

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MEDIANTE CONCURSO DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE HINOJALES (HUELVA)

A continuación se recoge un modelo de Pliego de Condiciones Administrativas para contratar la redacción del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Hinojales (Huelva)

El contenido de dicho pliego sería el siguiente:

1 OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1º:

1.1 El presente Pliego tiene por objeto la contratación mediante concurso de la Consultoría y Asistencia técnica para la redacción del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Hinojales y que se especifica en el Cuadro Resumen del contrato, adjunto al presente Pliego como Anexo I. Materializado por los documentos que se exigen en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) y Pliego de Prescripciones Técnicas aportado por la Junta de Andalucía por Resolución de la Directora General de urbanismo de 3 de diciembre de 2003.

1.2 La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del mismo.

1.3 Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas [TRLCAP], por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas [RGLCAP], y demás disposiciones complementarias.

1.4 El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de concurso, previstos y regulados por los arts. 73 a 81, arts. 85 a 90 y 207.1 del TRLCAP.

1.5 El presente Pliego, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos Anexos y apéndices, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

2 PRESUPUESTO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Artículo 2º:

2.1 El presupuesto del contrato es de 61.408 €, SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHO EUROS, importe máximo a efectos de licitación que figura como presupuesto de licitación en el Cuadro Resumen adjunto al presente Pliego. Tiene el carácter de tanto alzado, que se establece en el apartado 2 del art. 202.2 del TRLCAP.

2.2 A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

2.3 No se contempla la revisión de precios siempre que la aprobación definitiva se realice en el periodo de dos años desde la formalización del contrato. En el supuesto de proceder a la revisión se aplicará lo previsto en el artículo 103 y ss. del TRLCAP.

2.4 En los supuestos de no revisión de precios y en caso de prorrogarse el contrato, por un período superior a seis (6) meses, el precio del contrato podrá actualizarse, según conste en el Anexo I, aplicándole la variación experimentada por el I.P.C. nacional en el periodo de los doce meses anteriores a dicha prórroga o en el número de meses correspondientes al plazo de ejecución del contrato si este fuere menor a doce, contados desde la Resolución del inicio del expediente de prórroga.

3 EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO .

Artículo 3º:

3.1 Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3.2 El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto a que se impute el mismo para financiar las obligaciones que de él se deriven.

4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Artículo 4º:

4.1 Empresas licitadoras.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (artículo 16 y 19 del TRLCAP), que no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hace referencia este pliego, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Será obligatorio que las empresas licitadoras, para llevar a cabo la redacción del PGOU cuenten con un equipo técnico de composición multidisciplinar, compuesto al menos por arquitecto, licenciado en derecho y arquitecto técnico y dirigido por un técnico con la capacitación adecuada.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato presente sólo podrán ser cedidos a terceros siempre que, a juicio de la Administración, el cesionario reúna las mismas condiciones personales y técnicas que fueron exigidas a la empresa cedente y se cumpla los requisitos establecidos en el artículo 114 de TRLCAP.

Serán de aplicación a los subcontratos las disposiciones establecidas en el artículo 115 de TRLCAP.

En cualquier momento la Administración podrá exigir de la empresa la presentación de los documentos contractuales que ligen a los titulares del subcontrato con la empresa principal.

5. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

Artículo 5º.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- El plazo de ejecución del contrato de Consultoría y Asistencia es el fijado en el Cuadro Resumen y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

5.2.- Los plazos parciales, correspondientes a las fases en que se divide la prestación, son los fijados igualmente en el cuadro Resumen.

5.3.- Tanto el plazo para la total realización de la prestación como los parciales para la ejecución sucesiva del contrato será de obligado cumplimiento total para el Contratista, estándose a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del TRLCAP.

5.4.- La prórroga de los referidos plazos, cuando la causa del retraso no sea imputable al Contratista, únicamente podrá ser otorgada en el supuesto y con el requisito exigido en el Art. 96.2 del TRLCAP, previo informe del Supervisor del Trabajo.

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES U OFERTAS.

Artículo 6º.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

6.1. Documentación.-

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por los mismos o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido en cuyo exterior se indicará, además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A), “Documentación Administrativa”, la documentación exigida para tomar parte en el concurso y la correspondiente a las referencias administrativas; el segundo (B) “Documentación Técnica”, la proposición técnica y tercero (C) “Proposición Económica”, ajustadas a los modelos que se incluyen en este Pliego. Contendrán la documentación que a continuación se relaciona, en original o copia auténtica o autenticada, conforme a la legislación vigente:

6.1.1 Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Capacidad de obrar La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga

constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 135.1, 177.2 y 203.2 de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

6.1.1.1 Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidad de Altos Cargos de la Administración del Estado y Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de Abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos de la Administración andaluza.

En el caso de licitadores afectados por incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, se aportará Certificado expedido por el órgano al que aquellos estén vinculados de concesión de la compatibilidad en el caso de resultar adjudicatario del concurso.

6.1.1.2 Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

6.1.1.3 Acreditación de la solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si por razones justificadas el licitador no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

6.1.1.4 Acreditación de la solvencia técnica o profesional por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 19 del TRLCAP.

Se deberá aportar el compromiso de establecer y mantener durante el período de vigencia del contrato, una Oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de los trabajos.

6.1.1.5 Garantía provisional. La exigencia o no de constituir garantía provisional en el presente contrato, se establece en el Anexo I. En todo caso, la constitución de garantía global eximirá de la constitución de garantía provisional.

Para los contratos en que sea exigible, se aportará documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, por el equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquier de las formas previstas en el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas:

En caso de constituirse en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en la Tesorería Local. Se podrá sustituir asimismo mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

Y por último se podrá sustituir por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/99, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en dichas garantías.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 35.1 del TRLCAP y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

6.1.1.6 Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la

jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.1.1.7 Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

6.2 Documentación Técnica, Sobre B.

Contendrá la documentación acreditativa de los aspectos técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de valoración de conformidad con lo establecido en el **artículo 7 (criterios objetivos de adjudicación, baremo)** de este pliego, formulada con sujeción al Anexo II del presente Pliego, debidamente firmada y fechada.

Se presentará una Memoria en la que se desarrollará el trabajo a realizar, con los contenidos como mínimo del Pliego de Condiciones Técnicas de la Dirección General de Urbanismo de la Junta de Andalucía, metodología, cronogramas de las fases y temática/técnico, etc., que al mismo tiempo servirá de Programa de Trabajo.

El Equipo Redactor deberá ser multidisciplinar y estará constituido, al menos, por : 1 Arquitecto o Ingeniero de Caminos, 1 Licenciado en Derecho y 1 Arquitecto Técnico. Se deberá confeccionar un cronograma de trabajo, donde figuren los técnicos, encargados de realizar los trabajos correspondientes, materias, en relación con el tiempo que se emplearán en realizarlo, distinguiendo entre tiempo de dedicación parcial o total.

Para que se pueda valorar el trabajo de cada técnico, deberá ser acreditado fehacientemente por el órgano competente. La acreditación de constitución como Equipo de Trabajo o Empresa con experiencia en la realización de trabajos de Planeamiento Urbanístico deberá estar avalada por la Administración competente. Los cursos y publicaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del diploma del mismo donde figure titular, nombre y horas lectivas; las publicaciones mediante fotocopia compulsada de la publicación, donde figure autores, título y número de páginas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

6.3 Documentación Económica, Sobre C.

La proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo III** de este pliego, formando parte inseparable del mismo, debidamente firmado y

fechado.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impida conocer, claramente, los datos que la administración estime fundamental para considerar la oferta.

En el caso de ser el presupuesto máximo, la oferta no podrá superar en ningún caso el citado presupuesto y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del presupuesto.

Cuando así se indique en el Cuadro Resumen, Anexo I, se acompañará oferta económica detallada por capítulos y partidas básicas de trabajo, de acuerdo con el sistema de determinación del precio, según lo determinado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Cada licitador presentará una sola proposición.

6.2.1 Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro del plazo señalado en la cláusula anterior. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o a través de órganos de la Administración del Estado, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

6.2.2 La Mesa de contratación- La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente, que será el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.

- Los vocales:

El Concejal delegado de Urbanismo o miembro de la Corporación en quien delegue.

Un representante designado por el Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Urbanismo.

Dos representantes del Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación Provincial de Huelva.

Secretario: El Secretario de la Corporación o en su defecto el funcionario que asigne el propio Secretario de la Corporación.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Artículo 7°.

7.1. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN. Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

Con carácter general, para cada propuesta, se valorarán todos los técnicos que presente el Equipo Redactor, que estén incluido en el cronograma donde figure su dedicación y trabajo a realizar, con compromisos de cumplimiento firmado por los correspondientes técnicos, calculándose la suma aritmética, en cada una de los cuatro conceptos valorados obteniéndose la puntuación total de la propuesta (Equipo Redactor).

Los grupos de técnicos que puntuarán con el mismo índice de puntuación serán: 1.grupo de Arquitectos e Ingenieros, 2.grupo de Técnicos de Grado Superior (Licenciado en Derecho) y 3.Grupo de Técnicos de Grado Superior (Licenciado o Ingeniero con conocimiento del Territorio) y Grado Medio (Arquitecto Técnico o Aparejador).

El Equipo Redactor deberá ser multidisciplinar y estará constituido, al menos, por : 1 Arquitecto o Ingeniero de Caminos, 1 Licenciado en Derecho especialista en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio y 1 Técnico especialista en materia Medio Ambiental, con capacidad técnica en análisis territorial en cuanto al suelo y subsuelo, flora y fauna, de acuerdo con el artículo 7.3.b de la Orden de 21 de marzo de 2.006. Se deberá confeccionar un cronograma de trabajo, donde figuren los técnicos, encargados de realizar los trabajos correspondientes, materias, en relación con el tiempo que emplearán en realizarlo, distinguiendo entre tiempo de dedicación parcial o total.

Por una parte, se valorarán los técnicos con capacidad legal para firmar planeamiento urbanístico (Arquitectos de Grado Superior e Ingenieros de Camino de Grado Superior) y por otra, el resto de técnicos que acrediten fehacientemente el haber participado en la redacción de Planeamiento General Municipal y Normas Subsidiarias o en Estudios Complementarios realizados para la redacción de los mismos.

En el caso que se constituya una Unión Temporal de Empresas (UTE), la puntuación total de la propuesta será la media aritmética de la suma de las obtenidas por las correspondientes empresas, de acuerdo con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1. POR TRABAJOS, CURSOS Y PUBLICACIONES RELACIONADOS CON EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO. Con un máximo de 30 Puntos.

a). Por redacción de **Planes Generales Municipales y Normas Subsidiarias** de ámbito municipal, cuya **población** oficial del último ceso, sea **igual o superior a los 10.000 habitantes, aprobados definitivamente** por el órgano competente y acreditado por éste la participación en la redacción de los planes por el técnico correspondiente. **Para cada figura de planeamiento:**

- **5 puntos** por cada técnico con capacidad legal para la firma de planeamiento (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos**).
- **3 puntos** por cada técnico de grado superior (**Licenciado en Derecho**) que acrediten fehacientemente el haber participado en la redacción de **Planeamiento General Municipal y Normas Subsidiarias o en Estudios Complementarios** realizados para la redacción de los mismos.
- **2 puntos** por cada técnico de grado superior (**Licenciado o Ingeniero con conocimiento del Territorio**) o Técnico de Grado Medio (**Aparejador**).

b). Por redacción de **Planes Generales Municipales y Normas Subsidiarias** de ámbito **municipal**, cuya población oficial del último ceso, sea **inferior a los 10.000 habitantes, aprobados definitivamente** por el órgano competente y acreditado por éste la participación en la redacción de los planes por el técnico correspondiente. **Para cada figura de planeamiento:**

- **4 puntos** por cada técnico con capacidad legal para la firma de planeamiento (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos**).
- **2 puntos** por cada técnico de grado superior (**Licenciado en Derecho**) que acrediten fehacientemente el haber participado en la redacción de **Planeamiento General Municipal y Normas Subsidiarias o en Estudios Complementarios** realizados para la redacción de los mismos.
- **1 punto** por cada técnico de grado Superior (**Licenciado o Ingeniero**) o Técnico de Grado Medio (**Aparejador**).

c). Por redacción de **Planes Generales Municipales y Normas Subsidiarias** de ámbito municipal **aprobados inicialmente** por el órgano competente y acreditado por éste la participación en la redacción de los planes por el técnico correspondiente. **Para cada figura de planeamiento:**

- **2 puntos** por cada técnico con capacidad legal para la firma de planeamiento (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos**).
- **1 punto** por cada técnico de grado superior (**Licenciado en Derecho**) que acrediten fehacientemente el haber participado en la redacción de **Planeamiento General Municipal y Normas Subsidiarias o en Estudios Complementarios** realizados para la redacción de los mismos.
- **0,5 puntos** por cada técnico de grado Superior (**Licenciado o Ingeniero**) o Técnico de Grado Medio (**Aparejadores**).

d). Por redacción de Planes Parciales, Estudios de Detalles, Planes Especiales, y

otros instrumentos de Planeamiento y desarrollo, acreditado por éste la participación en la redacción de los planes por el técnico correspondiente. **Para cada figura de planeamiento:**

- **1 punto** por cada técnico con capacidad legal para la firma de planeamiento (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos**).
- **0,5 puntos** por cada técnico de grado superior (**Licenciado en Derecho**) que acrediten fehacientemente el haber participado en la redacción de **Planeamiento ese tipo de planeamiento**, redacción de los mismos.
- **0,25 puntos** por cada técnico de grado superior (**Licenciado o Ingeniero**) o **Técnico de Grado Medio (Aparejador)** participado en la redacción de **Planeamiento ese tipo de planeamiento**, redacción de los mismos.

e). Por Planes de Ordenación del Territorio de conformidad con lo establecido en la Ley 1/94 de 11 de enero, de **Ordenación del Territorio de la CCAA de Andalucía**, así como por Estudios Complementarios (EIA, etc.), necesarios para la Redacción del PGOU **Para cada figura de planeamiento:**

- **3 puntos** por cada técnico con capacidad legal para la firma de planeamiento (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos**).
- **2 puntos** por cada **Técnico de Grado Superior (Licenciado en Derecho)**
- **1 punto** por cada **Técnico de Grado Superior o Medio (Licenciado, Ingeniero o Aparejador)**.

f). Por Cursos en materia de urbanismo organizados, impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidad, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, como máximo **5 Puntos**:

- por cada 20 horas 0,5 puntos y por técnico (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos, Técnico de Grado Superior, Licenciado en Derecho, Técnico de Grado Superior o Medio (Licenciado, Ingeniero o Aparejador)**).

Cursos organizados o impartidos por Centros Privados:

- por cada 20 horas lectivas 0,15 puntos y por técnico (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos, Técnico de Grado Superior, Licenciado en Derecho, Técnico de Grado Superior o Medio (Licenciado, Ingeniero o Aparejador)**).

Se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

g). Asistencia a congresos, jornadas y seminarios organizados, impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidad, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, relacionados con la metería urbanística , como máximo **2 Puntos**:

- por cada uno 0,1 punto y por técnico (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos, Técnico de Grado Superior, Licenciado**

en Derecho, Técnico de Grado Superior o Medio (Licenciado, Ingeniero o Aparejador).

h). Por participación COMO AUTOR en publicaciones relacionadas con el Planeamiento Urbanístico, con mas de 20 páginas, con ISBN o ISSN, con un máximo de **5 Puntos**.

- **2 puntos** por cada técnico con capacidad legal para la firma de planeamiento (**Arquitecto Superior y/o Ingeniero Superior de Caminos**).
- **1 puntos** por cada Técnico de Grado Superior (**Licenciado en Derecho**)
- **0,5 punto** por cada Técnico de Grado Superior o Medio (**Licenciado, Ingeniero o Aparejador**).

2. POR TRABAJOS DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO A MUNICIPIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN AREAS O DEPARTAMENTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL PLANEAMIENTO MUNICIPAL, EN CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, COMO FUNCIONARIO O COMTRATO LABORAL, DURANTE UN MÍNIMO DE 3 AÑOS, LLEVADO A CABO POR ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO (ARQUITECTO, INGENIERO DE CAMINOS O LICENCIADO EN DERECHO) 5 PUNTOS. Y si además adquiere el COMPROMISO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO AL AYUNTAMIENTO DURANTE EL TIEMPO QUE TARDE EN APROBARSE DEFINITIVAMENTE EL PGOU, se puntuará con 5 PUNTOS MAS.

3. SI LOS PARTICIPANTES ACREDITAN QUE EL EQUIPO FORMADO POR VARIOS PROFESIONALES SE HAN CONSTITUIDO O FORMAN PARTE DE UNA EMPRESA, CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 2 AÑOS O EN EL CASO DE PERTENECER A UNA MISMA EMPRESA LLEVA TRABAJANDO COMO EQUIPO 2 AÑOS, CON EXPERIENCIA EN LA CONFECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, A LA FECHA EN QUE FINALICE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, SE VALORARÁN POR EQUIPO O EMPRESA CON 5 PUNTOS.

4. LAS MEJORAS AL CONTENIDO SUSTANTIVO Y DOCUMENTAL DEL PROYECTO, DESCRITAS EN EL EPÍGRAFE DOCUMENTO DEL PLAN GENERAL, ASI COMO EL COMPROMISO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN SOPORTE ANALÓGICO Y DIGITAL (compatible a concretar en el desarrollo del trabajo), COMO SE INDICA EN EL PLIEGO DE PRESCIPCIONES TÉCNICAS, ASÍ COMO CON OFICINA o ESTUDIO PROFESIONAL A MENOS DE CIEN KILÓMETROS DEL MUNICIPIO OBJETO DEL TRABAJO, SE VALORARÁN CON 5 PUNTOS.

7.2, MESA DE CONTRATACIÓN.- Examen de las proposiciones.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición técnica y económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RGLCAP.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que les ofrezcan o pidan las explicaciones estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del RGLCAP, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 83.6 del citado FGLCAP.

En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el lugar, fecha y hora que se comunicará a los licitadores, se notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta técnica y económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

7.3.- DOCUMENTACIÓN.- Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar los siguientes documentos:

Certificación positiva expedida por el Órgano competente de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad social, de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996, de 1 de Marzo.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

7.4.- ADJUDICACIÓN.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del TRLGAP.

La resolución será notificada directamente al adjudicatario del contrato y al resto de las empresas participantes, si las hubiera, procediéndose también a su publicación de conformidad con lo señalado en el artículo 93 del TRLGAP.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 83 del TRLGAP y 85 del RGLGAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLGAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

7.5.- GARANTÍA DEFINITIVA.- Cuando fuera exigible de conformidad con el Anexo I, antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, éste deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36 del TRLGAP y garantía definitiva, y en su caso, adicional, por el importe que se indica en el Anexo n.º 1, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas **Provinciales de Depósitos, radicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.**

De establecerse expresamente en el Anexo I del presente Pliego, la garantía definitiva podrá llevarse a cabo en forma de retención del precio. Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/99, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas, solo tendrán que aportar el 25 % de las garantías que hubieran que constituir.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, a la que se refiere el artículo 83.2 b), TRLCAP el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios, que sustituirá a la del 4 por 100 y para cuya cancelación se estará lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43.2 del TRLCAP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Artículo 8º.

.El órgano de contratación y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato de consultoría y Asistencia mediante documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes a contar desde la notificación de la resolución de adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo. En este caso, el contratista está obligado a aportar una copia simple de la escritura pública de formalización del contrato a la Administración.

La escritura pública de formalización de la unión de empresarios que se constituyan temporalmente, deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, que incorporará las condiciones resultantes de la adjudicación realizada, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato

8.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del

TRLCAP.

8.2 La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 115 del TRLCAP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a los dispuesto en el artículo 116 del TRLCAP.

9. DIRECTOR DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA

Artículo 9º.

9.1.La Administración podrá designar un Director de la Consultoría y Asistencia, en el entendimiento de que la designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá en ningún caso al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección de la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del mismo, con expresa reserva escrita hecha por el contratista al Director de la Consultoría y Asistencia, con remisión de copia por el propio contratista al órgano de Contratación.

9.2.El nombramiento del Director será comunicado al contratista y, en su caso, su sustitución.

9.3.Durante la ejecución de los trabajos el Director y los Servicios Técnicos de la Administración contratante podrán inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

9.4.El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la Consultoría y Asistencia.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Artículo 10º.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las cláusulas del mismo y demás documentos contractuales, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista queda obligado a adscribir los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales ofertados; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción y en los mismos términos en que se hubiesen ofertado. Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado. Cuando la participación de un técnico o

especialista sea esencial para la realización de la Consultoría y Asistencia, el contratista deberá aportar compromiso firmado por el mismo en orden a su participación. La no-intervención de cualquier persona comprometida facultaría a la Administración para resolver el contrato por causa imputable al contratista. No obstante, la Administración podrá optar por exigir al contratista la adscripción a los trabajos de otro técnico o especialista de similares características. Al efecto, el contratista deberá formular la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar su preparación, capacidad y experiencia. Igualmente, la Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier técnico o persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamaciones.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con la Consultoría y Asistencia contratada sin la expresa autorización de la Administración.

El órgano de contratación exigirá al contratista la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto un plazo prudencial que no podrá exceder de dos meses.

De persistir el incumplimiento del objeto, en cuanto a la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, la Administración podrá optar indistintamente, por su resolución o por computar el tiempo requerido para las correcciones de los trabajos defectuosos o mal ejecutados a efectos de sanción por retrasos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula.

11. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

Artículo 11º.

11.1.El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, respecto del mismo.

11.2.En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir

contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

11.3. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

12. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Artículo 12º.

El contratista tendrá derecho al abono de las facturas, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo, o en su caso, por el director del mismo. El órgano contratante deberá abonar el importe de las facturas dentro de los dos meses siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas cuantificados por el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos de las cantidades adeudadas, según lo previsto en el artículo 99.4 del TRLCAP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el artículo 99.5 del TRLCAP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, según lo establecido en el artículo 99.6 del TRLCAP.

A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizada la Consultoría y Asistencia Técnica, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos señalados en el artículo 113 y 215 de la misma Ley.

A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.

13.. REGIMEN DE PAGO.

Artículo 13°.

13.1.- El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la prestación real y debidamente ejecutada.

13.2.- El abono del precio del contrato se efectuará en la forma prevista en el cuadro resumen.

14. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIZACIONES.

Artículo 14°.

14.1. El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales, que en su caso, hayan sido fijados.

14.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales o total se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

14.3. Cuando la Administración opte por imposición de penalidades concederá la ampliación del plazo que se estime necesarios, pero nunca la prórroga podrá sobrepasar la fecha en que la Administración precise, de forma perentoria, las prestaciones objeto del contrato.

14.4. Los importes de las penalidades por demora se hará efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan.

14.5. Cuando la elaboración de la Consultoría o Asistencia dependa o esté en función de otros trabajos o factores ajenos al contratista, de forma que hayan de ajustarse a los plazos de realización o disponibilidad de éstos, los retrasos debidos a ello no darán lugar a la aplicación de la penalidad, sin que el hecho de prolongarse la Consultoría y Asistencia por más tiempo suponga aumento del precio, salvo que proceda su modificación. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto para los casos de suspensión.

14.6. Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP. Por lo tanto, los períodos de demoras provocados por causas de las distintas fases de la tramitación del planeamiento previstas en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y sus disposiciones de desarrollo no serán contabilizadas..

15. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Artículo 15°.

15.1.- La entrega o presentación de la prestación contratada de forma total, parcial o por fases, según se haya establecido en la documentación contractual, deberá hacerse en la

forma, soporte y plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente.

15.2.- Una vez el documento haya obtenido la aprobación definitiva, se procederá a la devolución de la garantía.

16. PRORROGA DEL CONTRATO.

Artículo 16º.

De conformidad con el artículo 67.1 del TRLCAP la posibilidad o no de prorrogar el contrato y alcance de la prórroga, se establece en el Anexo I.

Esta cláusula solo será aplicable, en su caso, a los contratos de Consultoría y Asistencia cuyo objeto esté determinado en función de una actividad o los que sean de tracto sucesivo. En este caso cuando las causas de demora o incumplimiento del cronograma sean ajenas al contratista, como se indica en el artículo 14.

17. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Artículo 17º.

17.1. Ni el contratista ni el director de la Consultoría y Asistencia podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa, por el Órgano de Contratación. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere alcanzar a los funcionarios o personas encargadas de la dirección, las modificaciones en el objeto del contrato que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte del mismo que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

17.2. Si la Administración acordase la suspensión del contrato se levantará un Acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Artículo 18º.

18.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los derechos que se establecen en el mismo y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Estudios y Servicios Técnicos.

18.2. Asimismo, serán causas de resolución del contrato imputables al contratista: La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

El abandono por parte del contratista de la asistencia objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la asistencia haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento, salvo que la precisión de su ejecución exija un plazo menor.

Incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de la compatibilidad.

Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 144 del TRLCAP.

El incumplimiento de la obligación de comunicación previa a la Administración, dentro del plazo establecido al efecto, del informe favorable sobre el estado de las obras a que se refiere la cláusula 14.6 del presente Pliego.

18.3. El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la Consultoría y Asistencia por sí, o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

Artículo 19º.

El resultado de la Consultoría y Asistencia Técnica será propiedad del Ayuntamiento, pudiendo recabar en cualquier momento los documentos que lo integren.

El contratista tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento todos los datos empleados durante el desarrollo de la Consultoría y Asistencia Técnica objeto del contrato. Asimismo, los derechos de explotación de la información, documentación, etc. , contenido de la Consultoría y asistencia técnica quedarán de propiedad exclusiva del Ayuntamiento, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Artículo 20º.

20.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRCLAP y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

20.2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de los Servicios Jurídicos, en su caso, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.

20.3. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano de Contratación competente de la Administración, y contra los mismos podrá interponerse el oportuno recurso contencioso-administrativo conforme a la legislación en vigor, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

ANEXO I

- CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO..

OBJETO: DOCUMENTOS DE LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE HINOJALES (HUELVA), INCLUIDO EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

1º.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

Precio máximo: 61.408 euros.

2º FINANCIACIÓN

Excmo. Ayuntamiento de Hinojales
Consejería de Obras Públicas y Transportes

2º.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo total: 32 meses desde la firma del contrato.

Plazos parciales: Ver calendario de pagos y pliego de prescripciones técnicas Anexo 3º.

3º.- GARANTÍA PROVISIONAL:

2% del presupuesto de licitación

4°.- GARANTÍA DEFINITIVA:

4% del importe de adjudicación.

5°.- PLAZO DE GARANTIA:

Doce meses

6°.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Abierto.

7°.- REVISIÓN DE PRECIO:

No cabe revisión de precio.

8°.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:

Ordinaria

9°.- FORMA DE PAGO:

Pagos parciales, previa presentación de factura por fases.

10°.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

CALENDARIO DE PAGOS:

FASE	PLAZOS	CERTI. %	IMPORTE	Nº EJEMPLA
(1) INFOR Y DIAGNOSTICO	5 meses desde la firma del contrato	20%	12.281,6	4
(2) AVANCE	10 meses desde la firma del contrato	20%	12.281,6	4
(3) APRO. INIC.	8 meses desde la finalización información pública del avance	10%	6.140,80	5
(4) APRO. PROV	8 meses desde la finalización información pública aprob. Inicial	30%	18.422,40	5
(5) DEFINITIVA-CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN	8 meses desde notificación resolución	20%	12.281,60	6 más soporte informático.

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

A. DOCUMENTOS EXIGIDOS:

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Una relación de las principales consultorías o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una descripción del equipo técnico, colaboradores y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del Contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos contruidos por un mínimo de miembros y colaboradores, de acuerdo con el apartado B, deberán designar de entre ellos un Coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los "curriculum" de todos los miembros y colaboradores, así como, en su caso a efectos de antigüedad, certificación del Colegio Profesional correspondiente relativa al año de colegiación del Coordinador. En el escrito de designación del Coordinador deberá indicarse la dirección, teléfono, y fax de las oficinas en las que vaya a realizar el trabajo.
- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- Declaración del licitador del material, instalaciones y equipo técnico de que dispone para la realización del contrato, de conformidad con lo especificado, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.
- Cuando se prevea la intervención de una persona de nacionalidad extranjera, se acompañará además la documentación acreditativa de la autorización para trabajar en España, con arreglo a las disposiciones vigentes.

B. EQUIPO TECNICO:

- COORDINADOR DEL EQUIPO:
TITULACIÓN:
ANTIGÜEDAD PROFESIONAL:

- MIEMBROS DEL EQUIPO:
TITULACIÓN:

N.º

- COLABORADORES:
TITULACION

N.º

EXPERIENCIA:

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

«Don/Doña _____, con
D.N.I. n.º _____, mayor de edad y con domicilio en calle _
_____, de la
localidad de _____, Código Postal _____, teléfono _
_____ actuando en nombre propio / de la entidad _

_____, manifiesta que,
teniendo conocimiento del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Huelva de fecha _
_____, y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen
para adjudicar el contrato de Consultoría y Asistencia para la redacción del Plan
General de Ordenación Urbana de Hinojales, y, en la representación que ostenta, se
compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, con estricta sujeción a los
requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, y Pliegos de Condiciones
Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas, anexos y apéndices
aprobados, por el precio de (en cifras y letras) _____

_____ euros, IVA incluido.

En _____, a _____ de _____ de 200____.

Firma (y sello, en su caso)»

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Hinojales (Huelva)

ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Dirección General de Urbanismo

PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA
MUNICIPIOS CON POBLACIÓN HASTA 5.000 HABITANTES QUE NO SEAN DE
RELEVANCIA TERRITORIAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Aprobado por Resolución de la Directora General de Urbanismo de 3 de diciembre
2003

INDICE

A.- FASES DEL TRABAJO.

1. PROGRAMA DE TRABAJO.
2. DOCUMENTO PREVIO. PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.
3. INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO.
4. DOCUMENTO DE AVANCE DEL PLAN GENERAL.
5. INFORME DE SUGERENCIAS.
6. DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.
7. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA. INFORME DE ALEGACIONES.
8. DOCUMENTO APTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL.
9. DOCUMENTO DEL CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y TEXTO COMPLETO DEL PLAN GENERAL.

B.- CONTENIDO SUSTANTIVO Y DOCUMENTAL SEGÚN FASES DE REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN

1. DOCUMENTO PREVIO: PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.
2. DOCUMENTO DE AVANCE.
3. DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.

A.- FASES DEL TRABAJO.

El trabajo se desarrollará de acuerdo con la siguiente metodología general y fases operativas:

1. PROGRAMA DE TRABAJO.
2. DOCUMENTO PREVIO. PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.
3. INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO.
4. DOCUMENTO DE AVANCE DEL PLAN GENERAL.
5. INFORME DE SUGERENCIAS.
6. DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.
7. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA. INFORME DE ALEGACIONES.
8. DOCUMENTO APTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL.
9. DOCUMENTO DEL CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y TEXTO COMPLETO DEL PLAN GENERAL.

1.- PROGRAMA DE TRABAJO.
(fase opcional)

Documento en el que de forma pormenorizada se establecen las bases metodológicas y operativas para la realización del trabajo. Con especial atención en los aspectos de información y análisis, tratamientos cartográficos y procesos de difusión y de participación pública.

Este documento se elaborará por el adjudicatario del contrato, redactor del Plan General, tras su firma. Una vez aprobado por el director del trabajo y asumido por la Administración que contrate, el Programa de Trabajo tendrá validez contractual.

2. DOCUMENTO PREVIO; PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.
(fase opcional)

La Información Urbanística actualizada y objetiva que se obtiene con carácter previo al Avance del Plan General, y que se describe más adelante, ayudará a la toma de decisiones en las fases de Avance y restantes. No obstante, preexisten a la obtención de la Información Urbanística ciertos fines y objetivos de carácter básico que son reflejo de una cultura urbanística, una orientación concreta, una racionalidad resultante de la experiencia y una precisa sensibilización por los problemas reales vividos en el municipio.

De acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior, como fase previa a la elaboración de los documentos que habrán de tramitarse formalmente (Avance y Plan General) y al objeto de propiciar y facilitar un primer debate entre técnicos, Ayuntamiento, Consejería de Obras Públicas y Transportes y otras Administraciones, se podrá elaborar un documento previo cuyo objetivo sea dirigir las actuaciones prioritarias, permitir la identificación de problemas, incluso orientar y depurar la información urbanística. Los objetivos básicos, por tanto, de esta fase documental pueden diseccionarse en los siguientes aspectos:

- Incorporar un primer Análisis sobre el contenido estratégico, los objetivos perseguidos y las propuestas instrumentadas por el planeamiento vigente, a fin de conocer el alcance de estas determinaciones y evaluar, en una primera aproximación, los procesos que han determinado la realidad urbana y territorial del municipio.
- Aportar un Prediagnóstico de la ciudad -realizado desde una primera toma de contacto con la misma y del análisis de las fuentes documentales y cartográficas disponibles- que permita identificar la problemática líder que presenta el municipio en la actualidad, así como incorporar un primera valoración del modelo propuesto por el planeamiento general vigente.
- Elaborar unos Criterios, Objetivos y Estrategias de carácter general que sirvan de guía durante todo el proceso de formulación del nuevo Plan General de Ordenación Urbanística, aportando las necesarias dosis de coherencia y cohesión a las decisiones y propuestas que se incorporarán en el mismo.

3.- INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO.

Las actividades de recogida de información, su tratamiento y análisis se desarrollarán hasta la redacción del documento de Plan General apto para su aprobación. Durante esta fase de Información, Análisis y Diagnóstico se desarrollarán los estudios precisos y necesarios para establecer los objetivos, criterios y propuestas de ordenación.

El planteamiento de esta fase de trabajo debe orientarse en completa armonía y correlación con los objetivos y capacidades operativas de esta figura de planeamiento. Por tanto, deberá asegurarse que el tratamiento que se dé a estos aspectos garantice un diagnóstico adecuado y esté en función del planeamiento a realizar. El alcance y profundidad de los estudios vendrá pues, determinado por la naturaleza y características del territorio y los asentamientos humanos, por una parte, y por otra la escala del trabajo y de propuestas de ordenación.

El conjunto de los estudios tendrá una doble versión documental. Por una parte servirá para la elaboración de la Memoria Informativa (reseña sintética del estado actual del municipio y de los problemas urbanísticos existentes debidamente jerarquizados y suficientemente expresiva como para permitir el entendimiento y justificación de la ordenación propuesta). De otra parte, los trabajos que hayan servido a este fin, en su versión primaria e íntegra, constituirán una documentación complementaria aneja según la estructura documental reflejada en el apartado 6 de este Pliego.

La metodología y contenido de esta fase deberá ser desarrollada de la forma más pormenorizada posible por parte del adjudicatario en la “Fase 1: Programa de Trabajo”.

4.- DOCUMENTO DE AVANCE DEL PLAN GENERAL.

En el momento en que los trabajos de elaboración del Plan hayan adquirido el suficiente grado de desarrollo se formalizará el documento de Avance en el que se contendrán los criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación que sirvan de

orientación para la redacción del Plan, según lo dispuesto en la legislación urbanística (art. 29 LOUA)

En el apartado correspondiente de este Pliego, se indica la documentación mínima que debe contener el Avance. No obstante, el contenido más preciso y grado de detalle del documento de Avance será valorado oportunamente a partir de la diagnosis llevada a cabo y, en su caso, tras el proceso de debate que se pueda iniciar si se realiza el documento previo indicado en el anterior apartado 2.

5. INFORME DE SUGERENCIAS.

El proceso de información y participación pública -durante el cual el adjudicatario estará comprometido a la participación en los actos que se prevean para mejor facilitar la aportación de sugerencias y alternativas- se concluirá con la elaboración de un informe en el que se analizarán las sugerencias y alternativas proponiendo la confirmación o rectificación, así como las observaciones que sean de interés, de las soluciones de planeamiento propuestas en el Avance.

6. DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.

De conformidad con los acuerdos que adopte la Corporación en relación a los resultados de la fase de Avance, se culminarán los trabajos de elaboración del Plan General formalizándose la documentación final apta para su aprobación. Todo ello de acuerdo con los requisitos establecidos en esta figura de planeamiento en la legislación urbanística y las especificaciones recogidas en el apartado 6 de este Pliego.

7. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA. INFORME DE ALEGACIONES.

Con la Aprobación Inicial se abre un período de exposición pública durante el cual debe producirse la definitiva contrastación social de las soluciones de planeamiento que se concretarán en la formulación de alegaciones. Al igual que en la fase de Avance, el adjudicatario estará obligado a la participación en las actividades que se desarrollen durante este período.

El anuncio de información pública del documento de planeamiento deberá contener manifestación expresa de que tiene por objeto, también, el Estudio de Impacto Ambiental, E5IA, a fin de facilitar la presentación de alegaciones y sugerencias específicas sobre la incidencia ambiental de las transformaciones urbanísticas y su agrupamiento en un bloque diferenciado.

Transcurrido este período, el adjudicatario analizará técnica y jurídicamente las alegaciones al documento de planeamiento; así como los condicionantes que puedan derivarse de la Declaración Previa que el Órgano Ambiental emita tras estudiar las alegaciones y sugerencias relativas al E5IA; y también de las procedentes de los informes y aportaciones del resto de las Administraciones o Instituciones.

En el correspondiente “Informe de Alegaciones” el adjudicatario incluirá las propuestas de modificaciones que se estimen oportunas, a fin de que sean resueltas por el organismo urbanístico competente.

8. DOCUMENTO APTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL.

Después de que por parte del organismo competente resuelva lo oportuno sobre las alegaciones, informes y aportaciones presentadas, se formalizará el documento apto para su Aprobación Provisional.

9. DOCUMENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN Y TEXTO COMPLETO DEL PLAN GENERAL

Aprobado definitivamente el Plan General de Ordenación Urbanística, cuando proceda, se realizará la confección del documento de Cumplimiento de la Resolución con arreglo a la mencionada Resolución de aprobación definitiva.

En este caso, con posterioridad se elaborará un Texto Completo del Plan General de Ordenación Urbanística que refunda las determinaciones aprobadas en ambas Resoluciones.

B.- 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 PREVIO: PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.
2. DOCUMENTO DE AVANCE.
3. DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.

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

Dentro de la metodología que se establece en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la elaboración de esta fase y documento dentro del Plan General de Ordenación Urbanística tiene carácter opcional

En caso de que se opte por 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:

1. Descripción general del municipio y de sus asentamientos de población.
2. Análisis de las características principales del planeamiento vigente y de su ejecución.

3. Informe de situación de los principales problemas urbanísticos objeto de planeamiento.
4. Líneas de trabajo generales y específicas para el tratamiento y resolución de los problemas detectados.
5. Criterios y objetivos de ordenación
6. Estrategias previas para, en su caso, la incorporación y el desarrollo de los instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
7. Estrategia a proponer para las distintas fases del proceso de planeamiento (Avance, Documento de Plan General y participación pública).

2 DOCUMENTO DE AVANCE.

En el momento en que los trabajos de elaboración hayan adquirido el suficiente grado de desarrollo se formalizará el documento de Avance en el que se contengan los criterios, objetivos y soluciones generales propuestas. Con este documento se pretende avanzar las propuestas de ordenación que en los diferentes ámbitos de actuación se plantean.

Como consecuencia del carácter que se pretende para el Avance, no todas las piezas ni zonas urbanas deberán ser acometidas ni resueltas con análoga profundidad ni precisión. Aquellos temas urbanos más directamente relacionados con el desarrollo de los principales Criterios y Objetivos del Plan, así como las áreas y elementos de mayor peso en la estructura general, serán tratados en el Avance con mayor precisión.

En cuanto a la información urbanística que acompañe al Avance, ésta no debe considerarse como una etapa terminada y cerrada, y por tanto, el diagnóstico no tiene por qué estar totalmente concluido, aunque sí muy perfilado, continuándose su elaboración hasta la Aprobación Inicial. 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 las problemáticas urbanísticas y el establecimiento propuestas de ordenación del Avance.

El contenido del documento de Avance vendrá determinado según la valoración y diagnóstico que se definan en la fase anterior. En cualquier caso, la estructura del mismo será, indicativamente, la siguiente:

A. Memoria

Este documento deberá desarrollar, al menos, los siguientes aspectos:

- Criterios y Objetivos.
- Justificación de la conveniencia y oportunidad de su formulación.
- Antecedentes de planeamiento, territorial y urbano, y otras afecciones urbanísticas.
- Diagnóstico de todos aquellos aspectos que han servido para la comprensión de las problemáticas urbanísticas y el establecimiento de las determinaciones básicas del Avance del Plan General.
- El modelo territorial propuesto y justificación de la coherencia de las determinaciones respecto a los planes territoriales vigentes.

- Avance de la clasificación de la totalidad del suelo del municipio.
- Descripción de los Sistemas Generales propuestos, identificando los elementos estructurantes de espacios libres; de dotaciones; de servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que forman la malla básica sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico propuesto.
- Los usos globales previstos, distinguiendo entre los usos característicos residencial, turístico, industrial y/o terciario.
- Las principales intervenciones propuestas en la ciudad consolidada
- Estrategia del Plan General relativa a la resolución de los problemas detectados en el campo de la vivienda y a la intervención en el mercado de suelo.
- Aproximación a las previsiones de recursos financieros y a la viabilidad económica de las propuestas.

B. Planos

- Planos informativos, básicamente los siguientes:
 - El estado actual del territorio
 - Características geográficas y usos genéricos del medio natural y rural
 - Identificación de las áreas sensibles y de riesgos de impacto
 - Infraestructuras y servicios; existentes
 - Espacios libres, dotaciones y equipamiento comunitario, de carácter general, existentes.
 - Las afecciones derivadas de la legislación sectorial de carácter territorial aplicable y otras derivadas de situaciones jurídico-administrativas singulares, servidumbres, dominio público, etc.
- Planos de propuestas de ordenación, básicamente los siguientes:
 1. La clasificación de la totalidad del suelo del municipio, con la delimitación de las superficies asignadas a Suelo Urbano, Suelo Urbanizable y el Suelo No Urbanizable.
 2. La estructura del territorio, con el señalamiento de:
 - a) Los Sistemas Generales de comunicaciones; de espacios libres; de dotaciones; de servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que forman la malla básica sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico propuesto.
 - b) Los Usos Globales previstos, distinguiendo entre los usos característicos residencial, turístico, industrial y/o terciario,
 3. 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.

C. Avance del Estudio de Impacto Ambiental.

En relación con el artículo 31 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el documento de Avance se completará con un documento que contendrá la justificación,

oportunidad y objetivos del Estudio de Impacto Ambiental, la descripción básica de la propuesta, con el contenido propositivo del Avance, la identificación de afecciones potenciales al medio derivadas de la propuesta, los métodos y contenido del E5IA y la definición de objetivos ambientales y criterios generales relativos a la protección y mejora del patrimonio ambiental.

Este documento del Plan General debe tener el alcance y denominación de Avance del Estudio de Impacto Ambiental, con independencia de que una aplicación no adecuada de la normativa relativa a la evaluación ambiental, por ser traslado mimético de la de los proyectos, la venga a denominar Memoria-Propuesta.

3 DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.

INDICE

1 INTRODUCCION

A. MEMORIA GENERAL

1. INTRODUCCIÓN. CRITERIOS Y OBJETIVOS GENERALES

2. 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 Valoración y diagnóstico de la problemática urbana.

3. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN PROPUESTA

4. MARCO PARTICIPATIVO. RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACION PUBLICA

B. PLANOS

1. PLANOS DE INFORMACIÓN

2. PLANOS DE ORDENACIÓN

2.1 PLANOS DE ORDENACIÓN ESTRUCTURAL

Determinaciones:

- Para todo el territorio municipal
- Para el Suelo Urbano
- Para el Suelo Urbanizable
- Para el Suelo No Urbanizable

2.2 PLANOS DE ORDENACIÓN COMPLETA

Determinaciones:

- Para el Suelo Urbano En el Suelo Urbano Consolidado
En el Suelo Urbano No Consolidado
- Para el Suelo Urbanizable
En el Suelo Urbanizable Ordenado
En el Suelo Urbanizable Sectorizado
En el Suelo Urbanizable No Sectorizado
- Para el Suelo No Urbanizable

C. NORMAS URBANÍSTICAS Y ORDENANZAS

1. NORMAS URBANISTICAS GENERALES

Preceptivas

Potestativas

2. DISPOSICIONES PARTICULARES PARA CADA CLASE DE SUELO

- Suelo Urbano Consolidado Preceptivas

Potestativas

- Suelo Urbano No Consolidado Preceptivas

Potestativas

- Suelo Urbanizable Sectorizado y Ordenado:

Preceptivas

Potestativas

- Suelo Urbanizable No Sectorizado:

Preceptivas

Potestativas

- Suelo No Urbanizable:

Preceptivas

Potestativas

FICHAS DE ÁMBITOS DE PLANEAMIENTO Y/O DE GESTIÓN

D. CATÁLOGO DE BIENES PROTEGIDOS

- a) Memoria descriptiva y justificativa
- b) Ficha de cada elemento

E. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

ANEXOS

- SOBRE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
- SOBRE CUANTIFICACIÓN DE LAS DETERMINACIONES BÁSICAS DEL PLAN

INTRODUCCION

- Marco general

La Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía configura el Plan General como el instrumento que determina la ordenación urbanística general del municipio, estableciendo que sus contenidos deben desarrollarse de acuerdo con los principios de máxima simplificación y proporcionalidad según las características de cada municipio.

Sobre la base de esta directriz, el presente documento explicita el contenido de la documentación que debe incorporarse en los Planes Generales de Ordenación Urbanística de los municipios considerados de relevancia territorial.

El Decreto 150/2003, de 10 de junio, en desarrollo de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía concreta los criterios para la determinación de los municipios de relevancia territorial, según población (los mayores de 20.000 habitantes) y ámbitos territoriales (los pertenecientes a aglomeraciones urbanas y al espacio litoral). De acuerdo con ello, dentro de los municipios de relevancia territorial se integran municipios de muy diversa población (por ejemplo, el menor tiene 261 habitantes) y características. Por tanto, la aplicación de los contenidos establecidos en este Pliego debe modularse, para su simplificación, en los casos de los municipios de población menor o incluso mediana teniendo a su vez como referencia la estructura y los contenidos de los Pliegos de Prescripciones Técnicas elaborados por esta Consejería para el resto de municipios, menores o medios, que no son de relevancia territorial, a los que habría que añadir las determinaciones específicas de los municipios de relevancia territorial.

Los distintos documentos que componen el Plan General formarán un conjunto integrado, cuyas determinaciones se superponen y complementan para definir la ordenación integral del territorio en el ámbito municipal. Esta ordenación se concretará en las acciones estructurantes en el conjunto del territorio y en el núcleo o núcleos urbanos, así como en las relacionadas con el desarrollo urbano, y en la regulación pormenorizada del régimen urbanístico de cada una de las parcelas del municipio.

- Sobre la documentación

El conjunto de determinaciones antes expresado se desarrollará a lo largo de una serie de documentos, escritos y gráficos, elaborados de acuerdo con lo establecido en los Artículos 8 y 19 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. De igual modo, se tendrá en cuenta las exigencias derivadas de los Artículos 37 al 42, ambos inclusive, del vigente Reglamento de Planeamiento Urbanístico que conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Novena de la Ley 7/2002, sean compatibles con las contenidas en la Ley.

La documentación escrita se compone principalmente de la Memoria y las Normas Urbanísticas. Estas se completan con una serie de Fichas, que particularizan el régimen urbanístico de áreas concretas (Sectores, Unidades de Ejecución, Áreas Urbanas, Ámbitos de planeamiento de desarrollo...), o detallan las acciones previstas y su programación temporal.

La documentación gráfica del Plan General se confeccionará sobre base cartográfica digitalizada, preferentemente la que estuviera elaborada por el Instituto Cartográfico de Andalucía o, en todo caso, de conformidad con los criterios adoptados por éste; procurando su compatibilidad e integración con la cartografía catastral, cuando se disponga de ella. Se editará a diferentes escalas como se expresa en los distintos apartados de este Pliego y según el detalle que requiera la información y propuestas que en cada caso se contiene, y de acuerdo con lo expresado. Para la edición del documento podrán emplearse escalas menores con la finalidad de facilitar una visualización más amplia de los territorios.

El conjunto de la documentación correspondiente a cada fase se presentará tanto en soporte papel como en soporte informático.

En soporte papel, la documentación escrita se aportará en formato A3 y los planos en formato normalizado, con un máximo de A2, plegado en A3.

En soporte informático, la documentación escrita, así como las tablas, gráficos y otros documentos similares, se aportará en cualquiera de los formatos habituales que posibiliten un intercambio sencillo.

A su vez, el articulado de las normas urbanísticas y el resto de la documentación integrada en ellas que forme parte del documento del Plan General que se aporte para su resolución sobre aprobación definitiva por los órganos urbanísticos de la Junta de Andalucía y que, por tanto, deba ser publicada tras su aprobación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según el artículo 41.1 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, se aportará según los criterios aprobados en las Normas de presentación contenidas en la Resolución de 22 de abril de 1997 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia “sobre la remisión en soporte magnético de disposiciones, anuncios, sentencias y demás documentos que hayan de publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía” publicada en el BOJA nº 51 de 3 de mayo de 1997.

Para la elaboración de la cartografía en soporte informático y hasta la aprobación por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de una normativa específica que desarrolle esta materia, se tendrán en cuenta los siguientes Criterios referidos al tratamiento de ciertas determinaciones del Plan General que, a estos efectos, se consideran determinaciones básicas.

CRITERIOS PARA NORMALIZAR LA REPRESENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL LAS DETERMINACIONES BÁSICAS DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

Los documentos correspondientes a las distintas fases de tramitación de los planes se elaborarán en formato digital y las determinaciones básicas que a continuación se indican tendrán niveles de representación independientes (capas o denominación que corresponda según el sistema) de modo que puedan representarse y cuantificarse de forma diferenciada.

CLASIFICACIÓN DEL SUELO Y CATEGORÍAS

Suelo Urbano Consolidado
No Consolidado
Suelo Urbanizable Ordenado
Sectorizado
No Sectorizado

Suelo No Urbanizable Protegido
Natural o Rural
Hábitat Rural Diseminado

SISTEMAS GENERALES

(distinguiendo si tienen clasificación o son adscritos)

Sistema General de Comunicaciones
Sistema General de Espacios Libres
Sistema General de Equipamiento
Sistema General, Otros

SISTEMAS LOCALES

(distinguiendo si son públicos o privados)

Sistema Local de Comunicaciones
Sistema Local de Espacios Libres
Sistema Local de Equipamiento
Sistema Local, Otros

USOS GLOBALES

Residencial
Industrial
Terciario
Turístico
Otros

ÁMBITOS DE PLANEAMIENTO DE DESARROLLO

Plan Parcial
Plan Especial
Estudio de Detalle

ÁMBITOS DE REPARTO O DE GESTIÓN

Area de Reparto
Sector
Unidad de Ejecución

A. MEMORIA GENERAL

La Memoria General es el documento escrito que define los contenidos, objetivos generales y finalidad del Plan; la síntesis y conclusiones de la información urbanística elaborada; la justificación del modelo territorial elegido y la descripción y características de la propuesta, así como aquellos aspectos parciales que, por su relevancia en el conjunto del Plan General, merecen destacarse de modo preferente. La Memoria incorporará asimismo las características y resultados de los procesos de participación pública.

La Memoria General se compone de los siguientes documentos:

1. INTRODUCCIÓN. CRITERIOS Y OBJETIVOS GENERALES

Explicitará las razones fundamentales que justifican la necesidad y conveniencia de la formulación del nuevo planeamiento urbanístico general del municipio. Incluirá una breve reseña del proceso y metodología de redacción del documento y establecerá el planteamiento conceptual sobre el que se basa el Plan General.

2. INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

Contendrá una síntesis de la información urbanística desarrollada, referida básicamente a las condiciones geográficas y socioeconómicas, a las previsiones y requerimientos derivados de las políticas sectoriales que condicionan el territorio objeto de ordenación; de igual modo se analizará, en este apartado, la ejecución del planeamiento urbanístico vigente en el municipio y las previsiones de los Planes Territoriales aprobados o en curso de aprobación. El análisis y diagnóstico se extenderá igualmente a todos aquellos aspectos que han servido para la comprensión de las problemáticas urbanísticas y el establecimiento de las determinaciones del Plan General.

En todo caso, la información urbanística elaborada para la confección de este documento contemplará los siguientes aspectos:

2.1 Las condiciones geográficas y socioeconómicas del territorio.

Aspectos más relevantes que condicionen o determinen el uso del territorio y, en particular, los siguientes:

- a) Encuadre territorial.
- b) Características naturales del territorio como las geológicas, topográficas, climáticas, hidrológicas y otras.
- c) Aprovechamiento actual o potencial de que sea susceptible, desde el punto de vista agrícola, forestal, ganadero, cinegético, minero y otros.
- d) Usos presentes en el suelo, edificaciones e infraestructuras existentes.
- e) Análisis de la diferente aptitud de los terrenos para su utilización urbana, identificando las zonas de riesgos naturales (por erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones etc.) o en la que se de la presencia de riesgos derivados de usos y actividades generadoras de accidentes mayores o que medioambientalmente o por razones de salud pública sean incompatibles con otros usos, y que pudieran dificultar su ordenación y ocupación.
- f) Valores de características territoriales, naturales, históricas, culturales o paisajísticas existentes en el ámbito del Plan.
- g) Características de la población, sus condiciones económicas y sociales y las previsiones de evolución demográfica.
- h) Actividades productivas. Caracterización general de los sectores económicos (estructura del sector, localización, actividades económicas significativas...).
- i) Recursos e inversiones públicas: la hacienda local, presupuestos municipales, endeudamiento e inversiones públicas no municipales.

j) Identificación y caracterización socioeconómica de los asentamientos poblacionales en el Hábitat Rural.

2.2 Las condiciones derivadas de los antecedentes de planeamiento y de las diversas legislaciones sectoriales con incidencia en el territorio

Análisis y profundización en todos aquellos documentos de planeamiento que incidan de una u otra forma sobre el ámbito objeto de planeamiento, y en especial en:

- a) Evolución histórica.
- b) Planeamiento vigente con anterioridad. La información deberá versar sobre todo el planeamiento, incluidas modificaciones y desarrollos, reflejando su fecha de aprobación definitiva, y especificando, en cada caso, la parte que queda vigente.
- c) Condiciones derivadas del planeamiento y programación en ejecución.
- d) Referencia a las condiciones que se deriven de la planificación territorial de ámbito regional y subregional.
- e) Desarrollo de los instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
- f) Obras programadas y política de inversiones públicas que influyan en el desarrollo urbano o previstas en la planificación sectorial de las Administraciones.
- g) Análisis de la incidencia y las afecciones derivadas de la legislación sectorial en el ámbito territorial, en especial la relacionada con los bienes de dominio público natural (vías pecuarias, dominio público marítimo terrestres y las zonas de servidumbres, etc.), los espacios naturales y los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico y Cultural. Esta información se expresará en la correspondiente documentación escrita y cartográfica

2.3 La estructura urbana y la edificación.

En este apartado se analizarán los siguientes aspectos:

- a) El proceso histórico de formación del/los núcleo/s urbano/s.
- b) La estructura urbana actual. Elementos estructurantes y áreas de crecimiento diferenciadas. Zonas homogéneas en el suelo urbano atendiendo a las características de su estructura urbana, tipología edificatoria, dotación de equipamientos, población etc.
- c) Los usos urbanos del suelo y la edificación.
- d) Morfologías y tipologías urbanas.
- e) Estado de conservación y uso de la edificación. Identificación de áreas degradadas.
- f) Elementos y sectores de interés por sus valores arquitectónicos, históricos, culturales o ambientales.
- g) Descripción del sistema de dotaciones públicas y del de espacios libres, con la evaluación de sus capacidades y sus carencias y de su localización en relación con la población a que debe servir.
- h) Análisis sobre la vivienda en relación a capacidad actual y demanda.
- i) Las características de la red viaria existente, del tráfico y de los aparcamientos.
- j) Infraestructuras de servicios urbanos (abastecimiento y saneamiento, energía, telefonía). Planes y previsiones de las Administraciones y compañías suministradoras

2.4 Valoración y diagnóstico de la problemática urbana.

- a) Conclusiones globales de la información urbanística.
- b) Diagnóstico sectorial e integrado.
- c) Tendencias del desarrollo urbano.
- d) Condiciones al crecimiento urbano.
- e) Previsiones globales de población y por grupos significativos con relación a la estructura urbana.
- f) Tendencias de las demandas con incidencia territorial.

3. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN PROPUESTA

De acuerdo con las características fundamentales de la propuesta de ordenación general, contemplando especialmente los siguientes aspectos:

- a) El modelo territorial propuesto y justificación de la coherencia de las determinaciones respecto a los planes territoriales vigentes y de acuerdo con las características del municipio y los procesos de ocupación y utilización del suelo actuales y previsibles a medio plazo, así como en relación con el conjunto de la legislación que incide significativamente en la ordenación urbanística municipal, y los motivos que justifican su adopción frente a otras posibles alternativas.
- b) Descripción y justificación de la suficiencia de los Sistemas Generales propuestos de comunicaciones, incluyendo el sistema viapecuario; de espacios libres; de dotaciones; de servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que, por su carácter regional, supramunicipal, su singularidad, su función o destino específico, sus dimensiones o por su posición urbana estratégica, forman la malla básica sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico propuesto.
- c) Descripción y justificación de la clasificación de Suelo Urbano y de las actuaciones previstas sobre el mismo, detallando los ámbitos, espacios y elementos que requieran especial protección, las áreas que requieran actuaciones de Reforma Interior y los sectores de Suelo Urbano No Consolidado. Estrategias sobre los distintos usos característicos y pormenorizados que el Plan proponga, el equipamiento y la vivienda, el tráfico y los aparcamientos; así como los sistemas de ordenación desarrollados, los sistemas de actuación propuestos y la programación establecida.
- d) Descripción y justificación de los ámbitos propuestos como Suelo No Urbanizable de Especial Protección, Suelo No Urbanizable del Hábitat Rural Diseminado, si los hubiese, y de las distintas zonas propuestas para el Suelo No urbanizable Natural o Rural.
- e) Descripción de las medidas que eviten la formación de nuevos asentamientos.
- f) Justificación de la integración de los nuevos desarrollos con la ciudad consolidada, así como la correcta funcionalidad y puesta en valor de la ciudad existente. Justificación, asimismo, y evaluación de los sectores y ámbitos propuestos como Suelo Urbanizable, Sectorizado y No Sectorizado, en función de la dinámica urbana, el crecimiento urbano previsible y de la estructura general y orgánica establecida para el municipio, debiéndose asegurar la necesaria coherencia, tanto al nivel de estructura urbana entre el Suelo Urbano y los sectores de nuevo desarrollo, como al nivel de integración de la nueva edificación con las preexistencias de carácter edificatorio, paisajístico, usos agrarios, etc.
- g) Definición y justificación de las Áreas de Reparto que se propongan en el Suelo Urbano No Consolidado y en Urbanizable Sectorizado y, en su caso Ordenado; del

cálculo de los Aprovechamientos Medios, así como justificación de los distintos coeficientes de ponderación a aplicar a los diferentes usos y tipologías.

h) Justificación de las determinaciones propuestas en el Plan para garantizar el suelo suficiente para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública.

i) Descripción y justificación de las medidas de intervención en el mercado del suelo que hayan propuesto o propiciado por el Plan General (Áreas para Patrimonio Público de Suelo, de Gestión Integrada, o de Tanteo y Retracto).

j) Justificación de la idoneidad ambiental de las determinaciones, mediante la identificación y valoración de los impactos previsibles de las mismas, tanto en sus aspectos positivos como negativos, y el señalamiento de las medidas tendentes a controlar, reducir o corregir los efectos negativos sobre el medio ambiente.

k) Justificación de la ordenación en zonas con riesgos naturales o artificiales, expresando las medidas adoptadas en caso de propuestas de actuación.

l) Justificación estándares del art.17 de la LOUA y en su caso, de las exenciones para sectores del urbano no consolidado y urbanizable conforme al apartado 2 del mismo.

m) Justificación de las innovaciones propuestas en los terrenos con usos públicos existentes.

n) Establecimiento de indicadores con arreglo a los cuales deba procederse a la evaluación continua del desarrollo y ejecución del Plan, así como de las circunstancias de su Revisión.

o) La programación y la evaluación de los recursos, conteniendo una relación de las acciones fundamentales previstas para el desarrollo y ejecución del Plan General, definiendo tipo de acción, prioridad, valoración y asignación de su financiación a los distintos agentes y organismos, con especial incidencia en la ejecución de las obras de urbanización correspondientes a la estructura general del territorio, así como a la implantación de los servicios.

4. MARCO PARTICIPATIVO. RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA

La Memoria de Participación ha de comprender al menos:

1. Acuerdo de formulación.
2. Medidas acordadas y llevadas a cabo para el fomento de la coordinación administrativa y la participación ciudadana en el proceso de elaboración del Plan.
3. Acciones participativas en la consecución del nuevo Modelo o de su resultado y en especial los relativos a la fase preceptiva de la exposición pública en la fase de Avance.
4. El proceso de concertación con agentes institucionales, sociales y económicos.
5. Los convenios de planeamiento aprobados.
6. Las medidas de difusión para la participación ciudadana en el trámite de información pública y el resultado de la misma en la fase de Aprobación Inicial.
7. Conclusiones de la participación y proyección de la misma a la gestión y ejecución del Plan.

B. PLANOS

Todos los planos que compongan la documentación del Plan General deberán contener la leyenda adecuada para permitir la lectura directa del contenido, sin tener que recurrir para ello a la Memoria, y siempre que sea posible se incluirán datos cuantitativos complementarios que faciliten su rápida evaluación. En la representación digital de la cartografía se tendrán en cuenta los Criterios señalados en otro apartado de este documento.

Se distinguen dos tipologías básicas de planos: Planos de Información y Planos de Ordenación.

1. PLANOS DE INFORMACIÓN

La escala de trabajo de los planos que correspondan al conjunto del territorio municipal será la 1:10.000; no obstante la representación podrá ser a escala 1:20.000, y excepcionalmente

1:40.000 para algunos ámbitos, cuando sea aconsejable para su mejor comprensión. La escala de trabajo para los suelos ocupados por edificaciones o que resulten clasificados como urbanos será de 1:20000 1:1.000 si se dispone de ella.

Estos planos, sobre la comentada base cartográfica, contendrán la siguiente información:

- a) El estado actual del territorio
- b) Características geográficas y usos genéricos del medio natural,
- c) Características más relevantes del parcelario rústico y urbano
- d) Identificación de impactos ambientales existentes, de las áreas sensibles y de riesgos de impacto;
- e) Infraestructuras y servicios; diferenciando la existente de las previsiones de las compañías suministradoras de servicios públicos; así como su estado básico de conservación.
- f) Espacios libres, dotaciones y equipamiento comunitario existentes, identificando por sus características a los ámbitos físicos y de población a que sirven.
- g) Edificación consolidada y sus características (tipologías, usos, alturas, estado de conservación);
- h) Obras de urbanización y edificación en curso;
- i) Las afecciones de planeamiento derivadas del régimen jurídico del suelo vigente, la legislación sectorial de carácter territorial aplicable y otras derivadas de situaciones jurídico-administrativas singulares, servidumbres, dominio público, etc. Se identificarán especialmente los espacios naturales declarados, los terrenos especialmente protegidos por la legislación de patrimonio histórico, las vías pecuarias, así como las zonas con riesgo natural acreditados en el planeamiento sectorial
- j) En los núcleos urbanos, los planos de información analizarán la evolución histórica de los mismos.

2. PLANOS DE ORDENACIÓN

La ordenación urbanística que el Plan General de Ordenación Urbanística establece para el conjunto del territorio municipal se expresará gráficamente en dos colecciones de

planos. Una de ellas exclusiva de las determinaciones de la ordenación estructural, conforme al artículo 10.1 de la LOUA. La otra colección de planos contendrá la suma de la ordenación completa compuesta por la ordenación estructural y por la ordenación pormenorizada, ésta conforme al artículo 10.2 de la LOUA.

Para la organización y denominación de los planos se tendrán en cuenta los criterios que a continuación se señalan.

a) Serán independientes las colecciones de planos de la Ordenación Estructural y de la Ordenación completa, cuyos contenidos se señalan en los apartados 2.1 y 2.2 de este Capítulo.

b) Los planos del conjunto del término municipal se diferenciarán de los correspondientes al núcleo o núcleos de población.

c) Las colecciones de planos de ordenación completa correspondientes al término municipal y al núcleo o núcleos urbanos, se agruparán en series con las denominaciones y contenidos que a continuación se indican. No obstante, en caso de que las características del Plan o del municipio lo aconseje, estas series de planos podrán agruparse o subdividirse.

- **CLASIFICACIÓN DEL SUELO Y CATEGORÍAS:**

Delimitaciones de la Clasificación del suelo y de las Categorías dentro de cada clase de suelo

- **ZONIFICACIÓN Y DOTACIONES**

Zonas de ordenanza, Usos, Viviendas de Protección, Alineaciones, Rasantes, Alturas, etc. Sistemas Generales, Sistemas Locales.

- **GESTIÓN, EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN**

Áreas de Reparto, Sectores, Unidades de Ejecución, Ámbitos de planeamiento posterior o transitorio, Áreas de Reforma, Áreas o ámbitos especiales de reserva o de gestión (para Patrimonio Público de Suelo, de Tanteo y Retracto, de Gestión Integrada, de Inspección periódica de la edificación, de Entidades de Conservación,...), Determinaciones de Programación, otras. ed

- **INFRAESTRUCTURAS**

Infraestructuras, elementos y redes de servicio, correspondientes al abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, telefonía y resto de comunicaciones.

- **PROTECCION**

Ámbitos, espacios o elementos sujetos a protección por sus valores,

2.1 PLANOS DE LA ORDENACIÓN ESTRUCTURAL

La organización de estos planos será la señalada en el epígrafe c) del párrafo de Introducción de este apartado 2. Planos de Ordenación. Los contenidos generales, según ámbitos del municipio, serán los que se señalan a continuación:

- **PARA TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL.**

Plano o planos a escala adecuada, preferentemente a escala 1:10.000 para la totalidad del territorio, si bien en función de las características del municipio o por razón de su

contenido sea aconsejable su representación a escala 1:20.000, y excepcionalmente, a 1:40.000, con una delimitación clara y precisa, en la que se defina y represente:

1. La clasificación de la totalidad del suelo del municipio, con la delimitación de las superficies adscritas a: Suelo Urbano, Suelo Urbanizable y el Suelo No Urbanizable. También se identificarán aquellos terrenos que, calificados como Sistemas Generales, el Plan General decida excluirlos de la clasificación del suelo por tener carácter o interés regional, supramunicipal o singular, señalando la clase de suelo a la que se adscribe para su obtención.

2. La estructura del territorio, con el señalamiento de:

a) Los Sistemas Generales de comunicaciones, incluyendo el sistema viapecuario propuesto e identificando los elementos estructurantes de la red de transporte público; de espacios libres; de dotaciones; de servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que, por su carácter regional, supramunicipal, su singularidad, su función o destino específico, sus dimensiones o por su posición urbana estratégica, forman la malla básica sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico propuesto y, en su caso, adscripción.

b) Los Usos Globales previstos, distinguiendo entre los usos característicos el residencial, turístico, industrial y/o terciario, para las distintas zonas y sectores del Suelo Urbano, de los sectores del Suelo Urbanizable Sectorizado y, en su caso Ordenado, y los usos globales incompatibles para los distintos ámbitos del Suelo Urbanizable No sectorizado que el Plan General establezca.

- **PARA EL SUELO URBANO**

Plano o planos a escala de trabajo 1:1.000, si se dispone de ella, o en todo caso 1:2.000. La edición puede realizarse a escala 1:3.000. La representación será, en cualquier caso, clara y precisa. Contendrán las siguientes determinaciones:

1. La delimitación del suelo clasificado como Urbano, distinguiendo entre las siguientes categorías: Suelo Urbano Consolidado y Suelo Urbano No Consolidado.

2. La delimitación de los distintos sectores que el Plan General establezca para el Suelo Urbano No Consolidado, identificando:

a) Los de nueva creación por el Plan General.

b) Los sectores de suelo urbanizable del planeamiento general anterior que no hayan culminado la actividad de ejecución.

3. Usos, densidades y edificabilidades globales con identificación para las distintas zonas y sectores que el Plan General proponga.

4. Para los ámbitos de uso característico residencial, identificación de aquéllos en los que el Plan General establezca la obligatoriedad de reservar terrenos para viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública, siendo recomendable hacer constar el porcentaje del aprovechamiento objetivo destinado a tal fin.

5. La delimitación e identificación de los Sistemas Generales de:

- comunicaciones
- espacios libres
- equipamientos
- servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que, por su carácter forman la malla básica sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico propuesto

6. La delimitación e identificación de los ámbitos, espacios y elementos que requieran Especial Protección por sus singulares valores arquitectónicos, históricos o culturales.

7. La delimitación e identificación de los bienes de dominio público y sus servidumbres, según su legislación sectorial.

• PARA EL SUELO URBANIZABLE

Plano o planos a escala de trabajo 1:1.000, si se dispone de ella, o en todo caso 1:2.000. La edición puede realizarse a escala 1:3.000. Para el suelo urbanizable no sectorizado se podrá utilizar la escala de trabajo y representación de 1:5.000. La representación será, en cualquier caso, clara y precisa. Contendrán las siguientes determinaciones:

1. La delimitación del suelo clasificado como Urbanizable, distinguiendo entre las siguientes categorías: Suelo Urbanizable Sectorizado, y en su caso Ordenado, y Suelo Urbanizable No Sectorizado.

2. La delimitación de los distintos sectores que el Plan General establezca para el Suelo Urbanizable Sectorizado, y en su caso Ordenado, y los distintos ámbitos o zonas concretas en las que el Plan General pueda dividir el Suelo Urbanizable No Sectorizado.

3. Identificación de los sectores pertenecientes al suelo urbanizable del planeamiento general anterior con planeamiento de desarrollo aprobado que, transitoriamente, deban mantener la clasificación de suelo urbanizable hasta su total urbanización.

4. La delimitación de las distintas Áreas de Reparto que el Plan General establezca en el Suelo Urbanizable Sectorizado, y en su caso Ordenado, con la definición del Aprovechamiento Medio de cada una de ellas.

5. La identificación de los usos, densidades y edificabilidades globales para las distintos sectores que el Plan General proponga en el Suelo Urbanizable Sectorizado y Ordenado, si lo hubiere.

6. Para los sectores de uso característico residencial, identificación de aquéllos en los que el Plan General establezca la obligatoriedad de reservar terrenos para viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública, siendo recomendable hacer constar el porcentaje del aprovechamiento objetivo destinado a tal fin.

7. La delimitación e identificación de los Sistemas Generales de:

- comunicaciones
- espacios libres
- equipamientos
- servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que, por su carácter forman la malla básica sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico propuesto

8. La delimitación e identificación de los ámbitos, espacios y elementos que requieran Especial Protección por sus singulares valores arquitectónicos, históricos o culturales.

9. La delimitación e identificación de los bienes de dominio público y sus servidumbres, según su legislación sectorial.

- **PARA EL SUELO NO URBANIZABLE**

Plano o planos a escala adecuada, preferentemente a escala 1:10.000, si bien en función de las características del municipio o por razón de su contenido sea aconsejable su representación a escala 1:20.000, y excepcionalmente, a 1:40.000, con una delimitación clara y precisa, en la que se concreten:

1. El Suelo No Urbanizable de Especial Protección por legislación específica; el Suelo No Urbanizable de Especial Protección por la planificación territorial; El Suelo No Urbanizable de Especial Protección que establezca el Plan General en razón de sus valores territoriales, naturales, ambientales, paisajísticos, históricos; el Suelo No Urbanizable de carácter natural o rural; y el Suelo No Urbanizable del Hábitat Rural Diseminado, si los hubiese.

2. La delimitación e identificación de los bienes de dominio público y sus servidumbres, según su legislación sectorial.

2.2 PLANOS DE ORDENACIÓN COMPLETA

La organización de estos planos será la señalada en el epígrafe c) del párrafo de Introducción de este apartado 2. Planos de Ordenación.

En estos planos se describirá la ordenación completa propuesta por el Plan General que permita una lectura global y única del mismo a escala detallada. Por ello, incluirá además de las determinaciones de la ordenación pormenorizada que a continuación se indican, las determinaciones pertenecientes a la ordenación estructural que se han señalado en el apartado anterior 2.1.

- **PARA EL SUELO URBANO**

Plano o planos a escala de trabajo 1:1.000, si se dispone de ella, o en todo caso 1:2.000. La edición puede realizarse a escala 1:3.000. La representación será, en cualquier caso, clara y precisa. Contendrán las siguientes determinaciones:

En el Suelo Urbano Consolidado

- a) Asignación de usos pormenorizados.
- b) Definición de los sistemas locales de comunicaciones 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 General. En el caso de nueva previsión será preciso su delimitación e identificación como actuaciones urbanizadoras no integradas en aplicación del artículo 143 LOUA.
- c) Señalamiento de alineaciones, rasantes y alturas.
- d) Indicación de las tipologías y ordenanzas de aplicación.
- e) La identificación de los ámbitos, espacios y elementos para los que el Plan General prevea medidas de protección por sus valores urbanísticos, arquitectónicos, históricos o culturales y no pertenezcan a la ordenación estructural.
- f) Identificación de edificios declarados expresamente fuera de ordenación conforme al art.34.b de la LOUA.

En el Suelo Urbano No Consolidado

- a) La delimitación de Áreas de Reforma Interior, con fijación de objetivos y las directrices de diseño urbano (infraestructuras, redes viarias y localización de equipamientos) diferenciando las determinaciones que tienen carácter vinculante de las meramente orientativas.
- b) La identificación de los usos, densidades y edificabilidades globales para las distintas Áreas de Reforma Interior que el Plan General proponga. Se indicará, para el uso característico residencial, aquellas Áreas en las que el Plan General establezca la obligatoriedad de reservar terrenos para viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública, haciendo constar el porcentaje del aprovechamiento objetivo destinado a tal fin.
- c) La delimitación de las distintas Áreas de Reparto que el Plan General establezca en el Suelo Urbano No Consolidado, con la definición del Aprovechamiento Medio de cada una de ellas.
- d) En su caso, la identificación de los ámbitos, espacios y elementos para los que el Plan General prevea medidas de protección por sus valores urbanísticos, arquitectónicos, históricos o culturales y no pertenezcan a la ordenación estructural.

• PARA EL SUELO URBANIZABLE

Plano o planos a escala de trabajo 1:1.000, si se dispone de ella, o en todo caso 1:2.000. La edición puede realizarse a escala 1:3.000. Para el suelo urbanizable no sectorizado se podrá utilizar la escala de trabajo y representación de 1:5.000. La representación será, en cualquier caso, clara y precisa. Contendrán las siguientes determinaciones:

En el Suelo Urbanizable Ordenado

- Para todos los sectores:

- a) Determinaciones de protección complementarias a la ordenación estructural. Como son la identificación de los ámbitos, espacios y elementos para los que el Plan

General prevea medidas de protección por sus valores urbanísticos, arquitectónicos, históricos o culturales y no pertenezcan a la ordenación estructural.

- Para los sectores de nueva creación por el Plan General:

- a) Asignación de usos pormenorizados,
- b) Definición de los sistemas locales de comunicaciones, de espacios libres, de dotaciones, de servicios públicos e infraestructuras urbanas, señalando su carácter público o privado.
- c) Señalamiento de alineaciones y rasantes, y alturas.
- d) Indicación de las tipologías y ordenanzas de aplicación.

- Para los sectores del planeamiento general anterior identificados por el Plan General como suelo urbanizable en régimen transitorio:

- a) Incorporación de la ordenación detallada contenida en el planeamiento de desarrollo sin perjuicio de las alteraciones puntuales que el Plan General pudiera introducir.

En el Suelo Urbanizable Sectorizado

- a) Para los distintos sectores identificados en la ordenación estructural, la fijación de las decisiones de planificación vinculantes que respondan a los objetivos y a las directrices del diseño urbano adoptados para cada uno de ellos (infraestructuras, redes viarias y localización de equipamientos).
- b) En su caso, la identificación de los ámbitos, espacios y elementos para los que el Plan General prevea medidas de protección por sus valores urbanísticos, arquitectónicos, históricos o culturales y no pertenezcan a la ordenación estructural.

En el Suelo Urbanizable No Sectorizado

Plano o planos a escala adecuada, preferentemente a escala 1:10.000, si bien en función de las características del municipio o por razón de su contenido sea aconsejable su representación a escala 1:20.000, y excepcionalmente, a 1:40.000, con una delimitación clara y precisa, en la que se concreten:

- a) La delimitación e identificación de los espacios o elementos que requieran, en razón de sus valores territoriales, naturales, ambientales, paisajísticos o históricos, un régimen específico de protección a juicio del Plan General, y no tengan el carácter de ordenación estructural

- **PARA EL SUELO NO URBANIZABLE**

Plano o planos a escala adecuada, preferentemente a escala 1:10.000, si bien en función de las características del municipio o por razón de su contenido sea aconsejable su representación a escala 1:20.000, y excepcionalmente, a 1:40.000, con una delimitación clara y precisa, en la que se concreten:

- a) Delimitación e identificación de las distintas categorías del Suelo No Urbanizable Natural o Rural que el Plan General proponga.

- b) La delimitación e identificación de los espacios o elementos que requieran, en razón de sus valores territoriales, naturales, ambientales, paisajísticos o históricos, un régimen específico de protección a juicio del Plan General, y no tengan el carácter de ordenación estructural.
- c) La delimitación e identificación de los ámbitos que presentan riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales..
- d) La 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.

C. NORMAS URBANÍSTICAS Y ORDENANZAS

Es el documento básico para conocer el régimen urbanístico a que se adscribe cada una de las clases y categorías de suelo que se definen en los Planos de Ordenación.

Las Normas Urbanísticas del Plan General diferenciarán el tratamiento aplicable a las distintas clases y categorías de suelo, diferenciando cuáles de sus disposiciones tienen carácter de Ordenación Estructural y cuáles de Ordenación Pormenorizada.

Establecerán, de igual forma, un régimen transitorio en el que se precise el régimen jurídico aplicable al planeamiento que estuviere vigente con anterioridad y a la edificación existente, con las consideraciones oportunas sobre la vigencia del planeamiento anterior, en atención al grado de incorporación de sus determinaciones al propio Plan General; y expresarán las construcciones erigidas con anterioridad al Plan que hayan de quedar en situación de fuera de ordenación, por manifiesta incompatibilidad con sus determinaciones.

Las Normas Urbanísticas procurarán no contener aspectos regulados por las legislaciones específicas, bastando realizar una remisión a las mismas. De igual forma, las Normas Urbanísticas contendrán disposiciones explicativas que faciliten la utilización y entendimiento de los documentos que integren el Plan General, pudiendo incorporar disposiciones aclaratorias del significado y efectos jurídicos de las determinaciones establecidas en el mismo de acuerdo con la legislación aplicable.

Las Normas Urbanísticas tendrán carácter vinculante, pudiendo incorporar también directrices o recomendaciones de carácter indicativo. Se distinguirán las Normas Generales, de aplicación con carácter general, de las Particulares de aplicación en las distintas zonas de ordenación, con el alcance que más adelante se indica.

Formarán parte de estas Normas unas Fichas individualizadas para cada ámbito de planeamiento o gestión que el Plan General defina, que contendrán las cuantificaciones y determinaciones del Plan para dichos ámbitos.

1. NORMAS URBANÍSTICAS GENERALES

Preceptivas:

- a) Definición de los objetivos que persigue el modelo de ciudad y estrategias de la ocupación del territorio.

- b) Condiciones de vigencia, revisión y modificación del Plan General.
- c) Normas sobre interpretación del contenido y prevalecida de cada uno de los documentos y determinaciones del Plan.
- d) Identificación de las determinaciones contenidas en las Normas Generales y Particulares que tienen el carácter de estructural de acuerdo con lo establecido en el artículo 10. de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
- e) Tendrán este carácter de estructural las siguientes disposiciones:
 - Las relacionadas con la determinación de la clasificación del suelo y de sus categorías.
 - Las relativas al Suelo No Urbanizable de Especial Protección y del Suelo No Urbanizable del Hábitat Rural Diseminado, en su caso. De igual modo, las medidas que eviten la formación de nuevos asentamientos.
 - Las relativas a las regulaciones de los elementos calificados de Sistemas Generales.
 - Las relativas a la determinación de los usos, densidades y edificabilidades globales de cada Zona y Sector del Suelo Urbano y Urbanizable.
 - Las referidas a las Áreas de Reparto y el Aprovechamiento Medio en el Suelo Urbanizable.
 - Las que establezcan la regulación de los usos incompatibles y las condiciones para proceder a la sectorización del Suelo Urbanizable No Sectorizado.
 - Las relativas a garantizar el suelo suficiente para viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública.
 - Las determinaciones encaminadas a la preservación de los ámbitos que deban ser objeto de especial protección en los centros históricos de interés, así como de los elementos o espacios urbanos que requieran especial protección por su singular valor arquitectónico, histórico, o cultural.
 - Las que establecen el régimen de protección y utilización del ámbito de la Zona de Influencia del Litoral en cualquier clase de suelo, en su caso.
 - Régimen de protección y servidumbres de los bienes de dominio público, según su legislación sectorial.
- f) Normas Generales sobre los instrumentos de desarrollo de la ordenación del Plan General.
- g) Normas Generales sobre la ejecución de la planificación urbanística, incluyendo los criterios y recomendaciones para la modificación de la delimitación de Unidades de Ejecución y el establecimiento de nuevos ámbitos.
- h) Determinaciones sobre intervención pública en el mercado de suelo y vivienda. En especial aquellas disposiciones relativas a garantizar el suelo suficiente para viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública.
- i) Normas de regulación general de los usos: incluyendo:

- Definición de los elementos y reservas de suelo propios de los Sistemas Generales, urbanos, supramunicipales, regionales o singulares; de comunicaciones, incluyendo el sistema viapecuario propuesto y los elementos estructurantes de la red de transporte público; de espacios libres; de dotaciones; y de servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas.
 - La regulación del resto de los usos globales
 - Las regulaciones de los usos pormenorizados y régimen de compatibilización.
- j) Definición de los principales conceptos urbanísticos para la mejor aplicación de las Normas, evitando las dudas interpretativas. Incluyendo en este apartado, al menos, los aspectos que definen la edificabilidad y condiciones de aprovechamiento (altura, ocupación, patios, sótanos, forma de medición de la edificabilidad, ...), aspectos básicos de las infraestructuras y servicios, concepto de solar, etc.
- k) La regulación de las condiciones estéticas de las construcciones y edificaciones localizadas fuera de los ámbitos objeto de medidas de protección
- l) Régimen de protección y servidumbres de los bienes de dominio público, según su legislación sectorial.
- m) Normas de protección e incompatibilidad de usos en los ámbitos que presentan riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales.
- n) Normas de protección en 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.
- ñ) Normas generales sobre los deberes de conservación y rehabilitación del patrimonio edificado, con un tratamiento apropiado a sus características, a la categoría de protección donde se incluya, a la zona donde se localice, y a otras estrategias que el Plan General determine en esta materia.
- o) Régimen transitorio en el que se precise el régimen jurídico aplicable al planeamiento de desarrollo aprobado con anterioridad, así como la regulación general del régimen de fuera de ordenación.

Potestativas:

- a) La regulación general de las condiciones de seguridad, habitabilidad y calidad de las construcciones y edificaciones.
- b) La regulación de las condiciones de calidad de las dotaciones y servicios.

2. DISPOSICIONES PARTICULARES PARA CADA CLASE DE SUELO

Suelo Urbano Consolidado

Preceptivas:

- a) Regulación del régimen jurídico propio del suelo urbano consolidado.
- b) Disposiciones relativas a los usos, densidades y edificabilidades globales de cada Zona del Suelo Urbano.

- c) Disposiciones relativas a los usos pormenorizados y compatibilidades de usos en cada Zona de Ordenanzas.
- d) Disposiciones relativas a las condiciones de parcelación en cada Zona de Ordenanzas, indicando la parcela mínima edificable y las condiciones de agregaciones y segregaciones de parcelas.
- e) Regulación particularizada de los aspectos tipológicos en cada zona de ordenanza, indicando las condiciones de posición del edificio en la parcela, ocupación sobre y bajo rasante, ordenación de volumen, edificabilidad neta y estéticas.
- f) Plazo de edificación de los solares en el centro histórico

Potestativas:

- a) Determinaciones sobre el uso del subsuelo.

Suelo Urbano No Consolidado

Preceptivas:

- a) Regulación del régimen jurídico propio del suelo urbano no consolidado.
- b) Disposiciones relativas a los usos, densidades y edificabilidades globales de las Áreas y Sectores.
- c) Para la totalidad de los Sectores y Áreas el establecimiento de los objetivos y criterios de ordenación, distinguiendo las determinaciones que tienen carácter vinculante de las meramente orientativas.
- d) Disposiciones referidas a las Áreas de Reparto y el Aprovechamiento Medio en el Suelo Urbano No Consolidado que el Plan General establezca.
- e) En su caso, determinaciones relativas a la regulación de las Transferencias de Aprovechamientos Urbanísticos y reservas de aprovechamientos.
- f) Para los sectores y áreas del suelo urbano no consolidado en los que el Plan establezca su ordenación detallada, los plazos de ejecución de la actividad de ejecución, exigiéndose así mismo idénticas determinaciones que las referidas para el urbano consolidado.

Potestativas

- a) En áreas y sectores del suelo urbano sin ordenación pormenorizada: normas orientativas sobre la necesidad de implantar una determinada dotación o equipamiento dentro de los ámbitos de desarrollo, dejando constancia de las circunstancias que así lo aconsejan.
- b) Determinaciones sobre el uso del subsuelo.

Suelo Urbanizable Sectorizado y Ordenado:

Preceptivas:

- a) Regulación del régimen jurídico propio de cada una de las categorías de suelo urbanizable.
- b) Disposiciones referidas a las Áreas de Reparto y el Aprovechamiento Medio en el Suelo Urbanizable.

- c) Disposiciones relativas a los usos, densidades y edificabilidades globales de cada Sector del Suelo Urbanizable.
- d) Para los distintos sectores del Suelo Urbanizable Sectorizado, los criterios, objetivos y las directrices de diseño urbano a desarrollar por la ordenación detallada, diferenciando las determinaciones que tienen carácter vinculante de las meramente orientativas.
- e) La determinación de la participación de los distintos sectores en la financiación de la ejecución de los Sistemas Generales y cualesquiera otras cargas suplementarias que el Plan General establezca.
- f) Para los distintos sectores del Suelo Urbanizable Ordenado todas las determinaciones relativas a usos pormenorizados, densidades, edificabilidades, tipologías y alturas que permitan la actividad de ejecución sin requerir ulterior planeamiento de desarrollo, diferenciando las determinaciones que tienen carácter vinculante de aquéllas que pueden ser objeto de innovación mediante Plan Parcial de desarrollo posterior. De igual forma se indicarán los plazos de ejecución de la actividad de ejecución para estos sectores
- g) Para los sectores del Suelo Urbanizable Ordenado los plazos de la actividad de ejecución urbanística y de edificación.

Potestativas:

- a) Normas orientativas sobre la necesidad de implantar una determinada dotación o equipamiento dentro de los sectores del Suelo Urbanizable Sectorizado, dejando constancia de las circunstancias que así lo aconsejan.
- b) Determinaciones sobre el uso del subsuelo.

Suelo Urbanizable No Sectorizado:

Preceptivas:

- a) Regulación del régimen jurídico propio del no sectorizado identificando las distintas categorías de Suelo No Urbanizable Natural o Rural a las que se asimilará el tratamiento de los distintos ámbitos del Suelo Urbanizable No Sectorizado propuestos por el Plan General hasta que se apruebe el preceptivo Plan de Sectorización.
- b) Regulación de los usos incompatibles y de las condiciones para proceder a la sectorización del Suelo Urbanizable No Sectorizado.

Potestativas:

- a) El establecimiento de criterios y objetivos de ordenación distinguiendo, en su caso, las determinaciones de ordenación vinculantes de las meramente orientativas a desarrollar mediante el preceptivo Plan de Sectorización.

Suelo No Urbanizable:

Preceptivas:

- a) Regulación del régimen jurídico propio del Suelo No Urbanizable de Especial Protección por legislación específica.

- b) Regulación del régimen jurídico propio del Suelo No Urbanizable de Especial Protección por la planificación territorial.
- c) Regulación del régimen jurídico propio del Suelo No Urbanizable de Especial Protección que establezca el Plan General en razón de sus valores territoriales, naturales, ambientales, paisajísticos, históricos o, en los municipios del litoral, por ser necesarios para la protección del mismo.
- d) Regulación del régimen jurídico propio del Suelo No Urbanizable del Hábitat Rural Diseminado, si lo hubiese.
- e) Regulación del régimen jurídico propio de las distintas categorías del Suelo No Urbanizable Natural o Rural que el Plan General proponga y de los espacios o elementos que requieran, en razón de sus valores territoriales, naturales, ambientales, paisajísticos o históricos, un régimen específico de protección a juicio del Plan General, y no tengan el carácter de ordenación estructural.
- f) Las medidas que eviten la formación de nuevos asentamientos.

Potestativas:

- a) Concreción del régimen específico de fuera de ordenación al que se encuentran sujetas las edificaciones clandestinas o ilegales respecto de las cuales ya no sea posible legalmente medida alguna de protección de la legalidad urbanística y el Plan las haya determinado como incompatibles con el modelo urbanístico adoptado.
- h) Los criterios, objetivos y directrices para la ordenación, diferenciando las determinaciones que tienen carácter vinculante de las meramente orientativas, para aquellos ámbitos en los que se proponga la redacción de un Plan Especial con el objeto de conservar, proteger y mejorar el medio rural, los espacios y bienes naturales, el paisaje, o los ámbitos del Hábitat Rural Diseminado.

3. FICHAS DE ÁMBITOS DE PLANEAMIENTO DE DESARROLLO Y/O GESTIÓN

Para cada ámbito que el Plan General determine como de gestión (Sector, Unidad de Ejecución) o para el que señale una figura de planeamiento de desarrollo, se elaborará una ficha en la que, al menos y según el caso concreto, se incorporará la información que se señala a continuación, junto al plano de emplazamiento y, en su caso, de ordenación:

- Denominación
- Localización / emplazamiento
- Clasificación y Categoría de suelo
- Uso: Característico, Global y Pormenorizado
- Condiciones de edificación: Edificabilidad, Densidad, Tipología y Ordenanzas de edificación, Aprovechamiento medio,
- Reserva de terrenos para viviendas sometidas a algún régimen de protección
- Reservas de dotaciones: Sistemas Generales, Sistemas Locales, Otras
- Determinaciones preceptivas o potestativas para su desarrollo y ordenación

D. CATÁLOGO DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS (Incluido en el Plan General de Ordenación Urbanística)

El Catálogo de bienes y espacios protegidos tiene por objeto complementar las determinaciones del Plan General relativas a la conservación, protección o mejora del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico.

Será obligada la redacción del Catálogo cuando el Plan General aprecie la existencia de bienes o espacios en los que concurran valores singulares.

Se incluirán en el Catálogo aquellos elementos y espacios, del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico que de acuerdo con la información obtenida posean valores, de carácter singular u de otro rango, que hayan de ser objeto de protección específica de acuerdo con los criterios del Plan General. Para estos elementos y espacios se particularizará en su caso, los distintos niveles o grados de protección y la normativa de protección prevista por el Plan General.

A los efectos de lo establecido en el Artículo i6.3 de la LOUA, relativo a la inclusión del Catálogo en el Registro Administrativo de Instrumentos de Planeamiento, el Catálogo de Bienes Protegidos debe formalizarse como un documento diferenciado, con independencia de su pertenencia al conjunto del Plan General.

El Catálogo se estructurará de acuerdo con el siguiente esquema y requisitos documentales:

a) Memoria descriptiva y justificativa del proceso de selección de elementos a proteger y criterios particulares de valoración, justificando las categorías o tipos establecidos así como la adscripción de los diversos elementos de protección a la normativa del Plan General.

b) Ficha de cada elemento catalogado, agrupadas por tipos, que debe incidir en los siguientes aspectos:

- Información del elemento o espacio:
 - Identificación y situación que posibilite su inclusión en el Registro de Bienes y Espacios Catalogados.
 - Descripción. Características físicas, morfológicas, funcionales, etc. de los bienes y espacios catalogados; así como usos, propiedad, estado de conservación, autor, etc.
 - Documentación gráfica (fotografía, cartografía, etc.).
 - Bibliografía
- Justificación de la protección:
 - Valoración cualitativa.
 - Legislación sectorial aplicable.
- Determinaciones de protección y actuación aplicables:

- Concepto, grado y, en su caso, subgrado de protección donde se incluye el elemento o espacio.
- Particularización, para el elemento o espacio catalogado, de las Normas y Ordenanzas de Protección que le sean de aplicación; actuaciones permitidas y prohibidas.
- Medidas de protección necesarias.
- Actuaciones programadas.
- Actuaciones de conservación necesarias y, en su caso, evaluación económica de las actuaciones y organismos o personas a cuyo cargo se han de efectuar, y programación.

E. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El objetivo prioritario del Estudio de Impacto Ambiental del Plan General de Ordenación Urbanística es el de complementario, de modo que la regulación de las formas de utilización del territorio, la estructura urbana y los crecimientos que se prevean, mejoren y potencien los valores naturales y paisajísticos y se logre una integración armónica entre los usos del territorio y los valores naturales y ambientales del mismo, de acuerdo con las características del territorio municipal y la evolución histórica de la ocupación del mismo.

Para conseguir dicho objetivo el Estudio de Impacto Ambiental del Plan General debe redactarse a la vez que el resto de la documentación urbanística, contribuyendo a la toma de decisiones y propuestas de ordenación del Plan General.

La estructura y contenido estará de acuerdo con el art. i2 del Decreto 292/95.

ANEXOS DEL PLAN GENERAL

El Plan General de Ordenación Urbanística contendrá una serie de Anexos que tendrán la consideración de documentación complementaria del instrumento de ordenación urbanística, que servirán para su mejor comprensión y, en su caso, desarrollo y gestión; pero que no constituirán en si documentos de ordenación.

- ANEXOS SOBRE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

El conjunto de los estudios realizados en la fase de información, análisis y diagnóstico, y especialmente los estudios de necesidades de viviendas y los relativos al tráfico y transporte, en su versión íntegra y documental, constituirán una documentación complementaria aneja a la estructura documental del Plan General. De igual forma de incluirán los estudios detallados de áreas cuya resolución urbanística no puede expresarse en una simple ficha.

- ANEXO SOBRE CUANTIFICACIÓN DE LAS DETERMINACIONES DEL PLAN

Siguiendo un modelo de ficha, se aportará un resumen que contenga la cuantificación de las determinaciones que, a estos efectos, se consideran básicas del Plan General y que se describen a continuación.

CLASIFICACIÓN DEL SUELO Y CATEGORÍAS

Suelo Urbano Consolidado
 No Consolidado
 Total
Suelo Urbanizable Ordenado
 Sectorizado
 No Sectorizado
 Total
Suelo No Urbanizable Protegido
 Natural o Rural
 Hábitat rural diseminado
 Total

SISTEMAS GENERALES

(distinguiendo los que tienen clasificación o son adscritos)

Sistema General de Comunicaciones
Sistema General de Espacios Libres
Sistema General de Equipamiento
Sistema General, Otros
Total

SISTEMAS LOCALES

(distinguiendo los públicos y privados)

Sistema Local de Comunicaciones
Sistema Local de Espacios Libres
Sistema Local de Equipamiento
Sistema Local, Otros
Total

USOS GLOBALES

Residencial
Industrial
Terciario
Turístico
Otros

ÁMBITOS DE PLANEAMIENTO DE DESARROLLO

Plan Parcial (Diferenciando cada uno y Total)
Plan Especial (Diferenciando cada uno y Total)
Estudio de Detalle (Diferenciando cada uno y Total)

ÁMBITOS DE REPARTO O DE GESTIÓN

Area de Reparto (Diferenciando cada una y Total)
Sector (Diferenciando cada uno y Total)
Unidad de Ejecución (Diferenciando cada una y Total)

