



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE IRUÑA DE OCA**

**1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la realización de los trabajos de REDACCION del Plan general de Ordenación Urbana (P.G.O.U.) del término municipal de Iruña de Oca, a partir del documento de Avance y de los acuerdos municipales de establecimiento y ratificación de los criterios y objetivos del mismo y la elaboración de los documentos que sean necesarios para la confección del P.G.O.U. de acuerdo con lo establecido en la Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco (Ley 2/2006 de 30 de junio) y demás disposiciones normativas concordantes de aplicación y vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

El objeto del contrato incluye además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos para la Evaluación Ambiental Estratégica regulado en la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y disposiciones concordantes,

Igualmente, en el presente pliego se establece el proceso de asesoramiento a la Corporación Municipal de Iruña de Oca a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados, tanto en aspectos sustanciales como procedimentales.

Todos los trabajos y documentos necesarios para la redacción del P.G.O.U. que requieran ser expuestos al público o que hayan de adquirir vigencia deberán redactarse en euskera y castellano. Asimismo, se facilitará copia en el formato informático que el Ayuntamiento determine, de cada uno de los trabajos comprendido en la adjudicación.

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, y será redactada en ambos idiomas.

**2. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN LA ADJUDICACIÓN**

Los trabajos objeto de adjudicación comprenden todos los necesarios para la correcta asesoría técnico-jurídica de la Corporación en la redacción del nuevo documento de P.G.O.U. y hasta la aprobación definitiva del mismo. A título orientativo se indican los siguientes trabajos y documentos:

- Propuesta de programa de participación ciudadana que deberá incorporar organización y difusión de los foros de participación ciudadana. Organización de las exposiciones que en su caso corresponda.
- Informe reflejando la incidencia desde los aspectos sociológico, económico, urbanístico, jurídico, medioambiental y sectorial de las aportaciones realizadas y de la normativa vigente respecto de los criterios y objetivos señalados por el Ayuntamiento.
  - Documento para la aprobación inicial.
  - Documento de valoración de las alegaciones presentadas.
  - Documento para aprobación provisional.
  - Documento para la aprobación definitiva.
  - En caso de ser necesario, formalización final del documento aprobado definitivamente con condiciones (texto refundido).



- Evaluación Ambiental Estratégica (desde la redacción del Estudio Ambiental Estratégico, hasta el final de la tramitación prevista en la Ley 21/2013)

Todos estos documentos habrán de cumplir con las determinaciones y formalidades requeridas por la legislación vigente en el momento de ser presentados a la Corporación. El equipo jurídico asesorará y realizará un seguimiento formal de los plazos y notificaciones que deban producirse desde el Ayuntamiento al resto de las administraciones públicas.

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

Todos los documentos que requieran ser expuestos al público serán entregados en euskera y castellano. Se entregarán las copias necesarias para su tramitación administrativa en papel formato A4 y en formato digital, con archivos manipulables ( con extensiones \*.dwg, \*.doc, \*.xls, etc...) además de un ejemplar informatizado en formato con extensión \*.pdf para su difusión.

### 3. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LOS TRABAJOS.

El nuevo instrumento de planeamiento general se compondrá de los documentos que se relacionan en los apartados siguientes.

#### **3.1.- Programa e Informe.-**

3.1.A.- Programa de participación ciudadana, actas de las diversas actuaciones llevadas a cabo en ejecución del mismo y documento de valoración de las aportaciones efectuadas, que deberán presentarse antes de la elaboración del proyecto de aprobación inicial.

3.1.B.- Informe reflejando la incidencia desde los aspectos sociológico, económico, urbanístico, jurídico, medioambiental y sectorial de las aportaciones realizadas y de la normativa vigente respecto de los criterios y objetivos señalados por el Ayuntamiento

**3.2.- Estudio Ambiental Estratégico** así como documento de integración de la Declaración Ambiental estratégica en el plan en los términos y contenidos de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y otros complementarios que puedan serlo del Departamento correspondiente de la Diputación Foral de Alava.

#### **3.3. Plan General de Ordenación urbana**

La documentación mínima será la establecida en la Ley 2/2006 de 30 de junio, el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes y en los documentos que se relacionan en los apartados siguientes. Su contenido guardará la adecuada proporción con la naturaleza de los problemas urbanísticos sobre los que incida la ordenación. Se cumplirán siempre en su redacción y contenido las determinaciones que se exigen en la vigente legislación urbanística y sectorial.

##### **3.3.1. Memoria.**

La Memoria del Plan general establecerá las conclusiones de la información urbanística que condicionen la ordenación del territorio, analizará las distintas alternativas posibles y justificará el modelo elegido, las determinaciones de carácter general y las correspondientes a los distintos tipos y categorías del suelo. Se referirá a los siguientes extremos:



- Justificación de la conveniencia y oportunidad de su formación.
- Información urbanística, acompañada de los estudios complementarios necesarios, que deberán considerar todos los aspectos que puedan condicionar o determinar el uso del territorio, y en todo caso los siguientes:
  - Planeamiento vigente con anterioridad, determinando el régimen jurídico y estableciendo el régimen transitorio aplicable.
  - Resultado del trámite de participación pública en el proceso de elaboración del Plan general. Para la completa realización de dicho trámite deberá entregarse al Ayuntamiento, si éste lo estima, maqueta para la oportuna realización del folleto informativo.
  - Características naturales del territorio así como las geológicas, topográficas, climáticas y otras.
  - Aprovechamiento de que sea susceptible el territorio, desde el punto de vista agrícola, forestal y otros.
  - Usos a que el terreno esté destinado, edificaciones e infraestructuras existentes en el mismo.
  - La diferente aptitud de los terrenos para su utilización urbana.
  - Señalamiento de los valores paisajísticos, ecológicos, urbanos, históricos y artísticos, existentes en el ámbito territorial del Plan general de Planeamiento.
  - Análisis de la posible incidencia de la legislación específica del patrimonio histórico-artístico y de la de carácter protector en materia de espacios naturales, montes, Reserva de la Biosfera de Urdaibai, cauces públicos y cualquier otra del mismo carácter que sea de aplicación en el territorio objeto del Plan General de Ordenación Urbana.
  - Características de la población asentada sobre el territorio, sus condiciones económicas y sociales y las previsiones de su evolución.
  - Obras programadas y política de inversiones públicas que pueden influir en el desarrollo urbano, en especial la planificación económica y social, así como la de cualquier otro Plan o proyecto de los órganos de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Territorio Histórico, que tengan relación con el territorio objeto de planeamiento.
- Objetivos y criterios de la ordenación del territorio.
- Exámen y análisis ponderado de las diferentes alternativas contempladas.
- Justificación del modelo de desarrollo elegido y descripción de la ordenación propuesta.

### 3.3.2. Planos de información.

Los planos de información del Plan general se redactarán a escala 1:5000 y reflejarán la situación del territorio a que se refieran en orden a sus características naturales y usos del Suelo, Infraestructura y Servicios existentes con indicación de su estado y grado de utilización y expresión del suelo ocupado por la edificación. Asimismo habrán de formularse a escala 1:1000, o en escala más precisa, los planos que sean necesarios para expresar pormenorizadamente el estado actual del suelo urbano en cuanto a su perímetro y a las características de las obras de urbanización y de las edificaciones existentes.

### 3.3.3. Planos de ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

Los planos de ordenación del Plan general de ordenación urbana serán los siguientes:

- Para todo el territorio comprendido en su ámbito y a escala 1: 5000
  - Planos de calificación y clasificación del suelo, con expresión de las superficies asignadas a cada uno de los tipos y categorías del mismo.
  - Plano de estructura orgánica del territorio, con señalamiento de los sistemas generales de comunicaciones, espacios libres y equipamiento comunitario.
  - Plano de red viaria principal y secundaria, con señalamiento de las distancias mínimas de protección.



- Plano o planos de usos globales previstos para los distintos tipos y categorías del suelo.
- Para suelo urbano. Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), b), c), d), e), f), g) e i) del artículo 29 del Reglamento de Planeamiento, redactados a escala mínima 1:500, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión.
- Fichas de las Unidades de Actuación Integrada, en el Suelo Urbano no consolidado con señalamiento de la Ordenación Pormenorizada.
- Para el suelo urbanizable:
  - Planos de situación a escala adecuada.
  - Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), c), d) y e) del artículo 30 del Reglamento de Planeamiento a escala mínima de 1:1000 siendo preferible la escala 1:500, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión.
- Para el suelo no urbanizable: Planos de situación a escala adecuada, con expresión, en su caso, de las áreas de especial protección. Para los núcleos rurales se adoptará la escala 1:1000 siendo preferible la escala 1:500.
- Plano cartográfico a escala 1:500 del suelo urbanizable y urbano actual del municipio, con las instalaciones municipales y redes de servicios, incluyendo cotas de tapa y conducto.

#### 3.3.4. Normas urbanísticas.

En defecto de lo establecido por la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo y de lo que en su momento defina el Reglamento general de desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, 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.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las Zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos mas relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural
- Normas transitorias
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

#### 3.3.5. Estudio de viabilidad económico financiera.

El estudio de viabilidad económica financiera, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

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



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

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviaria, viaria, peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y Zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.
- 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 por las determinaciones de la ordenación estructural del propio Plan General, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006 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 Iruña de Oca, de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Álava y Gobierno Vasco, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

### **3.3.6. Memoria de sostenibilidad económica.**

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

### **3.3.7. Catálogo de elementos y bienes a proteger.**

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

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



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

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

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

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

El resto de 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.

El título de las Norma urbanísticas deberá recoger además, la identificación catastral, fotos, intervenciones permitidas, etc. De todos los elementos protegidos.

### **3.3.6. Ordenanzas de urbanización y edificación.**

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

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

El contenido de las ordenanzas se estructurará en dos grandes capítulos, ordenanzas de urbanización y edificación 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.

### **3.3.7. Integración de la memoria ambiental en el PGOU.**

Tras la recepción de la memoria ambiental remitida por el Órgano Ambiental a la empresa adjudicataria integrará las determinaciones del mismo en el PGOU elaborando un documento que refleje cómo se ha realizado dicha integración.



### 3.3.8. Publicidad del Plan

La empresa adjudicataria elaborará los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo correspondiente del Decreto de EAE sobre publicidad del Plan una vez aprobado definitivamente.

## 4. MEDIOS HUMANOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

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

- Un/a Arquitecto/a.
- Un/a Ingeniero/a de caminos, canales y puertos.
- Un/a Licenciado/a en Derecho.
- Un/a Técnico superior con competencias en materia de clasificación y zonificación del suelo no urbanizable (ingeniero/a de montes, ingeniero/a agrónomo, geólogo/a, etc.).

Este equipo podrá complementarse con otros técnicos o especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas. El equipo deberá de contar con el personal y medios técnicos necesarios para la elaboración y edición de los documentos en los plazos establecidos.

## 5. CONDICIONES EN QUE HAN DE ENTREGARSE LOS TRABAJOS

Los documentos que formen parte del expediente del PGOU deberán ser entregados en la forma siguiente:

- Los planos y sus rótulos en los documentos sometidos a la aprobación por parte de la Corporación en las distintas fases del proceso, deberán entregarse en euskera y castellano.
- Toda la documentación se presentará en papel y en soporte informático. Los planos se presentarán en archivos compatibles con la extensión \*.dwg y los textos en formato compatible con la extensión \*.doc, debiendo presentarse así mismo una versión de todo el documento en formato compatible con con la extensión \*.pdf.
- El número de copias a entregar será el siguiente:

Para el PGOU:

.-Programa de participación ciudadana.....	3 copias
.-Informe de repercusión de las actuaciones.....	3 copias
- Documento de Aprobación Inicial: .....	5 copias.
.-Documento de Valoración de alegaciones:	3 copias
.-Documento de Aprobación Provisional:	5 copias.
.-Texto Refundido (si fuera necesario):	5 copias.

Para el EAE:

- Estudio Ambiental Estratégico.....	5 copias
- Documento de Integración de la memoria ambiental .....	5 copias

Los informes y dictámenes que pudieran emitirse por el equipo redactor en el proceso de elaboración del Plan General, deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, así como el visado del documento y cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, incluida la



traducción de los textos al euskera y si se estimara necesario algún levantamiento cartográfico adicional, éste correrá a cargo del licitador.

## 6. 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 la siguiente documentación técnica:

- a) En materia urbanística: Documento de Avance del Plan General de Ordenación Urbana
- b) En materia de Evaluación de Impacto Ambiental:
  - 1.- Documento Inicial Estratégico
  - 2.- Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico

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, cuando existiera, 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.
- Datos sobre parcelación según la información catastral.
- Copia en papel de los informes, alegaciones y sugerencias relacionados con el expediente.

## 7. MODIFICACIONES PUNUALES DEL PLANEAMIENTO VIGENTE

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

## 8. 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 Iruña de Oca 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 Municipal del Ayuntamiento supervisará el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el adjudicatario 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, en el trámite de información pública del documento urbanístico y documento medioambiental.

## 9. PARTICIPACIÓN PÚBLICA

9.1.- 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... Entre las labores a realizar se incluye una fase de información previa a la población acerca de la propia naturaleza del PGOU. En el ánimo del nuevo plan está el objetivo de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

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

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

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

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

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

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

Para dicho fin se han de aprovechar los foros ya existentes como las Juntas Administrativas, concejos, 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.

9.2. Fases del proceso participativo,: la identificación de las actuaciones y las fases corresponderá al proyecto de participación que elaborara la adjudicataria y aprobará el Ayuntamiento.

## 10. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición.



10.1.- La primera fase hasta la presentación del documento para la aprobación inicial y el correspondiente documento medioambiental tendrá una duración máxima de cinco meses. En los primeros quince días desde la adjudicación deberán presentar un Programa de Participación Ciudadana para desarrollar :

- .- Antes de la aprobación inicial en los términos exigidos por la normativa y jurisprudencia existente.
- .- Con posterioridad a la aprobación inicial, a llevar a cabo de manera complementaria con los requisitos de audiencia pública legalmente exigidos.

10.1.A.- A partir de la aprobación por el Ayuntamiento del programa de participación ciudadana en los dos meses siguientes se deberán llevar a cabo las actuaciones previstas en el mismo..

10.1.B.- En los 15 días siguientes a la finalización de los actos de participación ciudadana el equipo redactor debe presentar un informe reflejando la incidencia desde los aspectos sociológico, económico, urbanístico, jurídico, medioambiental y sectorial de las aportaciones realizadas y de la normativa vigente respecto de los criterios y objetivos señalados por el Ayuntamiento.

10.1.C.-El Ayuntamiento en Pleno adoptará acuerdo en relación a los contenidos, criterios y objetivos a incluir en el documento de proyecto de aprobación inicial que deberá ser presentado en el plazo de dos meses de la notificación del citado acuerdo.

10.2.- Segunda fase: informe sobre las alegaciones presentadas al documento urbanístico de aprobación de inicial , así como al documento EAE y propuesta de documento urbanístico para aprobación provisional así como el correspondiente a la incorporación de la declaración ambiental estratégica en los términos de la legislación medioambiental : tendrá una duración de seis meses.

10.3.- Tercera fase: Asistencia en materia urbanística y medioambiental que sea requerida, incluido en su caso la redacción del Texto Refundido del Plan General hasta la completa aprobación definitiva del planeamiento para su entrada en vigor: un mes desde la notificación del requerimiento por parte de la Administración competente.

10.4.- Cuarta fase que comprende durante toda la vigencia del presente contrato la asesoría jurídico, urbanística y medioambiental al Ayuntamiento de Iruña de Oca en cuantos aspectos le sean requeridos y muy especialmente en lo referido a los requisitos de tramitación, informes sectoriales, audiencia a entidades u organismos competentes, etc..

Entre estas fases se encajarán las correspondientes al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica siguiendo lo dispuesto en la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y en la Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco; quedando sus plazos dependientes del desarrollo de aquellas fases.

Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento a propuesta del equipo redactor aprueba una distinta metodología y planificación que pudiera redundar en una mejor prestación del servicio.

