

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO  
DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA REDACCIÓN  
DEL  
"PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE  
AMBITE (MADRID)".**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Ambite convoca, por procedimiento abierto la adjudicación del contrato del Servicio para **la redacción del PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA (PGOU en adelante)** de este término municipal. Dicha convocatoria se efectúa de conformidad con lo dispuesto en de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**CPV: 71400000-2 "Servicio de planificación urbana y de arquitectura paisajística".**

**2. CONTENIDO Y CONDICIONES DEL TRABAJO.**

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que han de regir la contratación para la redacción del PGOU de Ambite, que habrá de formularse de acuerdo con las exigencias que, para esta figura de planeamiento, se establecen en el ordenamiento jurídico/urbanístico aplicable en el momento de la prestación del servicio, en especial en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, en la Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid y en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento; así como con la legislación ambiental de aplicación.

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

En los apartados correspondientes a la descripción de cada una de las fases que integran el proceso de redacción se detalla el alcance de la documentación a elaborar que deberá cumplir con lo señalado en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y demás legislación vigente de aplicación en esta materia en el momento de redacción del documento.

Del mismo modo las actuaciones relacionadas con el procedimiento de





**AMBITE**  
Ayuntamiento

Plaza Mayor 1  
Ambite, 28580 Madrid  
Telf.: 918 722 151  
FAX : 918 722 002  
[www.ambite.es](http://www.ambite.es)

evaluación ambiental al que queda sometido el plan se adecuarán a lo establecido en la Ley



21/2013 de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y demás normativa reguladora que resulte de aplicación.

El objeto del contrato incluye además la documentación necesaria que requiere la emisión del informe de Impacto territorial, y la Evaluación Ambiental estratégica, así como cualquiera otros que, en función de la normativa vigente de la tramitación del PGOU, sean necesarios.

Se entregarán de cada documento en tramitación cuatro colecciones debidamente encuadernadas mediante sistema que permita fácilmente la inserción o sustitución de cualquiera de sus elementos, con representación en color de los planos. Todos los documentos deberán mostrar claramente las determinaciones de su contenido, la fase de tramitación a la que pertenece, y la escala, en el caso de los planos. Esta documentación se acompañará de una memoria USB con copia de la documentación aportada en papel con archivos editables (con extensiones \*.dwg, \*.doc, \*.xls, etc.). Todos los archivos se entregarán con acceso abierto para su lectura y escritura. Se detalla este punto en el apartado 8 del presente pliego.

Además, se entregará un ejemplar informatizado en formato con extensión \*.pdf para su difusión.

La información literal del documento aprobado definitivamente se presentará además estructurado por artículos vinculados entre sí mediante formato "html" en forma de índice.

La documentación que conforma el Plan General que se contrata, así como todos aquellos estudios e informes que sea necesario redactar para la tramitación de este, serán de propiedad del Ayuntamiento.

Se tendrá en cuenta la Circular 1/2017, de 17 de octubre, de la Dirección General de Urbanismo, a los Ayuntamientos de la Comunidad, sobre la necesidad de obtener nuevos informes en la tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento urbanístico general y de planeamiento urbanístico de desarrollo, recogida en la siguiente dirección web: <http://www.madrid.org/es/transparencia/normativa/circular-12017-17-octubre-direccion-general-urbanismo-ayuntamientos-comunidad-madrid>

Se deberá tener en consideración la "Recomendaciones de documentación técnica mínima de los Instrumentos de Planeamiento" de 17/05/2018, recogidas en la siguiente dirección web, <http://www.madrid.org/es/transparencia/informacion-juridica/instrucciones-circulares>.

## **TRABAJOS PREVIOS A LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN GENERAL**

Información urbanística

Para todo este trabajo informativo se tendrá en cuenta la información facilitada por



el propio Ayuntamiento.

El trabajo que realizar comprenderá:

- Obtención de bases cartográficas actualizadas y a escalas adecuadas, así como los límites oficiales del término municipal.
- Reuniones de coordinación y obtención de información con los distintos organismos, administraciones y compañías suministradoras afectadas que, de modo orientativo se indica:

- Canal de Isabel II.
  - Compañía Eléctrica suministradora.
  - Compañía suministradora de Gas (en su caso).
  - Dirección General de Medio Ambiente.
  - Dirección General de Urbanismo y Estrategia Territorial.
  - Dirección General de Carreteras.
  - Dirección General de Patrimonio Cultural.
  - Vías Pecuarias.
  - Dirección General de Suelo.
  - Dirección General de Vivienda y Rehabilitación.
  - Dirección General de Industria, Energía y Minas.
  - Dirección General de Protección Ciudadana.
  - Dirección General de Aviación Civil de Fomento.
  - Demarcación de Carreteras de Fomento.
  - Hidrográfica del Tajo.
  - Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información del Ministerio de Industria.
  - Dirección General de Política Energética y Minas.
  - Municipios Colindantes.
- Estudio y análisis de los antecedentes urbanísticos y planeamiento vigente.
  - Toma de datos.

### **Estudios ambientales y sectoriales**

- Estudio del territorio.
- Estudio de 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.
  - Afección por ruido.
  - Afecciones de infraestructuras.
  - Afecciones aéreas.
  - Etc.



## Ordenación

- Estudio pormenorizado sobre las distintas categorías que se dan en el suelo no urbanizable, con sus usos posibles, conforme a la legislación que le sea de aplicación a cada categoría, o valores de cada una de ellas.
- Elaboración de varias alternativas de ordenación del territorio.
- Estudio de dichas alternativas.
- Elección justificada de la alternativa que se desarrollará en el Plan General.

El contenido del Plan se materializará en los siguientes documentos:

- Estudio de incidencia ambiental:
  - Estudio paisajístico.
  - Mapa de riesgos naturales.
  - Informe de viabilidad económica de las alternativas.
  - Programa de vigilancia ambiental.
  - Memoria ambiental.
- Estudio de contaminación atmosférica.
- Estudio de contaminación de suelos.
- Estudio acústico.
- Estudio de capacidad hídrica y de la red de saneamiento.
- Estudio hidrológico e hidráulico y la delimitación del dominio público hidráulico.
- Estudio arqueológico.
- Estudio de Movilidad Urbana Sostenible.
- Memoria informativa.
- Memoria de ordenación.
- Estudio de viabilidad.
- Normas urbanísticas.
- Planos de ordenación estructurante y de ordenación pormenorizada.

Catálogo de bienes y espacios protegidos: el mismo se redactará conforme a las instrucciones que se determinen por la Dirección General competente en materia de Patrimonio Histórico Artístico.

- Inventario de construcciones e instalaciones en suelo no urbanizable protegido.
- Informe de sostenibilidad económica.
- Resumen ejecutivo expresivo.
- Plan de Participación Ciudadana.

## 3. EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### PLAN ESPECÍFICO DE PARTICIPACIÓN



La complejidad técnica del proceso de redacción de un plan general es una circunstancia que, unida a la duración temporal del mismo, obliga a establecer, con la suficiente claridad, cuáles son los instrumentos y cauces procedimentales que se articulan a dicho fin. Para ello se trabajará con la referencia de un Plan Específico de Participación que deberá contener los mecanismos y actividades que propiciarán que tanto la población en su conjunto como el movimiento asociativo tengan la posibilidad de intervenir en el proceso de elaboración del PGOU. Se trata de favorecer el acceso a la participación vecinal desde el primer momento en el que se inicien los trabajos, estableciendo los canales y mecanismos adecuados y garantizando el derecho de información de los vecinos.

El Plan Específico de Participación deberá incluir actividades y acciones de participación que se contemplen para su desarrollo hasta el Avance; se definirá el alcance de los medios y los mecanismos de participación reglada a desarrollar durante los periodos de información pública y apertura del plazo de sugerencias -en el Avance- y alegaciones en la Aprobación Inicial.

El Plan Específico de Participación debe constar de dos partes fundamentales como mínimo:

- Participación pública y vecinal reglada: es decir los actos de exposición pública, sugerencias y alegaciones determinadas por la legislación urbanística de aplicación y por los pliegos de condiciones técnicas.
- Participación vecinal no reglada teniendo en cuenta los mecanismos de difusión y comunicación: Aquellas otras actividades o mecanismos que refuercen garanticen y complementen el derecho de participación de los vecinos desde el mismo momento en el que se inicie la redacción del PGOU y que no se encuentran descritos normativamente. Los contenidos y resultados de la participación establecidos antes del Avance deberán ser trasladados a los propios estudios de la primera fase y viceversa, es decir, los contenidos de los estudios también servirán para orientar los temas y consultas de participación. Todo junto servirá para formular lo que se viene a denominar como "diagnóstico participado" que surge después del Avance como base para la elaboración del "Documento de Aprobación Inicial".

A todo ello se sumarán los mecanismos para la participación pública reglada, a través de los periodos de información pública y presentación de sugerencias y alegaciones que completan el proceso, dando oportunidad al vecino, entes, administración y asociaciones, afectadas a participar mediante la presentación de sugerencias (Avance) y/o alegaciones (Aprobación Inicial) antes de la Aprobación Provisional del Plan.

En cualquier caso, se establecen como obligaciones mínimas del equipo redactor en relación con dicha intervención las siguientes:

- Celebración de al menos dos sesiones públicas informativas y de participación de manera previa al inicio de los trabajos, al objeto de recoger sugerencias relativas al desarrollo del plan.
- Celebración, en coincidencia con las fases de información pública del





expediente, de al menos dos sesiones explicativas abiertas al público en relación con el contenido de los trabajos correspondientes, con utilización de técnicas audiovisuales y del resto de material que se estime adecuado y contarán con la presencia de al menos, el director del equipo. Se posibilitará la intervención directa de la ciudadanía, a cuyo fin se habilitará un turno de preguntas o dudas.

- Organización, en coincidencia con las fases de información pública del expediente, de una exposición comprensiva de la documentación correspondiente a los trabajos del Plan General que sean objeto de dicho trámite, la cual deberá contar con los medios adecuados para facilitar una correcta comprensión y divulgación del contenido de la fase de que se trate. Su duración mínima será de dos semanas y tendrá lugar en los locales que a tal fin se faciliten desde la Administración municipal.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Además de las metas señaladas, el Plan Específico de Participación debe perseguir los siguientes objetivos concretos:

- Alcanzar una mayor implicación vecinal en la toma de decisiones urbanísticas. Mejorar el conocimiento del vecino sobre la realidad urbana y sus alternativas, tomando en cuenta los intereses sociales definidos por los propios vecinos.
- Comunicar a los vecinos de forma clara y comprensible las decisiones de planeamiento, así como los estudios en que éstas se basan.
- Facilitar la comprensión del modelo de pueblo que el plan proponga y el conocimiento de las distintas alternativas, así como el posicionamiento razonado de los distintos grupos de interés.
- Reforzar y establecer los canales adecuados para el intercambio y la comunicación entre el Ayuntamiento y los vecinos dentro de los cauces establecidos.
- Coadyuvar a los objetivos de transparencia de todos los actos administrativos que desembocan en la aprobación del Plan.
- Asegurar el mayor respaldo social al modelo de pueblo que el Plan diseñe.
- Prevenir mediante el diálogo y la información fehaciente posibles conflictos de interés que podrían afectar al proceso de aprobación del Plan.
- Conformar un diagnóstico participativo de modo que los debates del pueblo se canalicen teniendo en cuenta el interés general. El diagnóstico participativo deberá ser la expresión de ese interés general.

Por ello el PGOU será concebido como un proceso de comunicación bidireccional que permita el fomento de la interacción, no sólo entre los agentes involucrados en la redacción: Administración, equipo de gobierno (Ayuntamiento) y equipo redactor, sino con toda la vecindad (local o de grupos políticos, sociales o culturales) por ser parte afectada fundamental.

### **CARÁCTER DE LOS CONTENIDOS**





Las acciones y actividades propuestas se desarrollarán teniendo en cuenta:

- La definición y caracterización del modelo de pueblo que el Plan prefigure, las demandas de equipamientos, derechos y obligaciones de propietarios y usuarios y cuantas cuestiones tengan que ver con los contenidos del Plan.
- El carácter consultivo que ostenta, ya que las propuestas que se generen desde las instancias sociales se tramitarán posteriormente a través de los órganos políticos que ostentan las competencias administrativas para la aprobación del plan.
- La voluntad de concertación y síntesis operativa de los resultados, que se sustancia en el diagnóstico participado.

### **RESULTADOS ESPERADOS**

Son las consideraciones esperadas tras la evaluación del proceso de participación:

- Que llegue desde el primer día una información clara y sencilla sobre perspectivas y expectativas del vecino al equipo redactor y a la propia institución municipal.
- Alcanzar un diagnóstico participado que incluya todos los aspectos sustantivos recabados durante el proceso de redacción.
- Que las futuras alegaciones que surjan al plan tengan un mayor nivel de fundamentación, basado en la posibilidad de participación desde el primer momento de la redacción, así como en el conocimiento de los aspectos más generales y globales que enmarcan las decisiones.
- Conseguir el mayor respaldo social al plan.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES Y FUNCIONALES**

- La participación vecinal tiene que servir para orientar al equipo técnico y al Ayuntamiento sobre la realidad social y sus necesidades y aspiraciones, que eventualmente podrán plasmarse en la propuesta, o también para evitar soluciones que pudieran generar un amplio rechazo y conflicto.
- El programa de participación vecinal tiene que asumir un componente educativo para la mayor comprensión del pueblo-territorio, y de las propuestas de planeamiento; esta función ayuda a canalizar el consenso y disenso sobre las propuestas, y facilita a la sociedad el planteamiento de alegaciones, y al equipo técnico la contestación a las mismas, ya que es fruto de un proceso de participación de ida y vuelta (la función "informativa" y la función "educativa").
- El programa de participación debe buscar la coherencia con el conjunto de actividades municipales, por lo que se basará en las estructuras de participación ya existentes.

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

La documentación de los instrumentos de ordenación de las actuaciones de



transformación urbanística deberá incluir un informe o memoria de sostenibilidad económica, en el que se ponderará, en particular, el impacto de la actuación en las Haciendas Públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

El documento se concibe como una totalidad en la que se encuentran indisolublemente unidos la información urbanística, el diagnóstico y las propuestas de ordenación elaboradas en base al mismo, así como los estudios adicionales requeridos para su formulación.

En coherencia con este planteamiento el trabajo se estructurará como sigue:

FASE 1: Documento Síntesis, Diagnóstico Participativo y Documento de Avance. Información pública.

FASE 2: Documento tramitable para Aprobación Inicial.

FASE 3: Contestación a las alegaciones e informes presentados.

FASE 4: Redacción del documento corregido conforme a los informes emitidos y alegaciones admitidas, para proceder a nueva información al público, si esta fuera necesaria.

FASE 5: Documento de Aprobación Provisional / Texto Refundido.

La estructuración señalada no está organizada exclusivamente con un criterio secuencial estricto, sino que diversas fases, sobre todo en los inicios del proceso, podrán solaparse temporalmente entre sí. Se procede a continuación a describir el contenido y aspectos fundamentales de cada una de las fases referenciadas, con indicación de los plazos y la documentación a aportar con carácter de mínimo.

## **FASE 1-. DOCUMENTO SÍNTESIS, DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO Y DOCUMENTO DE AVANCE. INFORMACIÓN PÚBLICA.**

### **1. Análisis del planeamiento territorial y sectorial. Análisis de las infraestructuras supramunicipales. Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística.**

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

Se realizará además un análisis gráfico y escrito de todas las vinculaciones territoriales a respetar, con incidencia en el contenido documental propio del plan general y que serán contempladas en el estudio Ambiental Estratégico y en el estudio de infraestructuras supramunicipales.

### **2. Estudio de Movilidad y Accesibilidad del municipio**

Documento que deberá incluir al menos los siguientes apartados:

- a. Análisis de la red viaria, tráfico y transporte público.





- b. Diagnóstico (con relación a circulación viaria y tráfico, estacionamiento de vehículos, movilidad peatonal, movilidad ciclista y transporte público).
- c. Propuestas (recuperación espacios peatonales, aparcamientos disuasorios, regulación del tráfico, infraestructura vehículo eléctrico, etc.).
- d. Valoración económica estimativa de las propuestas.

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

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

El documento integrará de forma resumida una referencia a los principales objetivos de la planificación, con alusión a los problemas y oportunidades del término municipal, así como a posibles propuestas o alternativas a desarrollar en el documento de Avance. Su finalidad será contribuir a fijar de manera paulatina las bases de concreción metodológica en el proceso de elaboración del plan general, mediante criterios que apoyen la redacción de la documentación de las fases posteriores. Este documento deberá contener imprescindiblemente una propuesta gráfica de delimitación del suelo urbano, a escala mínima 1:5000, un 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 y un plano con las afecciones derivadas del dominio público hidráulico. Incluirá el estudio de análisis ambiental y el estudio de infraestructuras supramunicipales.

Una vez recepcionado por el Ayuntamiento el documento, el mismo será objeto de presentación y exposición por parte del equipo redactor ante los servicios técnicos municipales, el equipo de gobierno del Ayuntamiento, las concejalías afectadas y con el resto de los representantes políticos de la Corporación. Como resultado de este trámite podrá adoptarse por dicho órgano municipal dictamen comprensivo de su posicionamiento incorporando sugerencias, indicaciones o posibles líneas de actuación a seguir en el proceso de redacción, dictamen del que se dará traslado al equipo redactor para su oportuna valoración en orden a la elaboración del Avance. Este documento se consultará a continuación con el órgano medioambiental para que se pronuncie sobre la viabilidad de las propuestas, como paso previo para la elaboración del Avance.

También se concertarán reuniones con los representantes de los diversos organismos afectados cuyas afecciones que se han detectado y analizado en la fase 1 para facilitar las opciones disponibles en la redacción del Avance. A estas reuniones deberá asistir al menos, el director del equipo.



Igualmente, dicho documento será utilizado como soporte para la participación pública previa, que se deberá organizar en unas primeras jornadas de participación ciudadana, reguladas de conformidad con el punto tercero del presente pliego. Una vez entregada la documentación se establecerá el plazo de un mes para desarrollar el procedo de participación ciudadana, incluyendo las jornadas o sesiones abiertas al público correspondientes. Finalizadas las jornadas de participación ciudadana, en un plazo no superior a quince días, el equipo redactor emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las mismas, para conocimiento y consideración de la Corporación Municipal, para dirigir el proceso de elaboración del Plan General.

#### 4. Documento de Avance

Posterior a la emisión del dictamen del órgano competente medioambiental sobre su contenido, se elabora el documento de Avance del Plan General y el Documento Inicial Estratégico.

Se realizará la elaboración del documento necesario para obtener de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio los preceptivos informes de Evaluación Ambiental Estratégica e Impacto Territorial. Este documento se redactará según las directrices, contenidos y criterios fijados por la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio; acompañará al Plan General en sus distintas fases.

El Avance de planeamiento contendrá una primera propuesta de la ordenación urbanística estructural del término municipal ajustada, como mínimo, a lo dispuesto en el art. 56.2 de la Ley 9/2001 y a la siguiente sistematización en cuanto a su contenido documental:

- a. Memoria informativa que resuma el diagnóstico urbanístico y territorial, así como justificativa de los criterios, objetivos, alternativas y directrices de la estrategia de evolución urbana y de ocupación del suelo que se propone.
- b. Documento Inicial Estratégico con el contenido mínimo que establece el art. 18,1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
- c. La clasificación del suelo en todo el término municipal en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, distinguiendo en el suelo urbanizable el suelo sectorizado del no sectorizado, y en el urbano el consolidado del no consolidado. Se realizará una primera y provisional delimitación de la categoría de suelo urbano consolidado y no consolidado de conformidad con las reuniones mantenidas con los organismos afectados en la fase 1ª, con propuesta gráfica de delimitación del suelo urbano y no consolidado, a escala mínima 1:5000.  
Se detallarán los sectores y ámbitos que van a ser objeto de una ordenación pormenorizada en el Plan General.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Directrices para la determinación de la red de dotaciones públicas y redes generales que aseguren la racionalidad y coherencia del desarrollo urbanístico, garantizando la calidad y funcionalidad de los espacios de uso colectivo. Deberá incluirse una memoria de gestión, especificando la forma de obtención del suelo destinado a nuevas dotaciones públicas. Deberá incluirse un plano de la red de dotaciones públicas, distinguiendo las de nueva creación de las existentes.
  - g. Directrices para el desarrollo de la movilidad urbana: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales, redes ciclables, etc... Se realizará una propuesta de las zonas que pueden estar sujetas a un ámbito de actuación/expropiación para mejorar la movilidad.
  - h. Propuestas sobre desarrollo residencial y de actividades económicas.
  - i. Tablas de síntesis de la calificación global y la clasificación del suelo.
  - j. Compatibilización de la propuesta con la ordenación urbanística de los municipios colindantes.
  - k. 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.
  - l. Memoria descriptiva y justificativa del contenido de la ordenación establecida en los anteriores apartados.

El desarrollo documental del Avance conforme a los apartados anteriores se realizará a través de memoria y/o documentación gráfica en función del contenido de dichos apartados.

Plazo temporal para la elaboración de Avance. Se establece un plazo de DIECIOCHO MESES para presentar el Avance del Plan General contado a partir de la firma del Contrato.

## **5. Exposición al público del Avance y participación ciudadana**

Entregado por el equipo redactor el documento del Avance y el Documento Inicial Estratégico a la Corporación Municipal, el órgano urbanístico competente, lo estudiará y, previos los informes de los servicios municipales, el Ayuntamiento acordará, en su caso, su exposición al público durante un plazo mínimo de treinta días hábiles. Dicha exposición se ajustará a las condiciones exigidas en el programa de participación ciudadana que se apruebe y específicamente a lo señalado en el apartado 3 de este Pliego de Condiciones Técnicas, sin perjuicio de la adopción de otras medidas complementarias que, en su caso, se establezcan por el equipo redactor en su oferta.

Una vez finalizado el plazo de información pública, el Ayuntamiento remitirá el documento de Avance, copia de las sugerencias y documento inicial estratégico a la Dirección General de Urbanismo, solicitando el inicio del Procedimiento Ambiental Estratégico, que culminará con la emisión del Informe de Impacto Territorial y el Documento de Alcance de del Estudio Ambiental Estratégico.



## **6. Contestación de sugerencias a la exposición pública del Avance y análisis del proceso de consultas y de participación ciudadana**

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

El plazo para emitir el informe anteriormente citado será de DOS MESES a partir de la recepción por el equipo redactor del resultado del trámite de exposición pública.

## **7. Memoria final del Avance.**

Con posterioridad al informe de exposición pública se elaborará una memoria final del Avance donde se expondrá el proceso seguido y los cambios que se introducen respecto al Avance expuesto al público, y el modelo final que se propone para el Plan General, aprobándose el Avance por el Pleno del Ayuntamiento conforme a esa memoria.

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

El Ayuntamiento, conocidos el informe del equipo redactor, y a la vista del Informe de Impacto Territorial y el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico y el resultado de la fase de alegaciones, adoptará el acuerdo de aprobación del Avance, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

### **FASE 2.- DOCUMENTO TRAMITABLE PARA LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL**

#### **1. Inicio.**

Una vez recepcionado por el equipo redactor el acuerdo municipal de aprobación del Avance conteniendo los criterios y objetivos a respetar en la elaboración de la documentación del Plan General, comienza la fase segunda correspondiente a la formulación del documento necesario para su aprobación inicial.

#### **2. Contenido de la documentación del Plan General**

La documentación del Plan General deberá cumplir de manera detallada lo establecido al efecto por los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, puestos en relación con el desarrollo del



contenido de la ordenación urbanística estructural y pormenorizada según lo indicado al efecto por los artículos 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del referido texto legal, o normativa que la sustituya.

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

a) Memoria informativa y justificativa de la ordenación

Este documento se estructura en los siguientes apartados.

- Análisis sobre la adecuación o no de la documentación del Plan al avance previamente aprobado, indicando, en su caso y con precisión, las variaciones introducidas.
- Síntesis de la información urbanística en la que se destaquen cuáles son los elementos y preexistencias que condicionan de manera notable el ejercicio de la potestad de planeamiento y en consecuencia el contenido de la ordenación urbanística propuesta.
- Análisis de las afecciones impuestas por la legislación sectorial para la redacción del Plan General.
- Justificación de las propuestas de ordenación elaboradas y presentadas en las fases previas, con explicación de las alternativas propuestas en cada una de ellas.
- Descripción del proceso seguido en la formulación y selección de alternativas, teniendo en cuenta la participación ciudadana. Criterios tenidos en cuenta para la adopción de los criterios y objetivos.
- Resumen sobre el contenido de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el proceso de participación ciudadana del Avance, y explicación del posicionamiento adoptado en cuanto a su aceptación o rechazo, tanto del equipo redactor como del Ayuntamiento.

b) Estudio de viabilidad

En el Estudio de viabilidad se justificará la sostenibilidad del modelo de utilización del territorio y desarrollo urbano adoptado, así como su viabilidad en función de las capacidades de iniciativa y gestión y las posibilidades económicas y financieras, públicas y privadas, en el término municipal.

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

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

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





- Elementos de la red de infraestructuras de comunicación viaria, peatonal y ciclable.
- Elementos de la red de espacios libres y zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Infraestructuras básicas en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.

El estudio de viabilidad económico-financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestos por la ordenación distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto por las determinaciones de la ordenación del propio Plan General

Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones forzosas a cargo de la



Administración municipal por aplicación de las previsiones contenidas en el Plan. Finalmente, el estudio de viabilidad económico-financiera contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de las determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del Ayuntamiento y de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

Informe de sostenibilidad económica de acuerdo con el art. 22 del Texto Refundido de la Ley del Suelo Ley 7/2015 de 30 de octubre.

c) Estudio Ambiental Estratégico

El documento inicial estratégico elaborado con motivo de la redacción del Avance se completará e integrará en función del resultado de trámite de exposición al público de dicho documento, atendidos igualmente los informes emitidos con ocasión de las consultas que se hayan realizado.

Deberá motivar la ordenación adoptada desde el principio de desarrollo sostenible, considerando la capacidad de acogida de los suelos para el cumplimiento de las previsiones contenidas en el plan.

Su contenido se ajustará como mínimo, al Documento de Alcance emitido por el órgano ambiental y al Anexo IV de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

d) Planos de información

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

Asimismo, contendrán la información derivada del régimen establecido por las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Ambite.

e) Planos de ordenación estructural y ordenación pormenorizada, que deberán cumplir lo establecido en el capítulo II de la ley 9/2001.

Los planos de ordenación del Plan General de ordenación urbana se plasmarán sobre cartografía actualizada y serán los siguientes:

• Para todo Término Municipal y a escala mínima 1: 10.000 y sobre el entorno urbano 1:5.000.

- Planos de calificación y clasificación del suelo, con expresión de las superficies asignadas a cada uno de los tipos y categorías del mismo.
- Plano de estructura orgánica del territorio, con determinaciones estructurantes.
- Plano de afecciones por legislación sectorial (dominio público hidráulico, carreteras...), con señalamiento de las zonas de policía y servidumbre.





- Plano o planos de usos globales previstos para los distintos tipos y categorías del suelo.
  - Plano de vías pecuarias de todo el Término Municipal, especificando las que se ven sometidas a una 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.
  - Planos de ubicación de los BIC declarados en el Término Municipal.
- Para suelo urbano.
    - Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), b), c), d), e), f), g) e i) del artículo 29 del Reglamento de Planeamiento, redactados a escala 1:2000 siendo preferible la escala 1:1000, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión. El plano de alineaciones tendrá una escala mínima 1:1000.
    - Plano de delimitación del suelo urbano a escala mínima 1:5000.
    - Planos de delimitación de los BIC declarados en Suelo Urbano.
  - Para el suelo urbanizable.
    - Planos de situación a escala adecuada.
    - Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), c), d) y e) del artículo 30 del Reglamento de Planeamiento a escala mínima de 1:2000 siendo preferible la escala 1:1000, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión. El plano de alineaciones, en su caso, tendrá una escala mínima 1:1000.
    - En el suelo urbanizable se indicará que sectores se ordenan desde el propio Plan General y cuales otros se remiten a su desarrollo mediante Plan Parcial. Deberá ser objeto de ordenación pormenorizada la totalidad del suelo urbano, tanto consolidado como no consolidado y el suelo urbanizable sectorizado que se encuentre rodeado por suelo urbano consolidado en más de un 50% de su perímetro.
    - En todo el suelo urbanizable se deberá precisar los detalles de trazado de las redes viarias y de servicios ajustándolas a las características físicas del terreno o a la estructura urbanística de sectores colindantes.
  - Para el suelo no urbanizable.
    - Planos de situación a escala adecuada, con expresión, en su caso, de las áreas de especial protección.
- f) Normas Urbanísticas

La normativa urbanística del Plan General de Ordenación Urbana debe recoger las determinaciones escritas de carácter obligatorio aplicables a las diferentes clases y categorías de suelo, evitando la reproducción literal de artículos de otras normas.





En particular se tendrá en cuenta lo siguiente:

-Disposiciones de carácter general y definiciones: alineación, rasante, terreno natural, cota de referencia, relleno, parcela, solar edificable, frente de parcela, retranqueo, adosamiento a linderos, ocupación, superficie edificada (edificabilidad), tipos edificatorios (definición de vivienda unifamiliar, bloque abierto, manzana cerrada, viviendas adosadas, dúplex, vivienda aislada...), altura de la edificación o de cornisa, altura a cumbrera, cubierta, altura libre de piso, número de plantas, planta baja, planta baja porticada, planta tipo, planta bajocubierta, sótano, semisótano, fachada, medianería, cuerpos salientes, tipos de cuerpos volados, patio de parcela, fondo máximo edificable, cerramiento exterior, condiciones de los locales habitables.

-Condiciones que deben cumplir los locales destinados a usos distintos a vivienda. Deberá explicar de forma minuciosa la forma de medir la altura de las edificaciones, así como la cota de referencia válida para dicha acción. Deberá incluir una estructura desglosada de los usos, clases de usos y definiciones.

-Reglamentaciones que afectan a peticiones de licencia de obras y de actividad, con indicación de tipos de obras que pueden ser objeto de acto comunicado, obra menor u obra mayor.

Reglamentaciones que afectan a peticiones de licencia de segregación o agrupación de parcelas.

Documentación mínima que aportar para la concesión de licencias de obra, segregación y primera ocupación.

Relación de actividades que precisan proyecto técnico.

Documentación mínima que aportar para la concesión de licencias de actividad. Documentación mínima que aportar con antelación a la visita de inspección propia de la licencia de actividad. Relación de actividades clasificadas en función de su procedimiento (calificadas, inocuas...). Fianzas exigibles con la petición de licencia (por urbanización, por gestión de residuos...), cuantías. Concesión de licencias en suelo urbano consolidado en zonas que no alcanzan el grado mínimo de urbanización para que la parcela alcance la condición de solar.

-Zonas de ordenanza. Grados. Condiciones generales de edificación y uso de las parcelas edificables:

Determinaciones a las que deben ajustarse en función de su localización, la totalidad de las actividades y construcciones que se desarrollen en suelo urbano. Contendrán la reglamentación detallada del uso pormenorizado, volumen y condiciones de los terrenos y construcciones, así como las características estéticas de la ordenación, de la edificación y de su entorno.

-La regulación del tipo de obras admisibles y las condiciones que deben cumplir las edificaciones, las construcciones en general, las instalaciones y las urbanizaciones en cada zona,





-El régimen normativo de usos pormenorizados e intervenciones admisibles y prohibidas, así como las condiciones que deben cumplir para ser autorizadas en cada zona.

-Se incluirán normas urbanísticas de aplicación específica respecto de las distintas zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista, e inclusión de las determinaciones relativas a la regulación de los usos permitidos y autorizadas. En suelo no urbanizable, las Normas Urbanísticas de Planeamiento Urbanístico reflejarán, en la medida que así se requiera, las determinaciones contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Planeamiento.

-Normas sobre la gestión del proceso de desarrollo y ejecución del planeamiento y de la edificación.

-Régimen de las parcelas, edificaciones, construcciones y usos disconformes con el planeamiento, desarrollando las diferentes categorías posibilitadas, con indicación en cada caso de los actos y usos autorizables (ampliación, reforma, cambio de uso, segregación de parcelas).

- Normas de protección del patrimonio cultural y Catálogo. Normas transitorias.

-Cualquier otra ordenanza o normativa que se estime preciso incluir a juicio de la Administración municipal en función de las exigencias del proceso de ordenación urbanística,

Se recogerá una identificación de los bienes tanto artificiales como naturales que en atención a su valor e interés deben ser objeto de protección por la ordenación urbanística. Además de la identificación citada se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibilitadas en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos en los mismos y en su entorno. La relación de bienes deberá ser sistematizada en diversas categorías, de acuerdo con lo indicado a continuación:

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

Además, se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.

g) Ordenanzas de urbanización

h) Estudio de Movilidad

Este documento deberá analizar la movilidad de una manera sostenible en  
19



orden a la utilización eficiente de los recursos locales. Permitirá obtener información básica para la planificación de las infraestructuras y de los sistemas de transporte, detectando las deficiencias y logros. Propondrá así mismo las acciones o medidas a desarrollar, con especial referencia a la supresión de barreras arquitectónicas.

Plazo temporal para la elaboración del documento tramitable del Plan General: Se establece un plazo de SEIS MESES para la elaboración del documento tramitable del Plan General a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en su redacción que como mínimo contendrá los siguientes estudios de:

- Prevención de la Contaminación Acústica.
- Hidrología y mapa de riesgos naturales.
- Caracterización de suelos.
- Generación y gestión de residuos.
- Tráfico y Movilidad Sostenible.
- Arqueológico.

### **3. Tramitación administrativa**

Una vez presentado el documento tramitable del Plan General e Informado por los servicios técnicos municipales, se adoptará por el Ayuntamiento acuerdo sobre su aprobación inicial y se someterá a información pública por medio de su publicación en el Boletín Oficial.

Igualmente se notificará a las administraciones públicas sectoriales para su conocimiento e informe. La fase de información pública se ajustará a las condiciones exigidas en el programa de participación ciudadana que se apruebe y específicamente a lo señalado en el apartado 3 de este Pliego de Condiciones Técnicas, sin perjuicio de la adopción de otras medidas complementarias que, en su caso, se establezcan por el equipo redactor en su oferta.

El acuerdo de aprobación inicial deberá expresar la adecuación o no de la documentación del Plan al avance previamente aprobado, Indicando, en su caso y con precisión, las variaciones introducidas.

### **FASE 3.- CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES E INFORMES PRESENTADOS**

Finalizado el plazo de exposición pública tras la aprobación Inicial del Plan General, se remitirán al equipo redactor la totalidad de las alegaciones e Informes recibidos al objeto de que se elabore un informe de posicionamiento sobre su contenido, que tendrá un carácter individualizado. Así mismo se elaborará por el equipo redactor un documento de síntesis o resumen sobre el proceso de participación ciudadana, conteniendo las principales incidencias detectadas en las sesiones explicativas.

Plazo para contestación al contenido de las alegaciones:

El plazo para emitir los informes individualizados y el informe de síntesis será de TRES MESES a partir de la recepción por el equipo redactor de la totalidad de la documentación comprensiva del resultado del trámite de exposición pública.

### **FASE 4: REDACCIÓN DEL DOCUMENTO CORREGIDO CONFORME A LOS INFORMES EMITIDOS Y ALEGACIONES ADMITIDAS**



Se adecuará la documentación que se ha descrito en la FASE 2 para, en su caso, incorporar el resultado de los informes y alegaciones que resulten admitidos, para proceder a nueva información al público, si ésta fuera necesaria.

## **FASE 5.- DOCUMENTO DE APROBACIÓN PROVISIONAL - TEXTO REFUNDIDO**

### **1. Adopción de la aprobación provisional**

A la vista del informe del equipo redactor y del resultado de los trámites previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento resolverá sobre la procedencia de introducir en el documento las correcciones pertinentes. Si tales correcciones supusieran cambios sustantivos en la ordenación, el nuevo documento volverá a ser sometido a los trámites de información pública y requerimiento de informes. Notificado el acuerdo del Ayuntamiento al equipo redactor, se procederá por éste a la elaboración de la documentación refundida bien de aprobación provisional, bien de nueva aprobación inicial y exposición pública a fin de proseguir con el procedimiento establecido. En el caso de que se acordase una nueva aprobación inicial y exposición pública del documento, serán de aplicación los mismos criterios y exigencias señaladas en este pliego para dicha fase, quedando obligado el equipo redactor en iguales términos.

### **2. Plazo para elaborar el texto refundido de la aprobación provisional**

El plazo para elaborar la documentación refundida tras la aprobación provisional, o en su caso para la nueva aprobación inicial, será de CUATRO MESES a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal correspondiente.

Una vez superados los trámites anteriores, el Pleno del Ayuntamiento remitirá el documento técnico del Plan General a la Consejería competente en materia de medio ambiente, a efectos de que por la misma se emita la Declaración Ambiental Estratégica.

Recibido el mismo se procederá, en su caso, a la integración de sus determinaciones en el plan tramitado y se elaborará un documento que refleje cómo se ha realizado la misma, lo que se llevará a cabo en el plazo máximo de UN MES a contar de la notificación del Ayuntamiento al equipo redactor en dicho sentido.

Aprobado provisionalmente el Plan General, el expediente completo derivado de la instrucción del procedimiento en fase municipal será remitido a la Consejería competente en materia de ordenación urbanística a los efectos de su aprobación definitiva, si procede, por el órgano competente.

En el caso de que del examen del documento se requiriese subsanar algunos aspectos, se procederá a elaborar la documentación exigida en el requerimiento, redactando en caso de ser necesario, nuevo documento refundido para aprobación definitiva.



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

### **1.Composición del equipo redactor**

El equipo redactor deberá disponer de conocimientos contrastados en diseño y ordenación urbana, tipos edificatorios, gestión de la ejecución del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios. Debe tener conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen jurídico del suelo, de las urbanizaciones y edificaciones, así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico.

Se valorará la riqueza pluridisciplinar del equipo redactor, atendiendo a la posibilidad de que cuente con medios humanos de igual carácter disciplinar, o con otros titulados superiores en especialidades como arquitectura, derecho, ingeniería, sociología, geología, economía, arqueología, geografía urbana, informática, ingeniería o publicidad. Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, los nombres y la cualificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación, no pudiendo ser sustituidos por otros, salvo razones debidamente justificadas.

Dicha relación se integrará en el contrato atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento.

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

- Un/a arquitecto/a, con la función de director de equipo.
- Un/a licenciado/a en Derecho.
- Un/a técnico superior con competencias en materia medioambiental.

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

Para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y para el asesoramiento metodológico en los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, se requerirá la intervención de una empresa profesional especializada de la que deberá formar parte como mínimo un titulado superior con especialidad de Biología o de Ingeniería agrónoma, forestal o química. Dicha empresa deberá contar con experiencia en el desarrollo de trabajos medioambientales vinculados a instrumentos de ordenación urbanística. Se valorará el hecho de que la misma se halle debidamente acreditada en la investigación y recuperación de la calidad del suelo.

### **2.Solvencia técnica.**



El director del equipo, que debe tener la titulación de arquitecto/a superior, a efectos de demostrar la solvencia técnica y especialización del equipo mínimo, deberá cumplir las siguientes exigencias:

- Haber dirigido (no como miembro del equipo redactor, sino como redactor), algunos de los siguientes instrumentos urbanísticos: Un (1) documento de redacción o revisión de planeamiento general de un municipio con independencia de su población y que haya alcanzado la aprobación provisional. Dos (2) documentos de planeamiento de desarrollo (Planes Parciales, Planes Especiales, Estudio de Detalle...) que deben de haber alcanzado la aprobación definitiva.
- Haber participado (no como colaborador, sino directamente) en los últimos 5 años, en la redacción de los siguientes instrumentos urbanísticos: Un (1) documento de redacción o revisión de planeamiento general de municipio de población superior a 5.000 habitantes, que debe haber alcanzado al menos la aprobación provisional.

## **6. COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

El equipo redactor que resulte adjudicatario se compromete a mantener un contacto periódico y continuado con los servicios técnicos municipales en orden a dotar al proceso de mecanismos que permitan asegurar la correcta integración de los intereses del Ayuntamiento, a tal fin acomodará el desarrollo de sus trabajos a las instrucciones y criterios que se señalen por parte de la administración local a través de dichos servicios, de conformidad con lo establecido en los pliegos.

## **7. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO.**

Además de los señalados, el presente Pliego se extiende a los siguientes trabajos de apoyo a la redacción del Plan:

- Supeditación a la regulación establecida por el Ayuntamiento en cuanto a plazos y asistencia a reuniones.
- Coordinación entre los servicios municipales/otras administraciones implicadas en la redacción del Plan General de Ordenación Urbana.
- Coordinación con las entidades ciudadanas y sociales, implicadas o afectadas por el PGOU, así como con las empresas y asistencias técnicas encargadas o que pudieran encargarse por el Ayuntamiento de la elaboración de estudios diversos.
- Apoyo a las acciones encaminadas al cumplimiento de la tramitación administrativa y gestiones con las diferentes instituciones y organismos en las diferentes fases previstas, mediante las correspondientes reuniones y consultas con organismos, preparación y envío de documentación, etc.
- Asesoramiento técnico y jurídico en relación con las cuestiones que se susciten durante el proceso de elaboración del plan, de conformidad con lo que se indique por el Ayuntamiento. El adjudicatario informará cuantas alegaciones, reclamaciones, sugerencias y/o recursos en vía administrativa se presenten durante la tramitación del documento de planeamiento general en sus diferentes fases.
- Preparación de la documentación necesaria y asistencia, en caso de que así





se estime oportuno, a las sesiones de la Comisión Informativa Municipal de Urbanismo o al Pleno.

- Preparación de la documentación necesaria que se solicite por el Ayuntamiento para las exposiciones públicas del documento que serán tuteladas, consensuadas y convocadas por el Ayuntamiento, debiendo disponerse de documentación en soporte gráfico y digital que ayude a la difusión y entendimiento del documento: planos, carteles, montajes y proyecciones audiovisuales.

## **8. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Toda la documentación se presentará en soporte papel y digital, con arreglo a los criterios generales fijados por los servicios técnicos municipales, sin perjuicio de las adaptaciones procedentes en función de las peculiaridades o especificidades de cada uno de ellos, debiendo en cualquier caso presentar las condiciones precisas para su adecuado conocimiento y comprensión.

Del mismo modo el número de ejemplares de los documentos será fijado en función de las características y exigencias de cada una de las fases de los trabajos, buscando la máxima eficiencia y mejor difusión de estos con un máximo de 6.

En relación con los soportes digitales se tendrá en cuenta los siguientes criterios básicos sin perjuicio de posibles adaptaciones o matizaciones a realizar por la Administración durante el transcurso del proceso, u otras mejoras que se ofrezcan:

1. Deberán facilitarse dos versiones de cada documento, una en formato "pdf" y otra en formato origen, considerando a estos efectos lo siguiente: Documentación gráfica en "dwg". Documentación escrita en formato "Word" o compatible. Fotografías formato "jpg" o compatible. Presupuestos, Estudios Económicos y resto de datos referidos a hojas de cálculo en formato "Excel" o compatible.
2. Los documentos presentados en soporte digital deberán referenciarse con índices, con objeto de facilitar el acceso a los distintos archivos. A estos efectos en la parte exterior o caja de cada disco se incorporará un índice completo de toda la documentación, desarrollado por carpetas y subcarpetas, hasta llegar al nivel de ficheros, que serán también incluidos. Este índice formará también parte del contenido del soporte digital y estará preferentemente en formato "doc", con hiperenlaces a los ficheros para facilitar la navegación por el contenido del disco.
3. En su caso, en cada uno de los soportes digitales se definirán como mínimo, además del índice, dos carpetas que aparecerán identificadas como "Documentación Gráfica" y "Memoria". Podrán crearse otras carpetas en función del contenido del documento.
4. Los nombres de las carpetas y de los ficheros incluidos en la estructura de la memoria USB serán significativos. Si no es así, en el índice citado anteriormente el nombre de cada fichero vendrá seguido de una breve descripción que identifique su contenido (1 línea máximo). Deberán ajustarse asimismo a las siguientes indicaciones: se usarán las 26 letras del





alfabeto inglés (evitando caracteres como la ñ y vocales acentuadas). Se evitará el uso de espacios en blanco, utilizándose en su lugar el carácter (guion bajo). No se podrá utilizar el carácter (guion medio) al principio ni al final del nombre, aunque sí en el medio.

5. En la carpeta referida a la documentación gráfica se incluirá un archivo por





plano. El nombre de cada uno de ellos se iniciará siguiendo el número de orden que en el documento se atribuye a dicho plano, con una breve referencia indicativa a su contenido (Ejemplo: OI Situación / 02\_Delimitación, ...). Una vez insertados los dibujos en coordenadas absolutas (U.T.M.) no podrán realizarse transformaciones de escala, giros u otras manipulaciones que impidan referenciarlos a su situación exacta. Así mismo se incluirá una carpeta con los archivos de referencia. La información gráfica (CAD) se acompañará de los ficheros utilizados para la correcta impresión de los planos. En los ficheros comprimidos, si los hay, se usará el formato "zip". En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, gastos de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción, así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos.

**PRESUPUESTO GASTO DESGLOSADO:**

-Primer pago: Conformidad a la redacción del documento urbanístico preliminar (diagnóstico): 10%.

-Segundo pago: Conformidad a la redacción del documento necesario para obtener de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio los preceptivos Informes de Análisis Ambiental e Impacto Territorial: 20%.

-Tercer pago: Conformidad a la redacción del documento de Avance del Plan General para su aprobación: 20%.

-Cuarto pago: Conformidad a la redacción del documento del Plan General para su aprobación inicial: (documento urbanístico, ambiental y documentos complementarios): 15%.

-Quinto pago: Conformidad a la redacción de informe de alegaciones y de contestación a los informes sectoriales: 10%.

-Sexto pago: Conformidad a la redacción del documento de Plan General para su aprobación provisional: 10%.

-Séptimo pago: Conformidad a la redacción del documento refundido para la aprobación definitiva: 10%.

-Octavo pago: Publicación de la Normativa del Plan General en el BOCM: 5%.

