



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL/BÁSICO DE
ORDENACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE

Expediente :

Título: REDACCIÓN DEL NUEVO PLAN GENERAL/BÁSICO DE ORDENACIÓN
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE

Localidad :, (SEVILLA).

Código NUTS: ES618

Código CPV: 71400000 - Servicio de planificación urbana y de arquitectura paisajística.
71410000 - Servicios de urbanismo

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	1/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
1.1 TRABAJOS QUE INTEGRAN LA REDACCIÓN DEL PLAN	3
1.2 PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	5
2. ESTIPULACIONES GENERALES.....	5
2.1 MARCO NORMATIVO.....	5
2.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
2.3. DOCUMENTACIÓN QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES.....	6
3. FASES DE LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL.....	6
3.1. Fase I: PROGRAMA DE TRABAJO.....	6
3.2. Fase II: DOCUMENTO PREVIO DE DIAGNOSTICO.....	6
3.2.1) Descripción de la fase II.....	6
3.2.2) Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase.....	7
3.3. Fase III: DOCUMENTO DE AVANCE DE PLAN Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO.....	7
3.3.1) Descripción de la fase III.....	7
3.3.2) Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase.....	8
3.4. Fase IV: PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Y DVIS.....	8
3.4.1) Descripción de la fase IV.....	8
3.4.2) Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase.....	9
3.5. FASE V: INFORMACIÓN PÚBLICA Y ELABORACIÓN DOCUMENTO RESUMEN EXPLICATIVO MODIFICACIONES.....	10
3.5.1) Descripción de la fase V.....	10
3.5.2) Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase.....	10
3.6. FASE VI: SOLICITUD DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA HASTA DECLARACIÓN AMBIENTAL DEFINITIVA.....	11
3.6.1) Descripción de la fase VI.....	11
3.6.2) Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase.....	11
3.7. FASE VII: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN.....	11
3.7.1) Descripción de la fase VII.....	11
3.7.1) Obligaciones de la persona adjudicataria previa la aprobación definitiva del Plan.....	12
3.8 Fase VIII: VERSIÓN FINAL DEL PLAN	12
4. PLAZOS TOTALES Y PARCIALES DE EJECUCIÓN.....	12
5. PRESUPUESTO, PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PAGO.....	13
6. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL EQUIPO REDACTOR DEL PLAN.....	13
6.1 COMPOSICIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO REDACTOR.....	13
6.2 MEDIOS MATERIALES.....	14
6.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN – COORDINACIÓN DEL EQUIPO.....	15
6.4 OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR.....	15
6.5 FUNCIONES DEL EQUIPO REDACTOR.....	15
7. FORMATO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.....	15
7.1 CONDICIONES GENERALES.....	15
7.2 CONDICIONES PARTICULARES.....	16
7.3. ENTREGA DOCUMENTACIÓN.....	16
7.4 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.....	16
8. LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO. MESA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.....	17
8.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	17
8.2. MESA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.....	17
8.3. COORDINACIÓN DEL EQUIPO REDACTOR CON EL AYUNTAMIENTO	18
9. ENTREGA Y CORRECCIÓN Y DE LOS TRABAJOS.....	18
10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	18
ANEXO I.- CONTENIDO DOCUMENTAL SEGÚN FASES DE REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN.....	19
ANEXO II.- PRESCRIPCIONES PARTICULARES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	25
ANEXO III.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA AL EQUIPO LICITADOR.....	26

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	2/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



1. OBJETO

El presente documento, adaptado a las exigencias de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (en adelante LCSP), tiene por finalidad establecer los requisitos técnicos para la redacción del nuevo instrumento de ordenación urbanística general del municipio de

Se trata de dotar al municipio de un Plan adaptado a la normativa vigente en el marco de la ordenación territorial, como instrumento que configure el modelo de ciudad a medio y largo plazo, acorde al paradigma del desarrollo urbano centrado en la mejora, regeneración y rehabilitación de la ciudad existente.

El objeto del contrato incluye la redacción del Plan hasta conseguir su aprobación definitiva, incluyendo, además de su propia redacción, los documentos que se relacionan en el presente Pliego y sus anexos, sin que ello sea una lista exhaustiva de toda la documentación a presentar, ya que deberá ajustarse en todo momento a lo exigido por la Administración competente y a la normativa general de obligado cumplimiento que resulte de aplicación.

Estas prescripciones técnicas serán de obligado cumplimiento para el/la contratista que resulte adjudicatario del contrato de servicios para la redacción del instrumento de ordenación urbanística general, sin perjuicio de aquellas otras condiciones que se impongan en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

1.1 TRABAJOS QUE INTEGRAN LA REDACCIÓN DEL PLAN

En este apartado se describe la relación de trabajos a desarrollar en la redacción del instrumento de ordenación urbanística general. La documentación a entregar se ajustará a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), así como a su desarrollo reglamentario, conforme a las fases que se describen en el presente pliego y con el contenido que se detalla en el Anexo I.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación territorial y urbanística vigente, el contrato comporta la elaboración de los documentos abajo relacionados, así como de aquellos otros que se estimen necesarios o exigibles por la adopción de criterios de ordenación en el instrumento de ordenación urbanística general, cuya incidencia exija una justificación expresa mediante estudios tales como estudio en materia de aguas, prospección arqueológica, de movilidad, infraestructuras o por nuevas modificaciones legales sobrevenidas en el transcurso de la redacción, y en particular:

1. Programa de trabajo
2. Documento Previo de Diagnóstico.
3. Documento de Avance (borrador del Plan).
4. Documento Inicial Estratégico.
5. El propio instrumento de ordenación urbanística general que incluirá, sin perjuicio de otros documentos legalmente obligatorios o cuya necesidad se establezca normativamente durante la vigencia del contrato, como mínimo:
 - a) Memoria que incluirá los siguientes apartados:
 - a. Memoria informativa y de diagnóstico descriptivo y justificativo adecuados al objeto de la ordenación. Contendrá, además, un análisis de las afecciones sectoriales y determinaciones que le afecten de la ordenación territorial, acompañado de los estudios complementarios necesarios.
 - b. Memoria de participación e información pública, con las medidas y actuaciones realizadas para el fomento de la participación ciudadana, y el resultado de la misma.
 - c. Informe-memoria final sobre como se ha integrado el principio de igualdad de oportunidades y tomado en consideración la perspectiva de género y familia en cada proceso de participación pública del Plan.
 - d. Memoria de ordenación, que contendrá la descripción de las distintas alternativas de ordenación cuando deban realizarse y justificación de la propuesta adoptada atendiendo a los principios generales de la ordenación y de la actividad territorial y urbanística.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	3/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



- e. Memoria económica. Incluirá Estudio Económico-Financiero e Informe de Sostenibilidad Económica, así como una memoria de viabilidad económica. Igualmente, incluirá los criterios de evaluación y seguimiento del instrumento de ordenación urbanística.
 - b) Normas Urbanísticas, que contendrán las determinaciones de ordenación y, en su caso, de previsión de programación y gestión.
 - c) Cartografía, distinguiendo entre los que se refieren a información y los que se refieren a ordenación.
 - d) Anexos y estudios que vengan expresamente exigidos por la legislación urbanística y sectorial aplicable, justificando el cumplimiento de ésta.
 - e) Resumen Ejecutivo.
 - f) Catálogo de Bienes Protegidos.
6. Documento de Evaluación de Impacto en la Salud.
7. Documento de Evaluación Estratégica (Documento Inicial Estratégico y Estudio Ambiental Estratégico).
8. Plan de participación ciudadana.
9. En su caso, y en documento independiente, las propuestas de delimitación de actuaciones de transformación urbanística que el **Plan prevea**.
10. También comportará el objeto del presente contrato, con carácter general, las siguientes obligaciones para la persona adjudicataria:
- Elaboración de Base Cartográfica Armonizada (BTA) para escalas a 1:5.000 y 1:10.000 y Base Topográfica Urbana (BTU) para escalas 1:500, 1:1.000 y 1:2.000.
 - Informe de las alegaciones correspondientes en los periodos de información pública, así como en el proceso de participación ciudadana, recaídas sobre el Plan o de sus documentos complementarios.
 - La elaboración de las correcciones que sobre la documentación impongan las distintas Administraciones Públicas y/o tribunales, la incorporación al Plan en redacción de las modificaciones aprobadas por la Corporación municipal que resulten pertinentes tras el periodo de información pública, así como, en su caso, de la subsanación de las deficiencias e incorporación de los cambios derivados de informes sectoriales que procedan sobre el Plan o sus documentos complementarios.
 - La adaptación de la documentación a la normativa que en su caso sea aprobada en relación con esta materia durante el procedimiento, y hasta su aprobación definitiva y publicación para su entrada en vigor.
 - El asesoramiento al Ayuntamiento durante todo el proceso hasta la aprobación definitiva del instrumento de ordenación urbanística general, y la emisión, previa solicitud del Ayuntamiento o de los órganos jurisdiccionales correspondientes, de cuantos informes fuesen precisos durante la tramitación del mismo.
 - La participación de la persona directora-coordinadora en la reuniones, eventos y plataformas de difusión y participación ciudadana que el Ayuntamiento articule para cumplir con las específicas obligaciones que en esta materia impone la Ley, incluyendo la emisión de resúmenes e informes de síntesis, la presencia física en reuniones de participación, y la elaboración de informes de sugerencias planteadas en las mismas.

Siendo el objeto del contrato un instrumento que constituye un ejercicio de potestades discrecionales, la persona adjudicataria desarrollará la actividad conforme a las opciones y especificaciones desarrolladas en el presente Pliego, y en los términos dispuestos en el mismo, así como las expresamente manifestadas por la Administración Local contratante durante la ejecución del contrato, para lo que ésta contará, tanto con el asesoramiento específico de la propia adjudicataria, como de los Servicios Técnicos Municipales y de la Mesa Técnica de Seguimiento.

Para cada uno de los documentos expresados anteriormente, se establecen en los correspondientes apartados las prescripciones técnicas sobre su contenido, debiendo garantizarse el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	4/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



1.2 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán unas labores de difusión y una serie de sesiones de participación ciudadana.

Los procesos participativos se diseñarán y analizarán teniendo en consideración los principios de igualdad de género, de igualdad de oportunidades, protección de la familia y de la tercera edad, y de accesibilidad universal al objeto de integrar en los instrumentos de ordenación los fines que se establecen en el artículo 3.2 de la LISTA.

A tal efecto, el Ayuntamiento habilitará los medios y cauces necesarios para que este derecho pueda ejercerse por medios electrónicos. Asimismo, facilitará y garantizará el acceso a los contenidos y documentos a través de la publicación en su sede electrónica del instrumento de ordenación completo en cada una de las fases de tramitación.

Por su parte, corresponderá a la persona adjudicataria la elaboración de informes de síntesis de la información recabada en las distintas fases participativas, según se indica en los siguientes apartados del presente pliego.

En cualquier caso, se establecen como obligaciones mínimas del equipo redactor en relación con este proceso, las siguientes intervenciones durante los periodos de difusión:

- Celebración de, al menos, UNA sesión pública informativa y de participación previa al inicio de los trabajos (fase II) y UNA durante la elaboración del documento de avance (fase III) al objeto de recoger sugerencias relativas al desarrollo del Plan.
- Celebración, en coincidencia con la fase de información pública del expediente de, al menos, UNA sesión explicativa abierta al público en relación con el contenido de los trabajos correspondientes, con utilización de técnicas audiovisuales y del resto de material que se estime adecuado, con la presencia de, al menos, la persona directora-coordinadora del equipo. Se posibilitará la intervención directa de la ciudadanía.

Las distintas actuaciones de difusión pública, y su duración, serán finalmente las que se detallen en el Plan de Participación Ciudadana de la oferta seleccionada y tendrán lugar en los locales que a tal fin facilite la Administración municipal, que tras su aprobación por el Ayuntamiento tendrá validez contractual.

2. ESTIPULACIONES GENERALES

Los trabajos incluidos en este pliego comprenden la elaboración del instrumento de ordenación urbanística general de este municipio y se realizarán conforme a la distribución de fases y cronograma que se establece en el apartado 3 del presente pliego.

2.1 MARCO NORMATIVO

La redacción del mencionado trabajo deberá formularse de acuerdo con las exigencias que para estos instrumentos de planeamiento establece la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), en concordancia con el régimen de suelo establecido en el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, así como su desarrollo reglamentario.

Asimismo, se tendrá en consideración la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante GICA), los restantes textos legales vigentes de contenido urbanístico, territorial y ambiental y el resto de la normativa sectorial con incidencia directa o indirecta en el contenido del Plan, además de las especificaciones del presente Pliego.

En todo lo que no quede especificado en este pliego serán de aplicación los preceptos de la legislación citada, o de sus modificaciones. Igualmente serán directamente aplicables las Instrucciones y criterios que la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo publique en el Portal de la Transparencia y en la web de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	5/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



2.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Como ya se ha dicho, el instrumento de ordenación urbanística general, objeto del presente contrato, constituye un ejercicio de potestades discrecionales, de modo que la persona adjudicataria desarrollará la actividad conforme a las determinaciones establecidas en el presente Pliego, bajo la supervisión de la persona responsable de contrato y el control de la Administración local en la toma de decisiones asesorada por la Mesa Técnica de Seguimiento, con las funciones que se establecen en el apartado 8.2 del presente pliego.

Asimismo, por parte del equipo redactor se designará a la persona directora-coordinadora del trabajo como principal responsable de su ejecución, quien actuará como interlocutor principal ante la Administración, sin perjuicio de que la persona adjudicataria pueda ser requerida en cualquier momento por aquella.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego así como a las órdenes e instrucciones cursadas por la Administración Autonómica y a las directrices establecidas e información obtenida del Ayuntamiento en cuanto a las determinaciones urbanísticas a definir en el Plan.

2.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES

Los equipos que se presenten a la licitación podrán acceder a la documentación que encontrarán disponible en el perfil del contratante, donde se facilitarán todos los enlaces a los repositorios de la documentación. La documentación aportada se especifica en el Anexo III del presente pliego, incluido el planeamiento general vigente del municipio y la relación de aquellas modificaciones que hubiesen acaecido durante su vigencia..

3. FASES DE LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL

El documento se concibe como una totalidad en la que se encuentran indisolublemente unidos la información urbanística, el diagnóstico, las propuestas de ordenación elaboradas o los estudios adicionales requeridos para su formulación. En coherencia con este planteamiento el trabajo se estructurará en las siguientes fases:

3.1 Fase I: PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Tras la formalización del contrato la persona adjudicataria deberá presentar una programación que describirá pormenorizadamente la metodología a emplear para el desarrollo de los trabajos.

El documento estará integrado por una descripción del equipo y un cronograma completo de realización del instrumento de ordenación urbanística general, que de forma detallada deberá contemplar y pormenorizar la ejecución según las fases establecidas en el presente pliego. No obstante, la persona adjudicataria podrá realizar una propuesta de ajuste de los plazos parciales previstos en los siguientes puntos, siempre que no se aumente el plazo total del contrato.

En aquellas fases que se correspondan con periodos de tramitación administrativa, tales como los periodos de información pública, evacuación de informes o acuerdos, se deberá contemplar para cada una de ellos los plazos máximos previstos en la normativa urbanística o sectorial aplicable en cada caso.

Igualmente, deberá presentar el Plan de Participación ciudadana con las obligaciones asumidas en la oferta presentada.

El Programa de trabajo y el Plan de Participación Ciudadana serán informados por la persona responsable del contrato, quien podrá requerir por una sola vez a la persona adjudicataria para que subsane o corrija el Plan y el Programa propuestos.

Informado favorablemente y aprobados por el Ayuntamiento, estos documentos tendrán validez contractual.

3.2 Fase II: DOCUMENTO DE DIAGNOSTICO PREVIO

3.2.1 Descripción de la fase II

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	6/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



Con el fin de llevar de forma coordinada y a buen fin todos los trabajos objeto de este contrato, se exige que se elabore un primer documento de diagnóstico, que desarrollará la propuesta metodológica presentada en la oferta y que deberá estar supervisada por la persona responsable del contrato.

La elaboración de este documento se hará sobre la base de la información aportada por las Administraciones con competencias en materia de ordenación del territorio y sectoriales que pudieran tener incidencia en la elaboración del instrumento y de los estudios de carácter territorial, urbanístico y otros de incidencia en estas materias, realizados sobre el municipio y los prediagnósticos temáticos y de carácter global que puedan elaborarse a partir de los mismos. Asimismo, recogerá los resultados de la consulta pública previa.

Su objeto es aportar un diagnóstico previo sobre la problemática territorial y urbanística del municipio extraído del análisis de los estudios y cartografía existentes y de una primera valoración del modelo propuesto por el planeamiento vigente en relación con la realidad urbana y territorial.

El documento integrará de forma resumida una referencia a los principales objetivos de la planificación, los criterios y estrategias generales que han de guiar el proceso de elaboración del Plan, con alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, así como a posibles propuestas o alternativas a desarrollar en el documento de Avance.

Durante el desarrollo de todos estos trabajos previos, se mantendrán cuantas reuniones y consultas sean necesarias con los responsables del Ayuntamiento, así como con los representantes de los diversos organismos afectados y con las compañías suministradoras, además de los actos previstos en el programa de participación. A estas reuniones deberá asistir, al menos, la persona directora-coordinadora del equipo. Igualmente, el equipo redactor deberá participar en los actos previstos en el Plan de participación ciudadana conforme a la oferta de la persona adjudicataria.

Sobre la base de la información recopilada y las consultas realizadas a los organismos administrativos de carácter sectorial, el equipo redactor elaborará el Diagnóstico previo.

3.2.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

Durante el proceso de elaboración de este documento, el equipo redactor estará comprometido a:

- Elaboración del **Documento de Diagnóstico Previo**, con el contenido sustantivo que se especifica en el ANEXO I del presente Pliego.
- La participación en los actos previstos en el **Plan de participación ciudadana** aprobado, para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.
- Con una antelación mínima de diez días antes de que finalice el plazo para elaborar los documentos, la persona adjudicataria deberá enviarlos a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.

3.3. Fase III: DOCUMENTO DE AVANCE DE PLAN Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO

3.3.1 Descripción de la fase III

Una vez finalizados los trabajos previos, bajo la supervisión de la persona responsable del contrato y análisis de la Mesa Técnica de Seguimiento, el equipo redactor elaborará el Documento de Avance, que contendrá principalmente el estudio de las alternativas de desarrollo urbanístico y que deberá resolver coherentemente las determinaciones legalmente establecidas acorde con las características del municipio.

El Documento de Avance tendrá también carácter de Borrador del instrumento de ordenación urbanística general a efectos de su tramitación ambiental. Con carácter general, contendrá los criterios, objetivos y soluciones generales propuestas. No debe considerarse como un documento cerrado, aunque sí muy concreto y perfilado, por lo que sus conclusiones continuarán fraguando hasta la Aprobación Inicial.

Su contenido se referirá, básicamente, a las condiciones geográficas del territorio ordenado, a las derivadas de los antecedentes de planeamiento y a todos aquellos aspectos que han servido para la comprensión de la problemática urbanística y el establecimiento de propuestas de ordenación del Avance.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	7/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



En base a este análisis, este contenido desarrollará y justificará el objeto, el ámbito de actuación, las principales afecciones territoriales, ambientales y sectoriales, los criterios y propuestas generales para la ordenación, así como las distintas alternativas técnica, ambiental y económicamente viables planteadas.

Asimismo, esta fase incluirá la elaboración del Documento Inicial Estratégico (**DIE**), que con la finalidad de servir de orientación a la redacción del Plan, será redactado de conformidad con la concepción y contenidos que para este documento establece la legislación en materia de evaluación ambiental de planes y programas.

El DIE será suficiente para su traslado al órgano ambiental, que, junto con el borrador del Plan, los someterá a consultas de las Administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas. Recibidas las contestaciones a las consultas, el órgano ambiental formulará y remitirá el Documento de Alcance del estudio ambiental estratégico (**DA**), en el que determinará la amplitud, nivel de detalle y grado de especificación que debería tener el estudio ambiental estratégico.

Igualmente, se valorará la conveniencia de realizar el trámite de consulta previa al órgano competente en salud de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación de Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Este documento, previo informe de los servicios técnicos municipales y, en su caso, de la subsanaciones oportunas, servirá de base a la Corporación municipal para aprobar en Pleno el Documento de Avance.

3.3.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

Durante el proceso de elaboración de estos documentos, el equipo redactor estará comprometido a:

- Elaboración del **Documento de Avance**. Con el contenido sustantivo que se especifica y detalla en el ANEXO I del presente Pliego, si bien, el contenido más preciso será valorado oportunamente a partir de la fase de diagnóstico llevada a cabo.
- Elaboración del **Documento Inicial Estratégico (DIE)**. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 21/2013, del 9 de diciembre, de evaluación ambiental (en adelante LEA) y con el contenido en el artículo 38.1 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante GICA), al menos, la siguiente información:
 - a) Los objetivos de la planificación.
 - b) Alcance y contenido del plan propuesto y sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
 - c) El desarrollo previsible del plan.
 - d) Los potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático.
 - e) Las incidencias previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.
- Participar en los actos previstos en el Plan de participación ciudadana acorde con la oferta de la persona adjudicataria para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.
- Con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo para elaborar los documentos, la persona adjudicataria deberá enviarlos a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.
- Posteriormente, el equipo redactor, con las correcciones que se hayan considerado oportunas, hará entrega de la versión final del documento de Avance y DIE.

3.4 Fase IV: PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, EAE Y DVIS

3.4.1 Descripción de la fase IV

Recibido por el órgano tramitador el DA y trasladado a la persona adjudicataria, el equipo redactor elaborará el documento del Plan para su aprobación inicial de acuerdo con los requisitos establecidos en la legislación urbanística y ambiental, así como con las especificaciones recogidas en este Pliego.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	8/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



Esta versión preliminar del Plan deberá recoger las correcciones o modificaciones oportunas conforme a las conclusiones de la fase anterior sobre el que se sustentan los criterios y objetivos generales, estratégicos y ambientales para la elaboración del Plan.

El documento recogerá expresamente la adecuación o no de la documentación del Plan al Avance previamente aprobado, indicando, en su caso y con precisión, las variaciones introducidas.

Simultáneamente, se elaborará el Estudio Ambiental Estratégico (**EAE**), en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos sobre el medio ambiente de la aplicación del Plan, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del Plan.

Igualmente, el equipo redactor elaborará el Documento de Valoración de Impacto en la Salud (**DVIS**), que deberá identificar, describir y valorar los efectos (tanto positivos como negativos) que puede producir la ejecución y puesta en marcha de la actuación y su distribución en la población.

Incluirá la elaboración de un resumen ejecutivo que contendrá los objetivos y finalidades del instrumento de ordenación urbanística general y de las determinaciones de éste, de modo que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación del Plan.

Tras la presentación de estos documentos, será informado por los servicios técnicos municipales, pudiendo requerir al equipo redactor para que subsane y, en su caso, mejore la documentación presentada conforme a lo establecido en el presente pliego.

El instrumento de ordenación urbanística general, así conformado e informado favorablemente por los servicios técnicos municipales, será el que se someta al Pleno del Ayuntamiento para que resuelva sobre su aprobación inicial.

3.4.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

Durante el proceso de elaboración de estos documentos, el equipo redactor estará comprometido a:

- Elaboración del **Documento del Plan para su Aprobación Inicial** (versión preliminar del Plan). La documentación del instrumento de ordenación urbanística general responderá de manera detallada a los criterios para la ordenación urbanística establecido en el artículo 61 de la LISTA, puestos en relación con las determinaciones del instrumento de ordenación urbanística general y con el contenido documental especificado en el artículo 62 de la LISTA, así como los concordantes de su desarrollo reglamentario y normativa urbanística y sectorial que le sea de aplicación.

El contenido documental del instrumento de ordenación urbanística general se detalla en el ANEXO I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT).

- Elaboración del **Estudio Ambiental Estratégico** que deberá cumplir con lo establecido en la LEA y en la GICA. Contendrá como mínimo la información definida en el Anexo II.B de la GICA, establecida en los siguientes apartados:
 - Descripción de las determinaciones del Planeamiento
 - Estudio y análisis ambiental del territorio afectado
 - Identificación y valoración de impactos
 - Establecimiento de medidas de protección y corrección ambiental del planeamiento
 - Plan de control y seguimiento del planeamiento
 - Síntesis
- Elaboración del **Documento de Valoración de Impacto en la Salud**. Con el contenido previsto en el artículo 6 del Decreto 169/2014.
- Participar en los actos previstos en el Plan de participación ciudadana aprobado, para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	9/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



- Con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo para elaborar los documentos, enviarlos a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.
- Posteriormente, el equipo redactor, con las correcciones que se hayan considerado oportunas, hará entrega del documento de Plan para aprobación inicial.
- En su caso, elaborar y presentar un documento corregido del Plan con las subsanaciones que procedan conforme al informe evacuado por los servicios técnicos municipales.

3.5. FASE V: INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTO RESUMEN EXPLICATIVO DE MODIFICACIONES.

3.5.1 Descripción de la fase V

Comunicada a la persona adjudicataria el acuerdo de aprobación inicial del instrumento de ordenación urbanística general, proseguirá el procedimiento establecido, con la apertura de un periodo de información pública y solicitud de informes a los organismos con intereses públicos afectados.

Este documento del Plan junto con el Estudio Ambiental Estratégico, y un Resumen no técnico de dicho Estudio, será el que se someta al proceso de información pública previsto en el artículo 78 de la LISTA y en la legislación sobre evaluación ambiental, en los términos en el que lo expresa la LEA.

Finalizado el plazo de información pública y el plazo legal para la evacuación de los informes preceptivos tras la aprobación inicial, el Ayuntamiento remitirá a la persona adjudicataria la siguiente documentación:

- La totalidad de las alegaciones recibidas durante el periodo de información pública del Plan.
- De igual modo, remitirá el informe del órgano colegiado de coordinación que contendrá los informes sectoriales preceptivos dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados previstos en el artículo 78.4 de la LISTA.

De acuerdo con las instrucciones que para tal efecto le indique el órgano municipal competente, el equipo redactor elaborará un informe de contestación a las alegaciones, sugerencias y consultas, y de respuesta a los informes sectoriales evacuados durante la información pública.

Tomando como referencia las conclusiones del referido informe, el órgano tramitador se pronunciará y dictaminará sobre las modificaciones a considerar, dando traslado del mismo a la persona adjudicataria que introducirá en el instrumento de ordenación urbanística general los cambios que se estimen oportunos.

Finalmente, el equipo redactor presentará un Documento de Síntesis sobre la participación ciudadana y explicativo de las modificaciones, junto con la versión modificada del Plan y del Estudio Ambiental Estratégico.

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

La necesidad de un nuevo trámite de información pública, y la contestación a las alegaciones e informes que se deriven de dicho trámite, no supondrán modificación alguna en el precio del contrato.

3.5.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase

El equipo redactor estará comprometido a:

- Durante el proceso de información pública el equipo redactor estará comprometido a la participación en cuantas actuaciones y actos se prevean conforme el Plan de participación ciudadana aprobado, para facilitar la aportación de propuestas y alternativas por los ciudadanos.
- Elaborar el **Informe de alegaciones**. Informe técnico/jurídico que analiza de forma individualizada las alegaciones recibidas durante el periodo de información pública, elevando la pertinente propuesta de estimación/desestimación de los mismos, con las correcciones que procedan del Plan y del EAE.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	10/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



- Elaborar un **informe o valoración de los informes de carácter sectorial** que se hayan recibido de los organismos competentes.
- Remitir una propuesta del informe de contestación a la alegaciones y de los informes de carácter sectorial, con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo, a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.
- Elaborar un **Documento de Síntesis** sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas, del resultado de las consultas realizadas y como éstas se han tomado en consideración.

Si el Ayuntamiento acordase introducir modificaciones en el Plan y/o en el EAE, el equipo redactor las incorporará a dichos documentos.

- Elaborar un **Documento de Plan para aprobación definitiva** (Propuesta final del Plan) con EAE. El contenido se detalla en el ANEXO I del presente PPT, con la incorporación de las modificaciones que, en su caso, el Ayuntamiento acuerde introducir en el Plan y/o en el EAE tras el resultado del periodo de información pública. Igualmente, contendrá un resumen donde se describa la integración en la propuesta final del Plan de los aspectos ambientales del EAE y de su adecuación al Documento de Alcance.

3.6. FASE VI: SOLICITUD DE DECLARACIÓN AMBIENTAL HASTA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA FINAL

3.6.1 Descripción de la fase VI

Elaborada y entregada la Propuesta final del Plan y del Estudio Ambiental Estratégico, el órgano tramitador solicitará la Declaración Ambiental Estratégica (DAE), y al efecto, remitirá el expediente completo al órgano ambiental integrado por:

- a) La propuesta final del Plan.
- b) El Estudio Ambiental Estratégico.
- c) El resultado de la información pública y de las consultas.
- d) El documento resumen.

Durante esta fase el equipo redactor deberá atender las peticiones del órgano ambiental cuando este concluya que es necesaria aportar información adicional para formular la DAE.

Una vez recibida por el Ayuntamiento la DAE definitiva, será remitida al equipo redactor para que, en su caso, tomando en consideración las medidas o condiciones finales, presente la propuesta final del Plan.

3.6.2 Obligaciones de la persona adjudicataria durante la fase.

En función de la Declaración Ambiental Estratégica y el alcance y contenido de las modificaciones propuestas, el equipo redactor deberá:

- Elaborar un **Documento final del Estudio Ambiental Estratégico**. Contendrá como mínimo la información definida en el Anexo II.B de la GICA, con la incorporación, en su caso, del condicionado de la Declaración Ambiental Estratégica definitiva.
- Elaborar la **Propuesta final del Plan**. El contenido del documento se detalla en el ANEXO I del presente PPT. Incorporará un documento explicativo de las modificaciones introducidas, tanto en el Plan como en el EAE.
- Remitir un informe de los cambios introducidos, con una antelación mínima de un mes antes de que finalice el plazo, a la persona responsable del contrato, quien a su vez lo remitirá a la Mesa Técnica de Seguimiento.

3.7 FASE VII: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN.

3.7.1 Descripción de la fase VII

Tras la entrega de la Propuesta final del Plan, el Ayuntamiento remitirá el expediente completo a la Consejería Competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo para que ratifique o, en su caso, emita nuevo informe con carácter previo a la aprobación definitiva.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	11/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



Dentro del plazo máximo legal previsto en la normativa urbanística para informar, la citada Consejería podrá requerir que se subsanen las deficiencias o insuficiencias que presente el expediente aportado.

En tal caso, el equipo redactor deberá elaborar y presentar los documentos definitivos del Plan con las modificaciones y correcciones necesarias para subsanar las deficiencias expresadas en dicho informe.

De no exigirse correcciones o modificaciones de la propuesta final del Plan en el referido informe vinculante, la superación de esta fase se entenderá cumplida con la recepción en el Ayuntamiento del informe favorable previo a la aprobación definitiva.

El Plan así conformado será el que, en su caso, el Ayuntamiento Pleno someta a aprobación definitiva.

3.7.2 Obligaciones de la persona adjudicataria previa la aprobación definitiva del Plan.

En función del alcance y contenido del informe vinculante de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, el equipo redactor deberá:

- Elaborar una versión de propuesta final del Plan con las modificaciones oportunas. En caso de ser necesario, también se subsanará el EAE.

3.8 Fase VIII: VERSIÓN FINAL DEL PLAN.

Tras la publicación del acuerdo de aprobación definitiva del Plan y de la Normativa Urbanística, la persona adjudicataria entregará al Ayuntamiento la totalidad de los archivos y documentos integrantes del Plan en su versión aprobada definitivamente, conforme a las especificaciones que se indican en el Anexo II.

Durante el periodo de garantía, y cuando así lo estime necesario la Corporación Municipal, el equipo redactor elaborará y presentará un Texto Final que incorporará además los errores materiales detectados.

La superación de esta fase supondrá la recepción total de los trabajos de redacción del instrumento de ordenación urbanística general, que pasará íntegramente a ser de propiedad municipal, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor.

4. PLAZOS TOTALES Y PARCIALES DE EJECUCIÓN

La tramitación hasta la aprobación definitiva del Plan precisa el acuerdo de la Corporación Municipal para el impulso de los trabajos, acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, participación ciudadana y la emisión de informes preceptivos, y en su caso vinculantes, de diferentes organismos con intereses públicos afectados.

Todo ello condiciona el programa de ejecución del trabajo, pudiendo solo establecer plazos a la persona adjudicataria y ser estimados los plazos correspondientes a la toma de decisión municipal, a la tramitación administrativa y a la emisión de informes sectoriales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establece un plazo máximo de duración de CUARENTA Y DOS MESES (42 meses) para la tramitación y aprobación definitiva del Plan, de los que VEINTIDOS MESES (22 meses) corresponden a las obligaciones de elaboración de las distintas fases a la persona adjudicataria, conforme a la distribución de plazos parciales que se estiman a continuación, si bien, estos plazos parciales serán los que definitivamente se hayan establecido el programa de trabajo aprobado.

Fase I: El plazo para la presentación y, en su caso, subsanación del Programa de trabajo y del Plan de Participación Ciudadana es de un mes (1 mes), excluido el plazo del informe de la persona responsable del contrato. Se inicia con la formalización del contrato y finaliza con la aceptación de ambos documentos, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.

Fase II: El plazo para la elaboración del Documento de Diagnóstico Previo, y en su caso subsanación, es de dos meses (2 meses), excluido el plazo del informe de la persona responsable del contrato de adecuación del documento a los requisitos del presente pliego.

Comienza con la comunicación a la persona adjudicataria de la aprobación del Programa de trabajo y finaliza con el referido informe de adecuación.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	12/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==		



Fase III: El plazo para la elaboración del Documento de Avance, del DIE y DIVS y, en su caso, de subsanación, es de cuatro meses (4 meses), excluido el plazo del informe de los servicios técnicos municipales y del informe de la persona responsable del contrato de adecuación de los documentos a los requisitos del presente pliego.

Se iniciará con la comunicación a la persona adjudicataria del acto o acuerdo de conformidad de la Corporación Municipal del Documento de Diagnóstico Previo del Plan y finalizará con el referido informe de adecuación.

Fase IV: El plazo para la elaboración de la versión preliminar del Plan y del EAE, y en su caso subsanación, es de seis meses (6 meses), excluido el plazo del informe de los servicios técnicos municipales y del informe de la persona responsable del contrato de adecuación del documento del Plan para aprobación inicial a los requisitos del presente pliego, tras el informe favorable de los servicios técnicos municipales.

Se iniciará tras la comunicación a la persona adjudicataria de la aprobación en Pleno del Documento de Alcance, o si es posterior con la comunicación del DA, y finalizará con el referido informe de adecuación.

Fase V: El plazo para la elaboración de la propuesta final del Plan y del EAE y, en su caso, el de subsanación es de cuatro meses (4 meses), excluido el plazo del acto o acuerdo de la Corporación Municipal sobre las modificaciones a introducir derivadas del periodo de información pública así como de los distintos informes y pronunciamientos y el plazo de evacuación del informe de la persona responsable del contrato de adecuación de todos los documentos (Propuesta de Plan, Estudio Ambiental Estratégico definitivo, Informe de participación y consultas y Documento Resumen) a los requisitos del presente pliego.

Se inicia con la comunicación a la persona adjudicataria del resultado de la información pública y termina con el referido informe de adecuación.

Fase VI: El Plazo para la elaboración de la propuesta final del Plan y del EAE conforme a la Declaración Ambiental Estratégica emitida por el órgano ambiental es de dos meses (2 meses), excluido el plazo del informe previo del órgano ambiental de adecuación a la DAE y el informe de la persona responsable del contrato de adecuación de la Propuesta del Plan para aprobación definitiva, tal como se describe en este pliego.

Se inicia con la comunicación a la persona adjudicataria de la petición de información adicional para la emisión de la Declaración Ambiental Estratégica del órgano ambiental y termina con referido informe de adecuación.

Fase VII: El plazo para la elaboración de la propuesta final del Plan tras el informe favorable de la Consejería competente en materia de Ordenación de Territorio y Urbanismo es de dos meses (2 meses), excluido el plazo del informe de adecuación al informe preliminar por el órgano competente y el del informe de la persona responsable del contrato de adecuación de la documentación definitiva del Plan con las correcciones que resulten procedentes.

Tiene como momento de inicio la comunicación a la persona adjudicataria del informe favorable de la Consejería competente y terminará con el informe de adecuación de la persona responsable del contrato.

Fase VIII: El plazo para la recepción completa de los documentos de la totalidad del Plan tras la aprobación definitiva del Plan es de un mes (1 mes).

El plazo se computa desde la comunicación a la persona adjudicataria del acuerdo plenario de aprobación definitiva del Plan.

5. PRESUPUESTO, PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PAGO

El presupuesto total previsto para la realización del trabajo objeto del presente Pliego asciende a la cantidad descrita en el pliego de cláusulas administrativas.

Igualmente, los plazos y las certificaciones parciales correspondientes serán las indicadas en el PCAP.

A efectos de entrega de los trabajos y pagos se entiende por “entrega” la presentación por parte de la persona adjudicataria en el Registro del Ayuntamiento de una determinada documentación, y por “recepción” la validación de la conformidad de la documentación presentada por parte de la persona responsable del contrato, en lo tocante a la integridad documental y cumplimiento de las condiciones técnicas, sin perjuicio de las correcciones que fueran necesarias introducir tras un análisis urbanístico o por consecuencia de informes sectoriales o de la administración autonómica.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	13/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



6. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL EQUIPO REDACTOR DEL PLAN

6.1 COMPOSICIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO REDACTOR

El equipo redactor deberá disponer de conocimientos contrastados en la planificación y gestión urbanística, con tal fin se valorará la riqueza pluridisciplinar del equipo redactor.

Sin perjuicio de las demás condiciones que contenga el pliego de cláusulas administrativas particulares, la composición mínima exigida al equipo redactor tendrá carácter multidisciplinar, compuesto por un mínimo de los especialistas con titulación universitaria, de la forma y manera que se identifica a continuación, fijándose entre paréntesis el número de personas:

- DIRECTOR/A-COORDINADOR/A DEL EQUIPO (1): persona con titulación habilitante en Arquitectura o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, o equivalente en el espacio Europeo de Educación Superior.
- ARQUITECTOS/AS (1): persona con titulación habilitante en Arquitectura, en el caso de que no tenga dicha titulación la persona directora-coordinadora.
- TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTAL (1): con la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 21/2013 de evaluación ambiental.

6.2 MEDIOS MATERIALES

La persona adjudicataria dispondrá para la redacción del Plan y de los estudios sectoriales complementarios, y durante su elaboración hasta la culminación definitiva del servicio, de sus medios propios, que habrá acreditado en el procedimiento de adjudicación y de los restantes que fueren necesarios para llevar a cabo su trabajo de forma competente. Adjudicado el contrato, dicha relación de medios acreditados en la fase de licitación del contrato, pasa a formar parte de las condiciones del contrato para la persona adjudicataria del mismo.

Entre la descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas empleadas por la persona adjudicataria para garantizar la calidad y los medios de estudio e investigación, se incluirá un sistema que garantice la gestión y almacenamiento adecuado de la información a las dimensiones del trabajo que se presente.

6.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN – COORDINACIÓN DEL EQUIPO

La persona directora-coordinadora del equipo, responsable de la elaboración y de la calidad de los distintos trabajos que componen el Plan, será la interlocutora oficial y responsable entre la persona adjudicataria y el Ayuntamiento.

Para garantizar la correcta prestación de los servicios, deberá mantener contacto de manera continuada con la persona responsable del contrato y con la Mesa Técnica de Seguimiento, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de dos días.

A tal efecto, se propondrá un calendario de reuniones entre la Mesa Técnica de Seguimiento de los trabajos y la dirección del equipo redactor. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación.

Además de las obligaciones inherentes a las especificaciones del presente PPT y sus Anexos, tendrán la consideración de obligaciones de carácter esencial o especial, con el alcance y límites recogidos en el mismo, las siguientes:

- a) El cumplimiento de la adscripción de los medios personales para la correcta ejecución del contrato, conforme a lo expuesto en la presente estipulación.
- b) El cumplimiento del compromiso del plazo en la redacción del Plan, derivados del Programa de trabajo aprobado

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	14/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



- c) Facilitar a la persona responsable del contrato la inspección de la marcha del trabajo, para lo que deberá presentar a su requerimiento toda la documentación que se le solicite sobre el trabajo realizado.
- d) Informar con una periodicidad mínima trimestral sobre el progreso de la redacción y tramitación del trabajo.

6.4 OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR

Quien concurra a la licitación del presente contrato deberá acreditar que cuenta con el equipo técnico señalado anteriormente y que cumple las condiciones de solvencia técnica y profesional señaladas en el PCAP.

En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser por otro miembro que acredite las mismas condiciones que las aportadas como justificación de la solvencia técnica por el miembro a sustituir, en una propuesta ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en el caso de considerar justificado el cambio, la aceptará.

Será responsabilidad del licitador asegurar la participación y/o colaboración de los distintos miembros del equipo técnico según la fase de que se trate y durante el tiempo necesario, siendo de su cuenta determinar el grado de participación en el servicio y de la parte de honorarios que le corresponda.

Asimismo, correrá totalmente a su cargo para la ejecución del contrato, todo el personal necesario para cumplir con las condiciones contractuales.

Igualmente, el equipo redactor estará sujeto a un régimen de incompatibilidades detallado en el PCAP, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

6.5 FUNCIONES DEL EQUIPO REDACTOR

Además de su función primordial de elaborar los documentos escritos y gráficos de los que se compone el Plan, el equipo redactor debe acometer estas otras funciones:

- Recopilación de la información previa necesaria (cartográfica, fotográfica, documental, de campo, etc.).
- Asistencia y apoyo al Ayuntamiento en los procesos de participación ciudadana y exposición pública, así como emitir informe sobre cada una de las sugerencias y alegaciones que se presenten en esos trámites.
- Asesoramiento técnico al Ayuntamiento en los procesos y trámites de elaboración del Plan (convenios con particulares u organismos, cumplimiento de informes, etc.)
- Entrega al Ayuntamiento, en cada fase de tramitación, de las copias completas del trabajo que sean precisas en las condiciones que se detallan en el apartado correspondiente de este pliego.
- Subsanación de errores materiales que se adviertan durante la tramitación, así como en el período de garantía.

7. FORMATO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

7.1 CONDICIONES GENERALES

La documentación a presentar deberá atenerse a los siguientes requisitos formales:

- a) Todos los documentos del Plan, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía, los contenidos que se elaboren para la página web o para cualquier otra forma de difusión o participación, deberán redactarse en castellano.
- b) En toda la documentación se garantizará el uso adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigentes.
- c) Toda la documentación deberá cumplir los requisitos exigidos en la legislación vigente en el momento de presentación de la documentación en el Ayuntamiento, además de las especificaciones que figuran en este Pliego y, supletoriamente los requerimientos dictados por la Mesa Técnica de Seguimiento.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	15/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==		



- d) Todos los documentos incorporarán el logotipo y/o escudo oficial del Ayuntamiento y el de la Diputación Provincial de Sevilla como organismo financiador, cuya inserción, tanto en la documentación escrita como gráfica, deberá contar con la aprobación de la Corporación Municipal.
- e) Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento.
- f) Todas las copias entregadas deberán estar firmadas por lo menos por la persona directora-coordinadora del equipo. La firma de toda la documentación no editable gráfica y escrita será digital. (Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- g) El Plan incluirá un apartado específico de información de la cartografía empleada. Se indicará el equipo redactor, el sistema de referencia empleado, así como aquellos precisos para su identificación.
- h) Toda la documentación se presentará en formato digital y en papel, salvo que se especifique lo contrario, conforme a las especificaciones que se señalan a continuación.

7.2 CONDICIONES PARTICULARES

Tanto la documentación escrita como la gráfica se ajustará a las prescripciones establecidas en el ANEXO III

7.3. ENTREGA DOCUMENTACIÓN

7.3.1 Soporte Digital:

Toda la documentación se presentará en soporte o dispositivo digital adecuado para su fin y contendrá una etiqueta en la que se inserte el logotipo municipal y de la Diputación Provincial de Sevilla, el nombre del contrato, contenido, la fase de tramitación, equipo redactor y fecha de edición. Además, en el caso de ser varios los soportes entregados de una misma colección, deberán de estar inequívocamente numerados con respeto al total (p.e.: 1/7, 2/7,..., 7/7). En cada soporte de almacenamiento se deberá incluir un archivo ASCII con el listado de la información contenida, con el detalle de carpetas, subcarpetas y ficheros.

En las colecciones de ficheros digitales con información geográfica (raster, CAD, LiDAR,...), se incluirá el archivo de metadatos de la serie y el correspondiente a cada uno de los ficheros de la colección. Se crearán los archivos XML utilizando programas informáticos que garanticen el cumplimiento del perfil NEM (Núcleo Español de Metadatos) de la norma ISO 19115, según las indicaciones de la dirección técnica a partir de la propuesta de la persona adjudicataria.

Los archivos que contengan la documentación escrita y gráfica en formato .pdf no editable, firmada, permitirán la lectura y la impresión de la documentación que deberá ser idéntica a la de papel.

Los trabajos serán publicados en la página web del Ayuntamiento por lo que deberá presentarse una publicación navegable o visor de planeamiento que permita acceder fácilmente desde la web municipal a la información del Plan.

7.3.2 Soporte Papel:

El número de ejemplares a presentar será de **dos (2) ejemplares** en papel de cada documento definitivo en cada una de las Fases.

7.4 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

Las especificaciones técnicas de la información geográfica serán las establecidas en las Normas Técnicas Cartográficas de Andalucía publicadas en la web del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía.

La documentación debe ser apta para su incorporación en procedimientos de administración electrónica y para su difusión con garantías de interoperabilidad, reutilización, transparencia y más fácil comprensión del contenido de los instrumentos de ordenación.

Al efecto, se podrán establecer controles para valorar la calidad de los productos finales y comprobar que cumplan con las prescripciones del presente pliego.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	16/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==		



La persona adjudicataria definirá las medidas que proponen para controlar y garantizar la calidad de los trabajos a realizar en caso de resultar adjudicatario de los trabajos. Para ello deberá presentar un plan de control de calidad sobre los trabajos a desarrollar, que incluya los aspectos concretos de los procedimientos y medidas implantadas para asegurar la calidad de los trabajos.

En el caso de encontrarse deficiencias, el adjudicatario deberá enmendarlas y realizar de nuevo los controles de calidad pertinentes para comprobar el trabajo realizado.

8. LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO. MESA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Los trabajos contenidos en este contrato a ejecutar por la persona adjudicataria serán realizados bajo la supervisión y control de la persona responsable del Contrato y el asesoramiento de una Mesa Técnica de Seguimiento. Ambas figuras actuarán con independencia de que el Ayuntamiento constituya al efecto una Comisión Municipal para acordar o impulsar las labores de redacción del Plan, y agilizar de este modo la toma de decisiones.

8.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Los trabajos de supervisión del Plan incluyen, además de los indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas para la persona responsable del contrato, las siguientes funciones:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos tanto en este Pliego como en el correspondiente contrato con el adjudicatario, en el que se entenderán incluidas las mejoras propuestas por el adjudicatario en la fase de contratación.
- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución. Al efecto, le corresponde informar sobre el trabajo presentado y ajuste al programa de trabajo y, en su caso, sobre las posibles ampliaciones y modificaciones del contrato.
- El control y recepción de las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos. A tal efecto, le corresponde informar sobre su aceptación y con efectos sobre el abono de la parte del precio que corresponda, así como de la devolución de la fianza.
- Informar, cuando así sea requerido por la Corporación Municipal, de las actuaciones realizadas hasta ese momento, con especial referencia al cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato y su evolución, así como cuando se produzca cualquier incidencia relevante que pueda alterar la programación establecida.

La persona responsable del Contrato facilitará a la persona adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, y todos aquellos documentos gráficos elaborados hasta la fecha en sus correspondientes formatos editables.

8.2. MESA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Adjudicado el contrato, se designará la Mesa Técnica de Seguimiento que, con una finalidad eminentemente técnica, participará en coordinación con el equipo redactor durante el proceso de elaboración del Plan para analizar la calidad de los trabajos y que asesorará a la Corporación Municipal en la toma de decisiones.

Con carácter general, la Mesa asumirá las siguientes funciones, entre otras:

- Examinar los trabajos con el fin de establecer y concretar criterios de actuación provinciales.
- Analizar la ejecución del Plan y adoptar decisiones para trasladar las instrucciones adecuadas al equipo redactor para asegurar su correcta realización, y con el objetivo de impulsar la elaboración del Plan hasta su aprobación definitiva.
- Valorar la oportunidad de los cambios introducidos a lo largo de las distintas fases de redacción del Plan, con el objetivo de asesorar a la Corporación municipal en la toma de decisiones durante el proceso de elaboración del Plan y hasta su aprobación definitiva.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	17/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==		



- d) Informar, cuando se considere oportuno y a petición de la Corporación municipal, sobre cuestiones que afecten o pongan en riesgo el normal funcionamiento del contrato.

Estará compuesta por los técnicos que al efecto designe la Diputación Provincial de Sevilla, los técnicos municipales que designe el órgano tramitador, y la persona responsable del contrato que a su vez ejercerá las funciones de secretario de la mesa.

Las reuniones se llevarán a cabo en la sede del Servicio de Asistencia Urbanística de la Diputación Provincial de Sevilla, previa convocatoria del secretario de la mesa con una antelación mínima de dos días, debiendo acudir a las mesas de trabajo la persona directora-coordinadora del equipo redactor. Dichas reuniones tendrán lugar con ocasión a los principales hitos y, como mínimo, previa a la aprobación del avance, aprobación inicial y aprobación definitiva.

8.3 COORDINACIÓN DEL EQUIPO REDACTOR CON EL AYUNTAMIENTO

La persona directora-coordinadora, en su función de máximo responsable de la correcta ejecución y gestión del contrato, y para asegurar la calidad de los trabajos y la correcta prestación de los servicios, deberá mantener contacto de manera continuada con la persona responsable del contrato, debiendo personarse en las dependencias municipales cuantas veces sea requerido al efecto, siempre previo aviso con una antelación mínima de dos días.

Se propondrá un calendario de reuniones entre el Ayuntamiento y la persona directora-coordinadora del equipo redactor. El referido calendario podrá, en su caso, ser modificado para adaptarse a los momentos procedimentales de la tramitación del instrumento.

9. ENTREGA Y CORRECCIÓN Y DE LOS TRABAJOS

La corrección o incorrección de todos los trabajos que integran el contrato será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de la persona responsable del contrato. A tal efecto, podrá solicitar al equipo redactor, cuándo lo estime conveniente, documentación o informes sobre la ejecución de los trabajos.

Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos, conforme a los criterios expuestos en el presente pliego.

Como entrega final del contrato, se aportará toda la documentación, informes, productos, etc., recibida durante el transcurso de las fases del mismo debidamente ordenados cronológicamente y en dispositivos adecuados al efecto.

Además de su entrega en los términos de los apartados del presente pliego, la persona adjudicataria deberá realizar la carga de los productos resultantes del contrato susceptibles de ser incorporados al sistema de información geográfico, en sus bases de datos geográficas y alfanuméricas, basadas en formato vectorial shapefile y en la base de datos municipal.

10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento será el propietario de los trabajos que se realicen en todas las fases de la elaboración del Plan y tendrá los derechos ilimitados sobre ellos, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor.

Para esto la persona adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido documento objeto de este contrato a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo RDL 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la ley de propiedad intelectual.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	18/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==		



ANEXO I.- CONTENIDO SUSTANTIVO Y DOCUMENTAL SEGÚN FASES DE REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN

De acuerdo con el proceso de trabajo descrito anteriormente, a continuación se indica el contenido de los distintos documentos.

1. DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO: PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.
2. DOCUMENTO DE AVANCE.
3. DOCUMENTO DEL INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	19/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



1 DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO: PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.

Su elaboración se hará sobre la base de los estudios de carácter territorial, urbanístico, y otros de incidencia en estas materias, realizados sobre el municipio y los prediagnósticos temáticos y de carácter global que puedan elaborarse a partir de los mismos.

Se deberán mantener los encuentros o reuniones que resulten oportunas para el adecuado conocimiento de las posibles iniciativas previstas por parte de las administraciones sectoriales con competencia sobre materias que puedan afectar a la ordenación futura. En particular, comprende las siguientes actuaciones:

- Recopilación de documentación Cartográfica y Topográfica del término municipal. La base cartográfica empleada deberá ser obtenida por el redactor y comprenderá la cartografía del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía y de la Gerencia Territorial del Catastro (Administración General del Estado), a escala 1/1000 y 1/5000. La información se complementará con la correspondiente toma de datos in situ.
- Toma de datos y recogida de información de la titularidad de los bienes de dominio público, bienes y derechos afectados en el término municipal, así como el régimen jurídico de los mismos (bienes de dominio público, bienes de titularidad municipal patrimonial o comunal, bienes o infraestructuras de comunidades de regantes, bienes de la administración local, autonómica o de la del Estado tales como montes, vías pecuarias, caminos, carreteras, cauces, otras infraestructuras, etc.).
- Toma de datos y recogida de información sobre base cartográfica georreferenciada de instalaciones, servicios públicos e infraestructuras existentes o previstas. A tal fin, se recabará información de los servicios municipales, administraciones competentes y organismos y compañías suministradoras y se comprobará en campo la situación precisa de las diferentes instalaciones.
- Información sobre otros aspectos de incidencia relevante tales como análisis del medio físico, de su biodiversidad, de la naturaleza y características geotécnicas del terreno, de los riesgos naturales o tecnológicos, de los elementos integrantes del patrimonio cultural y del paisaje, y cuantos sean exigibles para la aprobación definitiva del instrumento.

La información obtenida por el equipo redactor deberá recogerse adecuadamente en un documento integrado por una memoria, documentación gráfica y una relación de los trabajos o informes que deberán elaborarse durante el proceso. Concluirá con un documento de síntesis de las vinculaciones territoriales, sectoriales, medioambientales y de los objetivos de la ordenación y responderá al siguiente esquema:

- Descripción general del municipio y de sus asentamientos de población.
- Análisis de las características principales del planeamiento vigente y de su ejecución.
- Análisis de las infraestructuras supramunicipales.
- Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística.
- Análisis previo del estado de Movilidad y Accesibilidad del municipio.
- Informe de situación de los principales problemas urbanísticos objeto de planeamiento, con alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, así como a posibles propuestas o alternativas a desarrollar en el documento de Avance.
- Líneas de trabajo generales y específicas para el tratamiento y resolución de los problemas detectados.
- Criterios y objetivos de ordenación.
- Estrategias previas para, en su caso, la incorporación y el desarrollo de los instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
- Estrategia a proponer para las distintas fases del proceso de planeamiento (Avance, Documento de Plan y participación pública). Cronograma
- Anexos con la información recopilada durante la fase.
- Programa de participación ciudadana para desarrollar en las Fases posteriores.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	20/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==		



2 DOCUMENTO DE AVANCE.

El documento de avance contendrá una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal, que vendrá determinada por la valoración y diagnóstico de la fase anterior. En cualquier caso, la estructura del mismo será, indicativamente, la siguiente:

A. MEMORIA INFORMATIVA Y DESCRIPTIVA

Incluirá, de manera descriptiva y justificativa, el diagnóstico urbanístico y territorial, así como los criterios, objetivos, alternativas y directrices de la estrategia de evolución urbana y su potencialidad, y se referirá como mínimo las siguientes cuestiones:

- a) Criterios, finalidad y objetivos.
- b) Justificación de la oportunidad y conveniencia de su formulación.
- c) Antecedentes de planeamiento, territorial y urbanístico, así como las afecciones. El equipo redactor elaborará una relación de todas las normas que incidan en el Plan y que deban ser tenidas en cuenta para su formulación, redacción y aprobación.
- d) Análisis y situación de los principales problemas detectados, así como descripción de las líneas de trabajo para su tratamiento y resolución.
- e) Descripción de la movilidad en el municipio.
- f) Descripción de las formas de participación ciudadana en el proceso de elaboración del Plan.
- g) Zonificación acústica. Impacto acústico

B. MEMORIA DE PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA

Desarrollo de las medidas y actuaciones realizadas para fomentar la participación ciudadana y de su resultado.

C. DIAGNÓSTICO

Diagnóstico de la totalidad de los aspectos analizados y que han servido para el entendimiento de los problemas urbanísticos, y el establecimiento de las determinaciones básicas.

D. PROPUESTA

- a) Alternativas. Se identificarán y desarrollarán las alternativas razonable técnica y ambientalmente, con el suficiente grado de desarrollo para poder ser evaluadas ambiental, social y económicamente. Dentro de las planteadas, incluida la no aprobación del Plan (alternativa 0) se justificará la más adecuada.
- b) Modelo territorial propuesto a medio y largo plazo y justificación de la coherencia de las determinaciones con los instrumentos de planificación territorial y ambiental.
- c) Objetivos generales, estratégicos y ambientales del nuevo plan en relación con el modelo de ciudad. Análisis de la red de dotaciones públicas, infraestructuras y sistemas generales en relación a la transformación de la ciudad, a los problemas detectados en el campo de la vivienda y a la intervención en el mercado de suelo, las viviendas irregulares, la movilidad, la eficiencia y ahorro energético, el ciclo del agua o el cambio climático.
- d) Avance de la situación básica del suelo de la totalidad del Término Municipal.
- e) Directrices de protección del medio ambiente, recursos naturales y el paisaje, así como las relativas al patrimonio histórico-artístico.
- f) Criterios de urbanismo inclusivo en accesibilidad, diversidad, género, seguridad y uso equitativo de la ciudad.
- g) Compatibilización de la propuesta con la ordenación urbanística de los municipios colindantes.
- h) Aproximación a las previsiones de recursos financieros y a la viabilidad económica de la propuesta del Plan.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	21/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmFLV+ziw==		



D. CARTOGRAFÍA

D.1 Planos de Información: como mínimo los siguientes:

- Estado actual del territorio.
- Características geográficas y usos genéricos del medio natural y rural.
- Identificación de las áreas sensibles y de riesgos de impactos.
- Infraestructuras y servicios existentes.
- Red de Espacios libres, dotaciones y equipamiento comunitario, distinguiendo las de nueva creación de las existentes.
- Plano de vías pecuarias con propuesta de desafección y trazado de las variantes alternativas a las vías existentes que entren en conflicto con la situación actual y con la nueva propuesta de ordenación.
- Afecciones derivadas de la legislación sectorial aplicable, y otras derivadas de situaciones jurídico-administrativas singulares, servidumbres, dominio público, etc.

D.2 Planos de Ordenación: como mínimo los siguientes:

- La clasificación de la totalidad del suelo del término municipal, con la delimitación de las superficies asignadas al : Suelo Urbano y Rústico.
- La estructura del territorio, con el señalamiento de los Sistemas Generales de comunicaciones, de espacios libres, dotaciones, servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que forman la malla básica, sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico.
- La calificación global del término municipal con la división de todo el término en zonas en función de los usos considerados y de las diferentes categorías de suelo.
- Intervenciones estructurantes de acuerdo con los criterios de ordenación, se representarán las principales intervenciones o propuestas con valor estratégico, de forma que su lectura en conjunto ofrezca una imagen completa de la capacidad estructurante del Plan.

E. DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO.

El D.I.E contendrá la justificación, oportunidad y objetivos del Estudio de Impacto Ambiental, la identificación de afecciones potenciales al medio derivadas de la propuesta, los métodos y la definición de objetivos ambientales y criterios generales relativos a la protección y mejora del patrimonio ambiental.

El DIE se complementará con los siguientes anexos:

- Estudio del territorio.
- Estudio del Paisaje.
- Inventario ambiental.
- Repercusiones sectoriales sobre el desarrollo urbanístico.
- Estudio de las repercusiones ambientales de cada una de las alternativas propuestas.
- Localización y definición de las afecciones sectoriales, tales como:
 - Afecciones arqueológicas. • Afecciones hidrológicas. • Descripción de la zonificación acústica. • Afección por ruido. • Afecciones de infraestructuras. • Afecciones aéreas. • Etc.

F. RESUMEN EJECUTIVO

Expresivo, en primer lugar, de la delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración; y en segundo lugar, en su caso, de los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución y la duración de dicha suspensión.

F. MEMORIA RESUMEN DE VALORACIÓN DE IMPACTO EN LA SALUD**G. FORMATO DEL AVANCE**

Los Planos y demás documentación gráfica, se definirán sobre base cartográfica idónea, con la precisión y escala adecuadas para su correcta comprensión.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	22/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



3. CONTENIDO DEL PLAN.

El Plan, conforme el artículo 62 LISTA, deberá formalizarse en los siguientes documentos:

A. MEMORIA GENERAL

1. INTRODUCCIÓN. CRITERIOS Y OBJETIVOS GENERALES.
2. MEMORIA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
 - 2.1. Las condiciones geográficas y socioeconómicas del territorio
 - 2.2. Las condiciones derivadas de los antecedentes de planeamiento y de las diversas legislaciones sectoriales con incidencia en el territorio
 - 2.3. La estructura urbana y la edificación
 - 2.4. Estudio sobre la vivienda
 - 2.5. Dotaciones existentes: Espacios Libres y Equipamiento Comunitario
 - 2.6. Tráfico y movilidad
 - 2.7. Infraestructuras y Servicios
 - 2.8. Estudios y documentos complementarios
 - a) Estudio de incidencia ambiental:
 - Mapa de riesgos naturales.
 - Memoria ambiental.
 - Programa de vigilancia ambiental.
 - b) Estudio paisajístico.
 - c) Estudio de contaminación atmosférica.
 - d) Estudio de contaminación de suelos.
 - e) Estudio acústico.
 - f) Estudio de capacidad hídrica y de la red de saneamiento.
 - g) Estudio hidrológico e hidráulico y la delimitación del dominio público hidráulico.
 - h) Estudio arqueológico.
 - i) Estudio de Movilidad Urbana Sostenible.
 - j) Informe de viabilidad económica de las alternativas.
 - 2.9. Valoración y diagnóstico de la problemática urbana
3. MEMORIA DE PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA.
4. MEMORIA DE ORDENACIÓN.
 - 4.1. Justificación de la ordenación propuesta.
 - 4.2. Marco Normativo.
 - 4.3. Descripción de la propuesta concreta de la ordenación urbanística general.
 - 4.4. Descripción de la planificación estratégica de la evolución del modelo de ordenación a medio y largo plazo.
 - 4.5. Descripción de determinaciones complementarias a la ordenación urbanística general en suelo rústico.
 - 4.6. Descripción de determinaciones de la ordenación urbanística detallada.
 - 4.7. Identificación del carácter de las determinaciones urbanísticas: Normas y Directrices.
 - 4.8. Cuantificación de la propuesta, cuadros síntesis del Plan
5. MEMORIA ECONÓMICA.
 - 5.1. ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO.
 - 5.2. INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	23/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



5.3. MEMORIA DE VIABILIDAD ECONÓMICA.

6. MEMORIA DE IMPACTO NORMATIVO

6.1. Impacto por razón de género

6.2. Impacto por razón de orientación sexual

6.3. Impacto en la infancia y la adolescencia

6.4. Justificación de cumplimiento sobre accesibilidad universal

7. ANEXOS A LA MEMORIA.

B. NORMATIVA URBANÍSTICA.**TÍTULO 1 CONCEPTOS Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL****TÍTULO 2. CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SUELO****TÍTULO 3. DISPOSICIONES PARTICULARES PARA CADA CLASE DE SUELO**

CAPÍTULO 1. Suelo Urbano. Normas. Directrices. Recomendaciones.

CAPÍTULO 2. Suelo Rústico. Normas. Directrices. Recomendaciones.

C. CARTOGRAFÍA

1. PLANOS DE INFORMACIÓN

2. PLANOS DE ORDENACIÓN

2.1. PLANOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL

a) Para todo el Término Municipal

b) Para el Suelo Urbano

c) Para el Suelo Rústico

2.2. PLANOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA

a) Para el Suelo Urbano:

- En Suelo Urbano. Determinaciones de la ordenación urbanística detallada

- En Suelo Urbano. Propuesta de delimitación de actuación urbanísticas.

D. ANEXOS.**E. RESUMEN EJECUTIVO****F. CATÁLOGO****1. CATÁLOGO DE BIENES PROTEGIDOS**

a) Memoria descriptiva y justificativa

b) Ficha de cada elemento

2. CATÁLOGO DE PAISAJES**G- DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL**

1. EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA

a) Documento Inicial Estratégico.

b) Documento de alcance del Estudio Ambiental Estratégico

c) Estudio Ambiental Estratégico

d) Documento-resumen

2. DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

a) Declaración Ambiental Estratégica

b) Justificación de su cumplimiento. Indicación expresa de los apartados que recogen sus determinaciones.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	24/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



ANEXO II.- PRESCRIPCIONES PARTICULARES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**1. Soporte Papel:**

Se identificará el título de los trabajos, fase de tramitación, la fecha y equipo técnico redactor.

1.1 Documentación escrita

Encuadrada en tomos encuadrados y rotulación en tapa y lomo, en formato normalizado DIN-A4 e impresos en color, con las páginas numeradas, índices paginados de los apartados e interlineado 1,5.

1.2 Documentación gráfica

En formato DIN, sueltos o funda individual, plegado en DIN-A4 e impresos en color. Excepcionalmente, para los planos a escala 1/2000 que emplea la cuadrícula de la cartografía municipal, y previa consulta a la dirección técnica municipal, el formato será DIN-A3.

Todo mapa contendrá una cartela que será consensuada con la Mesa Técnica de Seguimiento, y que señalará:

- El título de los trabajos, equipo técnico redactor, fase de tramitación, escala, fecha (mes y año), número de mapa/plano y firma por lo menos por la persona directora-coordinadora de equipo.
- Simbología de orientación norte, con la numeración correlativa por temática o serie.
- Mapa guía de los planos.
- Leyenda de la cartografía oficial.
- Leyenda de las capas empleadas.

2. Soporte Digital:

- No editable: Para la lectura y publicación.
- Editable: Se presentará toda la documentación escrita y gráfica, y los estudios complementarios empleados para la elaboración y tratamiento de la información, que serán elaborados en formatos compatibles con los sistemas informáticos municipales.
- El adjudicatario proporcionará, junto con la descripción del modelo de datos empleado para la elaboración de los trabajos, los distintos archivos adicionales de asignación de estilos y tramas (capa de archivo de capa .qlr y de definición de capa .qml o SLD y el archivo de capa .lyr o archivo de capa .layer).

2.1 Documentación escrita

Se presentará en formato .pdf con índice de marcadores y resolución mínima 300 ppp.

2.2 Documentación gráfica

Cada mapa se entregará en un archivo .pdf georreferenciado con resolución preferiblemente de 300 ppp y mínima 200 ppp sin superar los 10 (diez) megabytes, y en su caso, con información mostrar/ocultar capas.

Se presentará toda la información gráfica en formato vectorial georreferenciado shapefile o GeoPackage. Además, se aportará toda la información complementaria de base empleada en otros formatos vectoriales y raster, para la elaboración del Plan y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser compatible con el software que dispone el Ayuntamiento para planos en CAD.
- La información gráfica deberá estar georreferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial en España (UTM ETRS89 con referencia de altitudes en el nivel medio del mar en Alicante), conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1071/2007, de 27 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España.
- Deberá ajustarse a la cartografía municipal, en lo relativo a las delimitaciones territoriales de IECA, que servirán de puntos de partida para la definición de las distintas áreas urbanísticas.
- La unidad principal de trabajo será en metros.
- Cada Plano de trabajo estará en un solo archivo de dibujo, pudiéndose realizar mediante archivo único o mediante composiciones de referencias.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	25/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



2.3 Modelo de datos SIG

Implementación de un SIG como herramienta de explotación y difusión que permita el análisis de la información espacial y alfanumérica recopilada y generada durante el proceso de elaboración del Plan.

El diseño del modelo de datos será el más adecuado a las necesidades del Ayuntamiento, indicando los grupos de información que formarán parte de la base de datos espacial, los elementos incluidos dentro de estos grupos de información y los atributos de estos elementos.

Con tal objeto, la gestión de la información del Plan se organizará distinguiendo, como mínimo y entre otras, en las siguientes capas de información:

Estructura de las capas de información urbanística general, que defina, al menos, los siguientes aspectos:

- a) ESTRUCTURA TERRITORIAL. Incluirá completamente el término municipal y mostrará información sobre los asentamientos, infraestructuras, equipamientos, yacimientos y elementos de interés.
- b) USOS DE SUELO. Representará los usos del suelo (agrícolas, forestales, ganaderos, cinegéticos, extractivos y otros), y en su caso las características ambientales del término municipal.
- c) TOPOGRÁFICO. Características topográficas del territorio y red hídrica.
- d) DETERMINACIONES DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y SECTORIAL. Determinaciones de los instrumentos de ordenación del territorio y afecciones de la normativa sectorial. Identificación de los elementos incluidos en el catálogo con sus entornos de protección y zonas de amortiguamiento, en su caso.
- e) PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE. Determinaciones de la ordenación urbanística general y clasificación del suelo, referidas a las áreas contiguas de los municipios colindantes, que acrediten la compatibilidad entre estas y las propuestas por el instrumento de ordenación urbanística general.
- f) EVOLUCIÓN URBANA Y OCUPACIÓN DEL TERRITORIO. Evolución urbanística del municipio. Expresión del suelo ocupado por la edificación, señalando los suelos urbanos y los núcleos rurales, así como los terrenos ocupados por edificación dispersa.
- g) RIESGOS. Señalando las áreas vulnerables por la existencia de riesgos naturales, geológicos o tecnológicos y áreas afectadas por impactos ambientales relevantes.

En este sentido, se incorporarán capas de información sobre la capacidad del territorio en cuanto a la contaminación atmosférica, de protección de la contaminación luminosa y de contaminación acústica, en el supuesto de que se hayan elaborado, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sectorial.

- h) ESTRUCTURA CATASTRAL. Incluirá las etiquetas de Polígono y Parcela en cartografía catastral rústica; Manzana y Parcela en cartografía catastral urbana.
- i) SERVICIOS URBANOS. Redes generales de servicios existentes, formados por sus elementos principales, tanto lineales (conducciones, galerías, líneas, etc, tanto en superficie, aéreas o enterradas) como puntuales (estaciones, depósito, centrales, etc), identificando las redes principales de distribución de energía eléctrica, de telecomunicaciones, de abastecimiento y distribución de agua, de saneamiento, de abastecimiento y, en su caso, de distribución de gas.
- j) RED DE COMUNICACIONES. Red general de comunicaciones, viaria y de ferrocarriles, existentes o contenidas en estudios informativos aprobados, así como otras infraestructuras de interés general con las servidumbres y restricciones impuestas por la normativa sectorial respectiva. Red de caminos públicos, senderos e itinerarios.
- k) SISTEMAS DE ESPACIOS LIBRES. Identificación y localización de los espacios libres, zonas verdes y equipamientos existentes, diferenciando su carácter público o privado.
- l) SUELO URBANO EXISTENTE. Debe expresar el estado actual del suelo urbano en cuanto a su perímetro, características de las obras de urbanización, del viario y de las redes de servicios existentes, las características de las edificaciones consolidadas (tipologías, usos, alturas, estado de conservación).

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	26/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



En su caso, la delimitación de las áreas que no cuenten con todos los servicios pero que estén ocupadas por la edificación en al menos dos terceras partes de los espacios aptos para ella según la ordenación que el plan establezca, y puedan clasificarse como suelo urbano de acuerdo con el artículo 13 de la LISTA.

- m) Identificación y delimitación de los hábitat rural diseminados, los núcleos rurales tradicionales existentes y de las agrupaciones de edificaciones irregulares en suelo rústico.

Estructura de las capas de ordenación urbanística general, que defina, al menos, los siguientes aspectos:

- a) CLASIFICACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL SUELO del municipio con la delimitación de las superficies adscritas a Suelo Urbano y el Suelo Rústico.
- b) DELIMITACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE SUELO RÚSTICO, con la siguiente información mínima:
- Delimitación e identificación de los ámbitos que presentan riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales.
 - Delimitación e identificación de las zonas en las que se localizan actividades y usos generadores de riesgos de accidentes mayores o que medioambientalmente o por razones de salud pública sean incompatibles con usos urbanos.
 - Delimitación de los ámbitos de Hábitat Rural Diseminado, si los hubiese.
 - Identificación de los usos globales incompatibles para los distintos ámbitos del Suelo Rústico que el Plan establezca.
 - Delimitación e identificación de los bienes de dominio público y sus servidumbres, según su legislación sectorial.
 - Criterios y directrices para los nuevos desarrollos de las actuaciones de transformación urbanística.
- c) ESTRUCTURA DEL TERRITORIO , con el señalamiento de los Sistemas Generales de espacios libres y zonas verdes, de movilidad y equipamientos comunitarios. Incluidos los Sistemas Generales recogidos en la legislación sectorial.
- d) PATRIMONIO. Delimitación e identificación de los ámbitos, espacios y elementos que requieran especial protección por sus singulares valores históricos, culturales, urbanísticos o arquitectónico.

Cuando el servicio consista en la redacción de un Plan Básico de Ordenación Municipal, además recogerá:

- USOS GLOBALES Y PORMENORIZADOS, para las distintas zonas y sectores del Suelo Urbano. Indicación de las tipologías y ordenanzas de aplicación.
- DELIMITACIÓN DE SSGG Y SSLL. Identificación y delimitación de los terrenos que deben destinarse a sistemas generales y locales, con distinción del viario secundario, de espacios libres, de dotaciones, de servicios públicos e infraestructuras urbanas, señalando su carácter público o privado, y distinguiendo los existentes de los de nueva previsión por el Plan.
- BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, delimitación e identificación y sus servidumbres, según su legislación sectorial.
- ALINEACIONES Y RASANTES de la red viaria, salvo en los terrenos en lo que se prevean actuaciones urbanísticas o de transformación urbanística. Señalamiento de alturas.

Cuando el servicio además incluya la delimitación de ATUs:

- Localización / emplazamiento
- Uso Global y Pormenorizado. Índice de edificabilidad y densidad máxima.
- Sistemas generales o locales a incluir o adscribir a la actuación y redes generales de infraestructuras y servicios necesarios, así como, en su caso, la conexión con las redes exteriores.

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	27/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		



ANEXO III.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA AL EQUIPO LICITADOR

Código Seguro De Verificación:	uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Paniagua Carmona	Firmado	08/07/2022 11:33:52
Observaciones		Página	28/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/uq2XDA4x2SrdKUmfLV+ziw==		

