6. fasea: Behin-behineko Onarpenerako Agiria

3.2.6.1. Behin-behineko onarpena hartzea

Udalbatzak arloko administrazioen txostenak eta erredakzio taldeak arrazoibideei emandako erantzuna jasotzen dituenean, behin-behinean onartuko du plan orokorra, aldez aurretik Aholku Kontseiluak Plangintzari buruzko txostena egin ondoren, beharrezkoak diren aldaketak eginez, beste hasierako onarpen bat eman behar izateko erabakia hartzeko aukera baztertu gabe.

Erredakzio taldeak, lehen adierazitako bi aukeretako edozeinetan, idatziko du hasierako onarpena eta Udalbatzak onartutako aldaketak jasotzen dituen dokumentazio batekina, Ingurumen arloko Memoria plan orokorrean txertatu

izana egiaztatzen duen agiriarekin batera, dokumentu hori onartzeko prozedurarekin jarraitu ahal izateko.

3.2.6.2. Behin-behineko onarpenaren testuategina egiteko epea

Behin-behineko onarpenaren ondoren dokumentazioategina egiteko epea edo, hala badagokio, berriz hasierako onarpena emateko epea, BI HILABETEKOA izango da, udalaren erabakia jasotzen den egunetik zenbatzen hasita, lehen aukeran, eta LAU HILABETEKOA bigarrenetan.

3.2.7. 7. fasea: Behin Betiko Onarpenaren Testuategina.

3.2.7.1. Lurralde Antolamendurako Batzordearen txostena

Behin-behineko onarpena eman eta onarpen horren zehaztapenak jasotzen dituen dokumentuategina egin ondoren, Udalbatzak hirigintza-espediente osoa bidaliko dio, ingurumen arloko memoria (211/2012 Dekretua) edo ingurumen arloko adierazpen estrategikoa (21/2013 Legea) barne, Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamendurako Batzordeari, 2/2006 Legearen 91. artikuluan, "Plan orokorra behin betiko onartzea" izenekoan, ezarritako txosten loteslea egin dezan (gehieneko epea HIRU HILABETE).

3.2.7.2. Behin betiko onarpenaren akordioa hartzea

Aipatu txostena jaso eta udaleko hirigintza-organo eskudunak txostenaren edukia aztertu ondoren, erredakzio taldeari bidaliko zaio, beharrezko jarraibideak emanez aipatu txostenak ezarritako baldintzak, hala badagokio, betetzeko, eta Udalak plan orokorra onartzeko behin betiko onarpena hartzeko beharrezko dokumentuategina egin beharko da.

Bestalde, fase honetan erredakzio taldeak urriaren 16ko 211/2012 Dekretuaren publizitate izeneko 15. artikuluko b), c) eta d) puntuetan adierazitako dokumentazioa prestatu beharko du.

3.2.7.3. Behin-behineko onarpenaren testuategina egiteko epea

Aurrez adierazitako testuategina eta ingurumen alderdiei buruzko dokumentazioa egiteko epea BI HILABETEKOA izango da, erredakzio taldeak EHLAB batzordearen txostena jasotzen duen egunetik zenbatzen hasita. Dokumentu hori behin betiko onarpenaren akordioak hartu aurretik edo ondoren egingo da, horri dagokionez udal hirigintza-organo eskumenekoak ezarritako moduan.

Halaber, erredakzio taldearen ardura izango da Plan Orokorraren behin betiko onarpenaren akordioaren aurka egiten den edozein errekurtso edo idatziren gaineko informazioa ematea.

Adierazitako dokumentu-garapenean, era berean, fase ezberdinak eratzeko erabilitako metodologia barneratu beharko da, eta bereziki hirigintza eta ingurumen arloko dokumentazioarekin lotutako metodologia.

3.3. FASE BAKOITZAREKIN LOTUTAKO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO FORMATUA

Dokumentazio osoa (txostenak, azalpenerako dokumentuak nahiz hedatzeko dokumentuak barne) paper formatuan nahiz formatu digitalean entregatu beharko da.

Idatzizko dokumentazioa eta azterketa osagarriak formatu editagarrian aurkeztu beharko dira (Word, Excel edo azterketak idatzeko, erabiltzeko edota aztertzeko beharrezkoa litzatekeen beste edozein formatutan), eta PDF formatuan ere bai.

Dokumentazio grafikoa formatu editagarrian (dwg), PDF formatuan eta GIS (Shape) formatuan aurkeztu beharko da, egokitzat jotzen den faseetan.

Dokumentazio guztia euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztu beharko da, zutabe bikoitzean.

Kontratastaren aldetik eta bere eskaintza ekonomikoaren barruan, aurretiaz dagoen kartografia eguneratu beharko du, aurretiaz dagoen geruzen eskema mantenduz, eta hiri-eremuetako edota urbanizagarrietako informazio takimetroa jasoz (aurretiaz daudenak nahiz etorkizuneko plan orokorrean aurreikus daitezkeenak), eta egungo kartografian dagoen xehetasun berarekin. Planoak ETRS89-UTM30 koordenatuekin bat etorriko dira, eta erreferentziazko oinarriak berrezarri edota areagotu egingo dira.

Koordenatuen arabera identifikatuko dira udalerria zedarritzeko mugarriak eta, beharrezkoa bada, horiek lursailetan kokatuko dira.

Dokumentazio guztian hizkuntza ez sexistaren tratamendu egokia bermatuko da, indarreko xedapen eta araudiarekin bat etorritik.

Honakoa izango da entregatzeko kopia kopurua orientagarria, paperean eta euskarri digitalean:

1. Ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren prozedura abiatzeko hasierako dokumentua: 5 kopia
2. Aurrerakinaren dokumentua, ingurumen arloko iraunkortasunari buruzko txostena barne: 5 kopia
3. Iradokizunak balioesteko eta herritarren partaidetzarako prozesua aztertzeko dokumentua: 3 kopia
4. Hasierako onarpenaren dokumentua, ingurumen arloko memoria txertatzeko dokumentua barne: 5 kopia
5. Arrazoibideak balioesteko dokumentua eta herritarren partaidetzarako prozesuari buruzko laburpen dokumentua: 3 kopia
6. Behin-behineko Onarpenerako Agiria: 5 kopia
7. Behin betiko Onarpenerako Agiria: 5 kopia

Dokumentu guztiak euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztu beharko dira, zutabe bikoitzean.

Erredakzio taldeak Plan orokorra eratzekeo prozesuan igorritako txosten, irizpen eta bestelako dokumentuak bikoiztuta entregatu beharko dira, paperean eta euskarri informatikoan.

Dokumentazioak Udalean aurkezten den unean indarrean legokeen legeriak une bakoitzean eskatzen dituen betekizunak bete beharko ditu.

Prezioan aleak editatzeko gastuak, koadernatzeko gastuak, kopiagintzakoak, digitalizaziokoak eta itzulpenekoak sartuko dira, nahiz lanak egiteko beharrezkoa den beste edozein gastu, eta baita era guztietako joan-etorrietako gastuak ere.

4. ERREDAKZIO TALDEAREN OSAERA ETA BETEBEHARRAK.

4.1 ERREDAKZIO TALDEAREN OSAERA

Kontratazio honetan parte hartzeko gutxienez behar diren giza baliabideak hauek dira:

4.1.1. Taldeko Zuzendaria

Arkitekto-titulua duela egiaztatu beharko du.

Jarraian aipatzen diren lan moten artean, gutxienez bi (2) lan taldeko Zuzendari-arduradun modura burutu izana egiaztatu beharko du, plangintza orokorrarekin lotuta eta proposamenak aurkezten diren egunean behin betiko onarpena izanik:

- 7.000 biztanletik gorako udalerriari dagokion Hiri-antolamendurako Plan Orokorra.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriari dagokion Arau Subsidiarioen berrikuspena.

4.1.2. Aholkularitza juridikoa

Zuzenbide Lizentziaturako tituluaren jabe dela egiaztatu beharko du.

Jarraian aipatzen diren lan moten artean, gutxienez bat (1) taldeko aholkulari juridiko modura burutu izana egiaztatu beharko du, plangintza orokorrarekin lotuta eta proposamenak aurkezten diren egunean behin betiko onarpena izanik:

- 7.000 biztanletik gorako udalerriari dagokion Hiri-antolamendurako Plan Orokorra.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriari dagokion Arau Subsidiarioen berrikuspena.

4.1.3. Ingurumen arloko teknikaria

Ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren azterketa eta plan orokorra antolatzeke ingurumen alderdien aholkularitza metodologikoa egiteko, goi-mailako unibertsitate-titulua duen kide bat izan beharko du taldeak, ahal bada Biologian edo Nekazaritza edo Basogintza Ingeniaritzan espezializatutako pertsona bat. Halaber, enpresa profesional espezializatu batek ere egin ahal izango du lan hori.

4.1.4. Bide, Ubide eta Portuetako Ingeniaria

Bide, Ubide eta Portuetako Ingeniariaren titulua duela egiaztatu beharko du eta, era berean, hirigintza-plangintzan, urbanizazio-proiektuetan edota mugikortasun-ikerketetan esperientzia egiaztatu beharko du.

4.1.5. Topografiako teknikaria

Plan orokorreko dokumentua egiteko, goi-mailako edo maila ertaineko topografiako unibertsitate-titulua duen kide bat izan beharko du taldeak. Halaber, enpresa profesional espezializatu batek ere egin ahal izango du lan hori.

4.1.6. Teknikoa, gizarte izaerako betebeharrak betearazteaz arduratuko dena. Soziologia, antropologia.....espezialitatean titulua duela egiaztatu beharko du. Halaber, enpresa profesional espezializatu batek ere egin ahal izango du lan hori. Bi kasuetan hirigintza-plangintzan esperientziarekin.

4.1.7. Komunikazioko teknikaria, herritarren partaidetzarako lanak koordinatzeaz arduratuko dena. Halaber, enpresa profesional espezializatu batek ere egin ahal izango du lan hori. Bi kasuetan hirigintza-plangintzan esperientziarekin.

4.2 ERREDAKZIO TALDEAREN BETEBEHARRAK

Proposamenean lanak burutzeko bertako kideen berariazko konpromisoa barneratuko da, kontratua gauzatzen den bitartean talde modura proposatutako pertsona edo enpresak kontratuarekiko lotura izango dutela ziurtatuz. Taldeko elementuren bat ordezkatu beharko balitz, ordezkapena Udal honen aurrean proposatu eta justifikatu beharko da. Udalak balioetsi egingo du eta, soilik aldaketa egokitzen jotzen badu, onartu egingo du.

Halaber, bateraezina izango da Plan Orokorreko erredakzio taldea osatzen duten profesionalek Beasaingo Udaleko Administrazioaz aparte beste erakunde batek agindutako lan partikular edo beharrezkoetan parte hartzea udalerri horretan egiteko badira, pleguaren xede den plangintza idazten den bitartean eta hura behin betikoz onartu eta bi urte igaro arte, baldin eta lana egiteko esleipenduna badira.

Taldeko zuzendaria plan orokorra eratze lanetan kalitatea ziurtatzeko elementu funtsezko eta oinarritzakoa da, eta udal zerbitzu teknikoekin etengabeko harremana izan beharko du. Hala, zerbitzua behar bezala betetze aldera, eskatzen zaion aldiro udal bulegoetara bertaratu beharko da, gutxienez, hamabostean behingo maiztasuna finkatuz.

5. UDALAK HELARAZITAKO DOKUMENTAZIOA.

Esleipendunari plangintzaren aurretiko lanak gauzatzeko beharrezkoa zaion informaziorako sarbidea emango zaio, udal artxiboetan dagoena. Erakunde ofizialetan informazioa eskura dezan, plangintza orokorraren tresna berriko erredaktore izaera justifikatzeko egiaztagiri bat emango zaio.

Udalak bere barrutian indarrean diren hirigintza-espeditente guztiak helaraziko ditu, baita izapidetan direnak ere. Halaber, indarreko hirigintza-plangintzako Arau Subsidiarioetako dokumentazioa helaraziko da euskarri informatikoan, eta baita onartutako uneko aldaketenak ere.

Gainera, dokumentu hauek jarriko ditu erredakzio taldearen eskuetan:

- Udal zentsuetan agertzen diren biztanle edo etxebizitzetako buruzko datuak.
- Indarrean diren 2007ko Arau Subsidiarioen arabera onartutako hirigintza-lizentziak, oin berriko eraikinetarako (egoiliarak, industrialak eta nekazaritzako eta abelzaintzako) eta erabilera aldaketa egitekoak, lokal izaeratik etxebizitza izaerara.
- Partzelazioari buruzko datuak, katastroko informazioaren arabera.
- Dagoen kartografia.
- Zaraten mapa dokumentua.

6. INDARREKO PLANGINTZAREN GAINEKO UNEKO ALDAKETAK.

Indarreko Arau Subsidiarioak Berrikusi eta Egokitzeko dokumentua eratu eta izapidetzeko epealdian zehar horietan hirigintza-garapena hobetzeko erregulazioak edo Plan berriaren plangintzako irtenbideak gaineratzeko xedez uneko aldaketak izapidetu beharko balira, eta Udalbatzak ebazten badu horiek kontratu honen esleipendunak egitekoak izango direla, esleipendunak ordaina jasotzeko eskubidea izango du soilik aldaketa-espeditenteak betetzeko ezinbestekoak diren lanengatik, baldin eta berrikusitako Arauen dokumentuan zuzenean gaineratu ezin badira. Hauek dira informazio modura aipatzen diren lanak: mekanografia lanak, dokumentuak karpeta eta koadernotan jartzekoak, horien kopiak egitea, etab.

7. ERREDAKZIO TALDEAREN ETA UDALBATZAREN ARTEKO KOORDINAZIOA ETA HARREMANAK

Erakunde esleipendunak konpromisoa hartzen du aldizka harremana izateko Udalak Beasaingo Hiri-antolamendurako Plan Orokorra idatzi eta eratzeko eragiketa orokorraren barnean sartzan diren fase eta lan guztietan koordinatzaile edo zuzendari modura izendatutako langileekin, lana udal ikuspegitik hobea eta osatuagoa izateko egin daitezkeen iradokizunak jasotze aldera. Udalbatzarekin batera bertaratuko da bilkura eta bisitetara eta iradokizunak idatzi eta izapidetzeko beharrezkoak diren kudeaketak egingo ditu.

Udaleko Lurralde Batzordeak lanaren garapena ikuskatuko du. Horretarako, kontratistak lanen egoerari buruzko azalpenak emango ditu Batzordeko Presidenteak deitutako saioetan, udaletxean egingo direnak.

Kontratuaren erakunde esleipendunak konpromisoa hartzen du astean behin, bulego-orduetan eta udaletxeko dependenzietan, jendeari harrera egiteko plangintzaren aurrerakinaren dokumentua, balioespen eta iradokizunak jasotzekoa, hasierako onarpenaren dokumentua eta behin betiko onarpenaren dokumentua idazten diren bitartean.

8. HERRITARREN PARTAIDETZA.

HAPO plangintza eratzeko, ezinbestekoa izango da herritarren partaidetzarako prozesu bat txertatzea hastapeneko faseetatik. Horretarako, enpresa esleipendunak laguntza teknikoko lanak burutuko ditu udal eragileekin, administrazio-batzordeekin, gizarte, kultura eta kirol arloko elkarte eta taldeekin, sektore profesionalekin, sindikatuarekin edota interesa erakusten duten pertsonarekin egiteko bilkuretan.

Enpresa esleipenduna izango da ahalik eta partaidetza handiena zilegitzeko euskarri telematikoa nahiz dokumentazioa, ekarpenak edota informazio-trukeak gaineratzeko sortu beharreko web-orrialdea eman, sortu eta mantentzeaz, arduratuko dena.

Halaber, enpresa esleipenduna izango da herritarren partaidetzarako prozesuaren ondorioz sortzen diren informazio, dokumentu edota proposamenak jaso eta Plan Orokorreko dokumentaziora gaineratzeaz arduratuko dena.

Beasaingo Udalak udal plangintza berrikusteko erabakia hartu du. Horretarako, lehenesteko kontua da datozen urteetan udalerrian garatuko diren hirigintza-kudeaketako politikekin lotuta egonkor eta koherentea izango den emaitza emango duten oinarri estrategikoak finkatzea.

Horretarako, ezinbestekoa da hobetzeko premia eta proposamenak jasotzea ahalbidetzeko baliabideak finkatzea.

Partaidetzaren ikuspegi argia lehenetsiko da, besteak beste, kultura, kirol eta ekonomia arloko gizarte-kolektiboetako herritarren inplikazioa bilatuz.

Horretarako, Administrazio-batzordeekin, herritarren talde eta sektoreekin, sektore ekonomikoekin, elkarteekin, udal ordezkari politikoekin eta udalerrian egunerokoan inplikaturako teknikarekin (arkitektoa, aparejadorea, idazkaria, etab.) erabiltzen diren foroak baliatu behar dira; gainera, beste batzuk sortu eta abian jarri beharko dira. Horrela, horien bitartez udalerrian bizi diren pertsona eta eragileen lankidetzak aktiboa eskatuko da, partaidetzaren sustatzaileak izanik herrietara hurbilduko direnak, horrela, partaidetza handiagoa bultzatzeko xedez.

Azalpen publikorako saioetara, gutxienez, erredakzio taldeko zuzendaria eta aholkulari juridikoa eta ingurumen arloko ebaluazio estrategikoaren azterketako arduraduna bertaratuko dira. Hala, plan orokorraren edukiari buruzko xehetasuneko azalpena eman beharko da eta, ondoren, jendeari partaidetza eskaini eta haiek helarazitako zalantzak argitu beharko dira. Euskaraz eta gaztelaniaz egiten diren kontsultei erantzuteko gaitasuna duten pertsonak izan beharko dira.

8.1. Partaidetza-prozesuaren faseak

8.1.0. Lehenengo fasea

- Egitasmo Orokor dokumentuaren informazioa: helburua, Egitasmo Orokorraren edukia, helburua, ondorioak etab., azaltzea da.
- Estimaturako bilkuren kopurua: 1
- Publikora irekitako saioan jasotako iritziei buruzko laburpen-txosten bat igorriko da, Udalak ezagutu eta aintzatetsi ditzan.

8.1.1. Bigarren fasea

- Aurrerakinaren edukiaren azalpena jendearen aurreko azalpen-fasean, publiko orokorrari zuzenduta.
- Estimaturako bilkuren kopurua: 3
- Publikora irekitako saioetan jasotako iritziei buruzko laburpen-txosten bat igorriko da, Udalak ezagutu eta aintzatetsi ditzan.

8.1.2. Hirugarren fasea

- Plan Orokorraren edukiaren azalpena jendearen aurreko azalpen-fasean Hasierako Onarpenaren ondotik, publiko orokorrari zuzenduta.
- Estimaturako bilkuren kopurua: 3.
- Publikora irekitako saioetan jasotako iritziei buruzko laburpen-txosten bat igorriko da, Udalak ezagutu eta aintzatetsi ditzan.

8.2. Partaidetza-prozesu egoki bat lortzeko metodoa zehaztea

Zehaztutako minimo horietatik abiatuz, enpresa esleipendunak planaren eraketan herritarren partaidetza ahalik eta handiena lortzeko egokitzat jotzen dituen metodologia eta laneko materiala aurkeztu beharko ditu.

Halaber, enpresa bakoitzak planteatutako partaidetza-proposamena balioesterakoan, Udalak pleguetan hasiera batean egindako plangintza hobetzeko aukera izango da.

		ESP. KODEA.	2017IDBO0001
ESPEDIENTEA	PLAN OROKORRA KONTRATATZEA		
TITULARRA	BEASAINGO UDALA		
TOKIA			

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

9. 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.

10. 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.

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

11.1. 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.

11.2. DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO.

11.2.1. 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.

11.2.1.1. 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.

11.2.1.1.1. 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.

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

11.2.1.2.1. 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.

11.2.1.2.2. 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.

11.2.1.2.3. 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.

11.2.1.2.4. Plazo

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

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

11.2.1.3.1. 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.

11.2.1.3.2. 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.

11.2.1.3.3. Plazo

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

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

11.2.1.4.1. 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.

11.2.1.4.2. 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.

11.2.2. Fase 2: Elaboración del Avance.

11.2.2.1. 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).

11.2.2.2. 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:

13. La estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo.
14. 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.
15. 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.
16. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales y ciclabiles. Zonificación acústica. Impacto acústico.
17. 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.

18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.
22. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.
23. Compatibilización de la propuesta con la Normativa Urbanística de los municipios colindantes.
24. 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).

11.2.2.3. 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.

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

11.2.3.1. 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.

11.2.3.2. 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.

11.2.3.3. 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.

11.2.4. Fase 4: Elaboración del Plan General

11.2.4.1. 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.

11.2.4.2. 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.

11.2.4.2.1. 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.

11.2.4.2.2. 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.

11.2.4.2.3. 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.

11.2.4.2.4. 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.

11.2.4.2.5. 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.

11.2.4.2.6. 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.

11.2.4.2.7. 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.

11.2.4.2.8. 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.

11.2.4.2.9. 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:

4. Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
5. Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
6. 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.

11.2.4.2.10. 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.

11.2.4.2.11. 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.

11.2.4.2.12. 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.

11.2.4.3. 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.

11.2.5. 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.

11.2.5.1. 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.

11.2.5.2. 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.

11.2.5.3. 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.

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

11.2.5.4.1. 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.

11.2.5.4.2. 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.

11.2.6. Fase 6: Documento Aprobación Provisional

11.2.6.1. 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.

11.2.6.2. 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.

11.2.7. Fase 7: Texto refundido de Aprobación Definitiva.

11.2.7.1. 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).

11.2.7.2. 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.

11.2.7.3. 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.

11.3. 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:

8. Documento de Inicio para comienzo procedimiento de evaluación ambiental estratégica: 5 copias
9. Documento de Avance, incluido el Informe de Sostenibilidad Ambiental: 5 copias
10. Documento de valoración de sugerencias y análisis del proceso de participación ciudadana: 3 copias
11. Documento de Aprobación Inicial, incluido el documento de Integración de la memoria ambiental: 5 copias
12. Documento de valoración de alegaciones y documento de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana: 3 copias
13. Documento de Aprobación Provisional: 5 copias
14. 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.

12. 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:

12.1.1. Director/a del Equipo

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

Deberá acreditar haber realizado, al menos, dos (2) trabajos de los que se citan a continuación en calidad de Director/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.

12.1.2. Asesor/a jurídico/a

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

Deberá acreditar 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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.

4.1.6 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.

4.1.7. Técnico/a de comunicación encargado de coordinar los trabajos de participación ciudadana, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. En ambos casos con experiencia en materia planeamiento urbanístico.

4.3 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.

13. 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.

14. 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, encarpetado y encuadernación de los documentos, reproducción de los mismos, etc.

15. 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.

16. 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.

16.1. 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.