

AYUNTAMIENTO DE ACEITUNA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACEITUNA

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, en adelante PPT, es el de establecer las condiciones necesarias para la redacción y asistencia a la tramitación del Plan General Municipal de Aceituna de acuerdo a la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante LOTUS) y DECRETO 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (en adelante, RGLOTUS), así como a su desarrollo reglamentario o normas técnicas de planeamiento que pudieran aprobarse antes de la aprobación definitiva de los mismos.

2. CARTOGRAFÍA

La cartografía base para la elaboración del Plan General Municipal será facilitada por el Ayuntamiento, en base a la última cartografía que obre en poder de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, sin perjuicio de la revisión por parte del redactor de posibles errores en la misma.

3. MARCO NORMATIVO

El marco normativo vigente se compone de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS) y su correspondiente Reglamento General (RGLOTUS), así como la normativa sectorial de aplicación.

4. PLAN GENERAL ESTRUCTURAL Y PLAN GENERAL DETALLADO

El Plan General Municipal estará compuesto por:

- a) Plan General Estructural. Es el documento que contiene las determinaciones estructurales que definen el modelo territorial y urbano del municipio y la justificación de su adecuación a los planes de ordenación territorial, en su caso. El Plan General Estructural debe justificar su adecuación a los Criterios de Ordenación Sostenible propios de sus determinaciones
- b) Plan General Detallado. Es el documento que desarrolla las determinaciones del Plan General Estructural definiendo la ordenación detallada y pormenoriza las medidas adoptadas para la consecución de los Criterios de Ordenación Sostenible.

4.1. DETERMINACIONES Y CONTENIDO

4.1.1. PLAN GENERAL ESTRUCTURAL

Art. 47 LOTUS y 53 RGLOTUS:

“1. El Plan General Estructural deberá contener:

a) Análisis y diagnóstico del ámbito del plan desde el punto de vista ambiental, social y económico.

b) Objetivos generales del modelo territorial y urbano.

c) Estrategias de revitalización del núcleo existente y alternativas de ordenación y, en su caso, de crecimiento, con justificación de la alternativa elegida.

d) Estrategias y, en su caso, normas de ordenación para favorecer la cohesión social y la ordenación con perspectiva de género en los términos definidos en la Ley y del presente Reglamento.

e) Normas, recomendaciones o criterios orientativos de desarrollo de la ordenación detallada, y régimen transitorio hasta la aprobación definitiva del Plan General Detallado.

Deberán, además, incorporar las recomendaciones de la ORDEN de 17 de mayo de 2019 de las normas técnicas para la integración de la dimensión de género en la ordenación territorial y urbanística de Extremadura.

2. Las determinaciones estructurales que deben ser definidas en dichos planes serán las necesarias para definir la estructura y el modelo urbano del núcleo en función de sus características, y como mínimo contemplarán las letras a, b, c, d, g, h y i del artículo 51.2 del presente Reglamento.

a) No será preciso regular la categorización, ordenación y regulación del suelo rústico cuando esté asumido en dicho ámbito un Plan de Suelo Rústico.

b) Los municipios de relevancia territorial deberán contener, además las determinaciones estructurales definidas en los apartados e, y f del artículo 51.2 del presente Reglamento. Deberá acompañarse, en su caso, de la justificación de cálculo del aprovechamiento y los coeficientes homogeneizadores.”

4.1.2. PLAN GENERAL DETALLADO

Arts. 45.3 y 48 LOTUS y 54 RGLOTUS:

“1. El Plan General Detallado es el documento que desarrolla las determinaciones del Plan General Estructural definiendo la ordenación detallada del núcleo y deberá contener, al menos:

a) Ordenación detallada del suelo urbano y, opcionalmente del suelo urbanizable si lo hubiera.

b) Normativa de aplicación que regule la ordenación, ejecución y gestión del plan.

2. El Plan General Detallado nunca podrá modificar las determinaciones estructurales del Plan General Estructural. En este sentido, el mero ajuste de las delimitaciones de los sectores no se

considera una modificación siempre que no afecte a suelo rústico protegido o restringido y no afecte a una superficie superior al 15% del suelo incluido en los sectores.

3. La ordenación detallada se realizará de acuerdo con las determinaciones del Plan General Estructural, las características y exigencias propias del tipo de núcleo y con el grado de desarrollo necesario para su ejecución.”

5. CATÁLOGO

Complementariamente al Plan General Municipal de Aceituna deberá realizarse el Catálogo, instrumento complementario de la ordenación urbanística que complementa las determinaciones del planeamiento relativas a la conservación, protección o mejora del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, arqueológico, etnográfico y similar. A tal efecto, contendrán una relación detallada y la identificación precisa de los bienes incluidos con señalamiento del organismo que propone su catalogación.

Las determinaciones del Catálogo podrán ser de ordenación estructural, cuando afecten a los bienes de interés cultural y a los bienes incluidos en el inventario del patrimonio histórico y cultural de Extremadura o de ordenación detallada, cuando afecten al resto de bienes.

El catálogo definirá el estado de conservación de los bienes que incluyan y las medidas de protección, preservación y mantenimiento de los mismos, de acuerdo con la normativa sectorial que les sea de aplicación.

En todo caso y sin perjuicio de lo que establezca la normativa sectorial de aplicación, las previsiones de los Catálogos de Bienes Protegidos deberán ajustarse a lo establecido en el art. 63 RGLOTUS.

6. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA

La documentación mínima a desarrollar será la indicada en la LOTUS, así como la que se determine reglamentariamente o, en su caso, en las normas técnicas de planeamiento que pudieran aprobarse antes de la aprobación definitiva de cada uno de los instrumentos objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Toda la documentación de cada uno de los instrumentos deberá reunir las condiciones señaladas en el apartado 8, en todas las entregas que se realicen durante las diferentes fases, adecuándose en todo caso, al grado de definición que corresponda.

6.1 PLAN GENERAL ESTRUCTURAL

Según el artículo 47 de la LOTUS y el RGLOTUS, el Plan General Estructural contendrá la documentación precisa para definir y justificar sus determinaciones, que se formalizará en los siguientes documentos, como mínimo:

3. Los Planes Generales Estructurales contendrán la documentación precisa para definir y justificar sus determinaciones, que se formalizará en los siguientes documentos:

a) Memoria informativa de análisis y diagnóstico del ámbito a ordenar y memoria de participación que deberá incorporar en todo caso la perspectiva de género.

b) Memoria de ordenación, con la definición y justificación de su adecuación a los instrumentos de planeamiento territorial, justificación de la alternativa del modelo urbano y su adecuación a los criterios de ordenación sostenible, sus objetivos, y sus determinaciones generales. Contendrá el estudio de movilidad con análisis de transporte público, dotaciones, caminos escolares y perspectiva de género.

c) Documentación exigida por la legislación ambiental.

d) Memoria de viabilidad económica y social.

e) Normativa con distinción entre las determinaciones estructurales, y las recomendaciones de desarrollo.

f) Documentación gráfica comprensiva del diagnóstico y la propuesta de ordenación.

Además de lo anterior se realizarán los documentos o Anexos, solicitados por las Administraciones intervinientes y que tengan carácter preceptivo para conseguir el informe favorable de las mismas. Estos anexos de las afecciones sectoriales vigentes, incluirán Memoria, legislación, planos, etc. y toda la documentación necesaria para la obtención de dichos informes.

6.2 PLAN GENERAL DETALLADO

Según el artículo 48 de la LOTUS y RGLLOTUS, el Plan General Detallado contendrá la documentación precisa para definir y justificar sus determinaciones:

“4. El Plan General Detallado contendrá la documentación precisa para definir y justificar sus determinaciones, que se formalizará en los siguientes documentos y deberán, además, incorporar las recomendaciones de la Orden de 17 de mayo de 2019 de las normas técnicas para la integración de la dimensión de género en la ordenación territorial y urbanística de Extremadura:

a) Memoria justificativa del desarrollo y la no alteración de las determinaciones del Plan General Estructural.

b) Normativa reguladora propia del ámbito de suelo ordenado.

c) Evaluación de la sostenibilidad económica.

d) Documentación gráfica comprensiva del diagnóstico y la propuesta de ordenación.

e) Documentación exigida por la legislación ambiental.”

6.3 ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR. NORMALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

A la hora de presentar los trabajos se deberá cumplir con las siguientes estipulaciones:

Según establece el Artículo 7 punto 7 de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la redacción y tramitación de Planes Generales Municipales de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura publicadas el 12 marzo 2024:

*“7. Cuando la subvención se conceda para la Redacción y Asistencia a la Tramitación de un PGM, deberá entregarse a la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo copia en soporte digital firmado de todos los documentos técnicos generados por el Equipo Redactor sobre los que recaigan las diferentes aprobaciones (tanto en formato *pdf como en*

geopackage, siguiendo el modelo de datos definido por la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio que está publicado en SITEX), así como Memoria detallada de los procesos de participación pública llevados a cabo desagregados por sexo y en porcentaje sobre su población. La documentación entregada pasará a ser propiedad de la Administración Autonómica, que quedará autorizada para realizar cuantas tareas de archivo, edición y difusión estime convenientes.”

Referente a la entrega del formato gpk os remitimos una serie de recomendaciones a tener en cuenta para incluir en el pliego de contratación de los planes generales.

Además, de la entrega de documentos en formato papel o pdf, para su correspondiente tramitación, se deben solicitar la carga de los diferentes documentos urbanísticos que constituyen el plan general en formato digital para facilitar su carga en el Sistema de Información geográfica de Extremadura.

Estos documentos serán:

- Documentos estructurales
- Memoria informativa, de análisis y diagnóstico
- Evaluación Ambiental Estratégica
- Normativa
- Memoria de viabilidad económica
- Memoria de participación
- Memoria de Ordenación
- Catálogo
- Documentos detallados
- Memoria justificativa y de no alteración de las determinaciones estructurales
- Evaluación de la sostenibilidad económica
- Normativa

Estos documentos tanto su parte gráfica como de texto, que configuran el Plan General, deberán ser entregados en el formato GPK con la codificación definida por la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana.

En estos GPK se deberán introducir las entidades gráficas que constituyen el plan, con las definiciones gráficas estipuladas en los criterios de homogenización gráficas. Dichos criterios se pueden descargar en la siguiente dirección: <http://sitex.gobex.es/SITEX/pages/planea>.

La documentación de texto se deberá cargar en el mismo GPK gráfico dentro de la estructura definida por la dirección general, aunque la misma podrá ser ampliada según los criterios de los redactores de planeamiento.

Para tal fin la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, ha desarrollado una aplicación informática que permite la elaboración de dichos GPK siguiendo los criterios establecidos. Dicha aplicación se puede descargar en: <http://sitex.gobex.es/SITEX/pages/planea>

Igualmente se pueden solicitar formación presencial en dicha aplicación en comunicaciones.dguot@juntaex.es.

El objetivo último perseguido con la Normalización del Planeamiento Urbanístico es la elaboración del mismo en formato digital por parte de los propios equipos redactores, permitiendo automatizar los procesos de entrada y salida de la información en las plataformas informáticas que dispongan las administraciones para su difusión y explotación (IDEEEX; SITEX, etc.). De esta forma, se facilitarán los procedimientos de consulta, emisión de informes y redacción de modificaciones de planeamiento urbanístico y, además, podrán realizarse estudios y análisis territoriales sobre la planificación urbanística superando las limitaciones de los términos municipales.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Junta de Extremadura entregará al adjudicatario una aplicación informática al respecto, al objeto de que redacte los distintos instrumentos de ordenación con ella.

Todo esta Normalización del Planeamiento Urbanístico, deberá estar a disposición del Ayuntamiento, al objeto de una total compatibilidad de sistemas entre las distintas administraciones.

La Aprobación Definitiva deberá suministrarse por parte del equipo redactor en este formato, al objeto de poder interactuar con el planeamiento en un formato totalmente digital.

A continuación, se relaciona la metodología a seguir en la elaboración de los distintos documentos integrantes de los instrumentos de ordenación objetos de este contrato

6.3.1 DOCUMENTACIÓN

El diseño y estructura de la documentación gráfica de cada uno de los instrumentos de ordenación, debe estar dirigido a la creación de entidades digitales que puedan ser exportadas posteriormente a un visor web, siendo la representación en papel de los mismos un soporte secundario. Para ello se establecen las siguientes premisas:

- Todos los ámbitos gráficos deben estar georreferenciados en sistema ETRS 89, en dos dimensiones (x,y).
- El Plan General Municipal y el Catálogo se redactarán en formato digital. Los archivos correspondientes deberán ser firmados digitalmente por el equipo redactor.

El resto de documentos integrantes de cada uno de los instrumentos de ordenación, memoria informativa, de análisis y diagnóstico, memoria de participación, memoria de viabilidad económica y social, así como la documentación gráfica comprensiva del diagnóstico, debidamente firmadas digitalmente por el equipo redactor, podrá entregarse en formato digital libre, siempre compatibles con las herramientas que disponga el ayuntamiento.

6.3.2. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Toda la documentación se presentará en las condiciones descritas anteriormente en cada una de las fases que se establecen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN (CONTROLAR PLAZOS)

Se establece un plazo de ejecución total de 32 meses, contados desde la firma del contrato hasta la entrega del documento refundido completo del Plan General Municipal una vez aprobado definitivamente los distintos instrumentos de planeamiento para su publicación y entrada en vigor.

En caso de que las resoluciones por parte de la Administración se dilaten más de cuatro meses, una vez presentada la documentación por parte del Equipo Redactor sin causa justificada (solicitud de rectificaciones o ampliación de documentación), podrán ampliarse los plazos, por el tiempo de demora transcurrido.

7.2.1. PRIMERA FASE.

Documento de Avance y documento inicial estratégico.

Esta primera fase incluye la realización del Documento de Avance del Plan General Municipal, Documento de Inicio de la tramitación ambiental según lo estipulado en el artículo 40 de la Ley 16/2015 de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Documento de Avance del Plan General contendrá, con carácter de mínimo, los contenidos derivados de lo establecido en la LOTUS y aquellos que se determinen reglamentariamente, o en su caso, en las Normas Técnicas de planeamiento que pudieran aprobarse antes de la aprobación del Documento de Avance:

Plazo de entrega: Seis (6) meses a partir de la firma del contrato.

7.2.2. SEGUNDA FASE:

Documentos para la aprobación inicial y Estudio ambiental estratégico.

Esta fase incluye inicialmente, el informe de todas las sugerencias presentadas en el periodo de información al público del Avance de Planeamiento, así como incorporar en el documento del PGM aquellas alegaciones que se estimen por el Pleno Municipal.

Esta fase constituye la entrega de los documentos de Plan General (estructural y detallado) incluyendo el Catálogo, para su aprobación inicial por el órgano municipal competente.

Además, se acompañará a la documentación anterior, el estudio ambiental estratégico que recogerá, sin perjuicio de lo que establezca el documento de alcance, lo establecido en el Anexo IX de la Ley 16/2015 de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Plazo de entrega:

Catorce (14) meses a partir de la firma del contrato.

En caso de que fuera preciso sucesivas aprobaciones iniciales debido a las modificaciones sustanciales originadas, se podrá solicitar una ampliación del plazo del 50% adicional con respecto al plazo establecidos inicialmente.

7.2.3. TERCERA FASE:

Propuesta final de los instrumentos de ordenación realizada las consultas y la información pública.

Esta fase incluye inicialmente el informe de todas las alegaciones presentadas en el periodo de exposición al público de la aprobación inicial, así como incorporar en el documento del PGM aquellas alegaciones que se estimen por el Pleno Municipal. -

Por otra parte, se contemplan los trabajos necesarios para la entrega de la propuesta final de los instrumentos de ordenación (Plan General estructural y detallado incluyendo el Catálogo correspondiente). La propuesta final deberá incorporar o justificar cada uno de los informes de los distintos organismos sectoriales y resto de alegaciones formuladas en el trámite de información pública.

En caso de ser necesario modificará el estudio ambiental estratégico, se redactará además, un documento resumen que describa lo anterior en los términos de lo establecidos en el artículo 44 de la Ley 16/2015.

Plazo de entrega: Veintidos (22) meses a partir de la firma del contrato.

7.2.4. CUARTA FASE:

Propuesta final de los instrumentos de ordenación, incorporando el contenido de la declaración ambiental estratégica.

Esta fase incluye los trabajos necesarios para que el equipo redactor incorpore el contenido de la declaración ambiental estratégica en los instrumentos de ordenación (Plan General estructural y detallado y Catálogo), en su caso, para su posterior aprobación provisional por el órgano municipal competente, junto con la declaración ambiental estratégica.

Plazo: Veintinueve (29) meses contados a partir de la firma del contrato.

En caso de que fuera preciso sucesivas aprobaciones iniciales debido a las modificaciones sustanciales originadas, debería repetirse esta segunda fase con la emisión de los informes sobre las alegaciones surgidas en los nuevos periodos de exposición al público, así como a incorporar a la documentación las alegaciones aprobadas en el Pleno Municipal de las nuevas aprobaciones iniciales realizadas.

7.2.5. QUINTA FASE:

Documento final refundido tras la aprobación definitiva.

Esta fase incluye la totalidad de los trabajos necesarios hasta la entrega del Documento Refundido completo del Plan General Municipal (estructural) y catálogo (estructural).

Esta fase incluye también la totalidad de los trabajos necesarios hasta la entrega del Documento Refundido completo del Plan General Municipal (detallado) y catálogo (detallado).

Plazo: Treinta y dos (32) meses contados a partir de la firma del contrato.

8.1. INFORMACIÓN URBANÍSTICA Y FASE DE ELABORACIÓN

Para la redacción de la Documentación correspondiente a la Primera Fase "Documento de Avance" de los distintos instrumentos de ordenación, el adjudicatario mantendrá con la Corporación Municipal las reuniones necesarias para explicar claramente las conclusiones y diagnósticos deducidos del estudio del municipio, de la normativa urbanística vigente, de las propuestas de ordenación analizadas con anterioridad, así como proponer las posibles alternativas de planeamiento.

8.2. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

El adjudicatario asesorará a la Corporación en los aspectos derivados de la necesaria información a los ciudadanos, asistiendo a cuantos actos públicos de carácter informativo convoque el Ayuntamiento. Para ello, el equipo redactor deberá:

- Preparar la documentación adecuada para la realización, en su caso, de exposiciones en las fases de avance y tramitación.

En las fases correspondientes a los procesos de exposición e información, el equipo redactor mantendrá en las oficinas del Ayuntamiento una dependencia cedida por este, abierta un día del proceso en horario de mañana, para consultas.

8.3. DOCUMENTO DE TRAMITACIÓN PARA APROBACIÓN INICIAL

El adjudicatario redactará el Documento de Tramitación incorporando las sugerencias o alternativas que por la Corporación Municipal se estimen.

8.4. INFORME DE SUGERENCIAS, ALTERNATIVAS Y ALEGACIONES

El adjudicatario emitirá informe de cuantas sugerencias, alternativas y alegaciones se realicen en los periodos de exposición al público.

El equipo redactor velará asimismo, en coordinación con la Secretaría municipal por el correcto y puntual cumplimiento de la exigencia de cuantos informes preceptivos (de órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados) fueran necesario recabar, y realizará un seguimiento y control del proceso, aportando las aclaraciones y documentación complementaria requerida en cumplimiento de la normativa sectorial que sea de aplicación.

8.5. DOCUMENTOS REFUNDIDOS

El adjudicatario deberá redactar cuantos documentos refundidos haya que realizar sobre la base de las modificaciones introducidas en las distintas aprobaciones.

También deberá realizar durante el plazo de garantía los refundidos necesarios en caso de aceptación de Recursos al acuerdo de aprobación definitiva, así como los informes aclaratorios de las posibles cuestiones judiciales que puedan surgir tras la aprobación definitiva y también de las modificaciones que haya que realizarse al PGM en este mismo periodo.

En cada documentación refundida debe constar la fecha en que se realiza.

Todos los documentos incluirán en anexo separado, relación resumen de las actuaciones realizadas (informes, reuniones, comunicados, justificaciones...) por el adjudicatario respecto de las obligaciones derivadas de los apartados anteriores que les afecten.

9. ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL

El adjudicatario deberá dedicar a las tareas de redacción del Plan General Municipal todo el personal técnico necesario para llevar a buen fin el proyecto esté integrado o no en la empresa.

Se considerará título facultativo aquel que de manera oficial ampare un nivel de conocimientos urbanísticos que se corresponda con la clase y categoría de los trabajos a realizar.

Aceituna a fecha firma electrónica

EL ALCALDE,

FDO. JOSAFAT CLEMENTE PEREZ