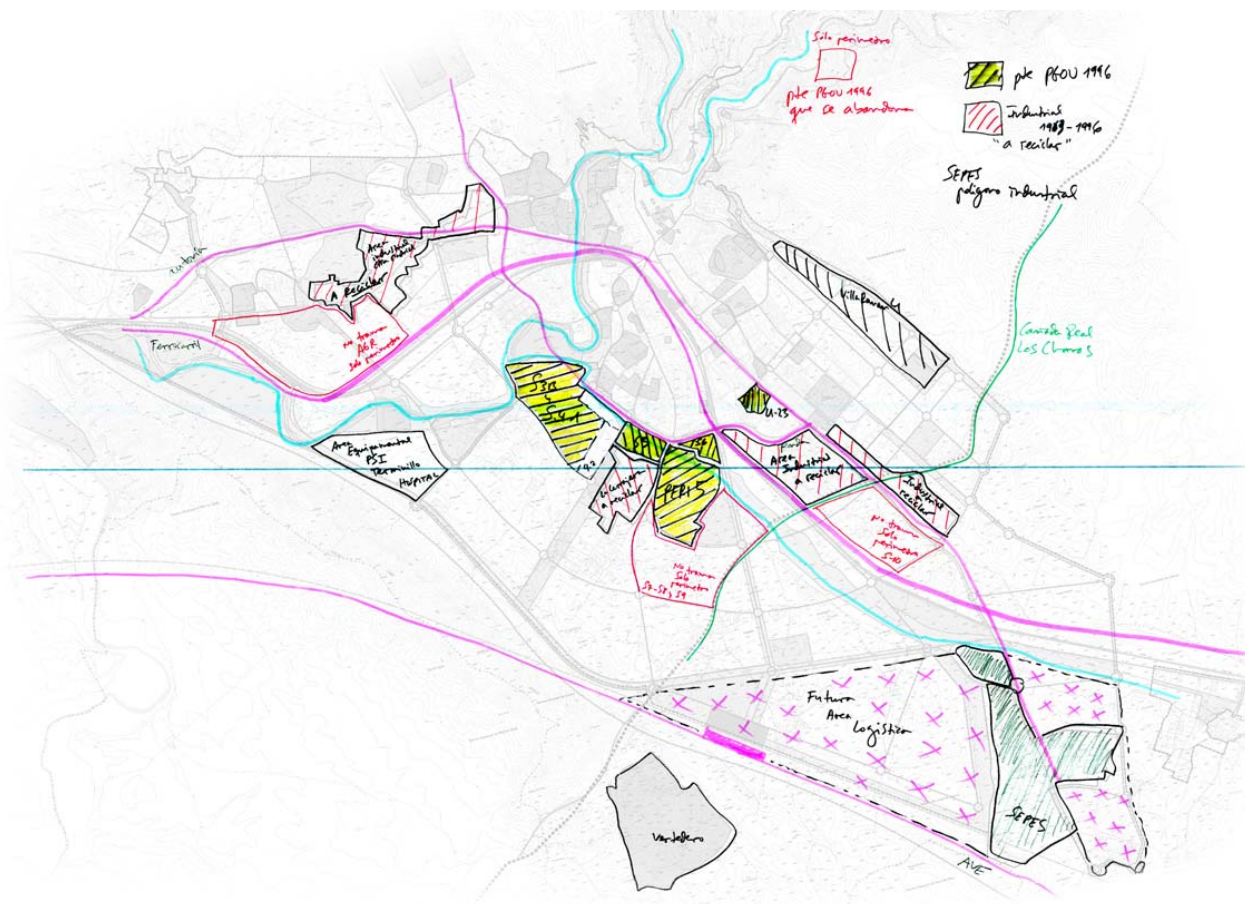


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO FUNCIONAL A LA OFICINA MUNICIPAL DEL POM EN LOS TRABAJOS DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”





## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO FUNCIONAL A LA OFICINA MUNICIPAL DEL POM EN LOS TRABAJOS DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”

### 0.- INTRODUCCION

página 4

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO. IMPORTE Y PLAZO DE EJECUCION.

página 5

### 2.- ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

página 7

### 3.- ÁMBITO

página 10

### 4.- OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE LA REVISIÓN

página 11

### 5.- BASES DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN POR LOS LICITADORES DEL CONTENIDO Y ALCANCE PARTICULAR DE LA PRESTACIÓN.

página 14

#### OFICINA DEL PLAN

página 15

#### METODOLOGÍA DE TRABAJO

página 29

#### PLAN DE PROYECTO

página 38

#### FASES Y TAREAS

página 42

### 6.- CARTOGRAFÍA

página 81

### 7.- NORMAS DE PRESENTACION

página 82

## 8.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

página 86

## 9.- DOCUMENTACION FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

página 89

## 10.- CRITERIOS DE VALORACION

página 91

## 11.- CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

página 98

## ANEXOS

ANEXO N°1 “Estrategia DUSI Cuenca 2022 “Construyendo juntos nuestro futuro”,

ANEXO N°2 “PLAN DE Ordenación Municipal Cuenca 2016-2050, Procurando Criterio a la Ciudad”,

ANEXO N°3 “Principios Metodológicos y relación de objetivos POM 2050”,

ANEXO N°4 “Plan de Datos, Indicadores y Sistemas”, anexos que completan la definición del marco de referencia para la formulación de la documentación solicitada.

ANEXO N°5 “Informe sobre trabajos cartográficos realizados”

ANEXO N°6 “Contenidos Georreferenciados y Bases de Datos”



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO FUNCIONAL A LA OFICINA MUNICIPAL DEL POM EN LOS TRABAJOS DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”

### 0.- INTRODUCCIÓN

La Junta de Gobierno Local en sesión de 23 de mayo de 2016 a propuesta del Sr. Concejales Delegado del Área de Desarrollo Urbano Sostenible acordó encomendar a la Gerencia Municipal de Urbanismo el inicio, seguimiento, coordinación y dirección de los trabajos y expedientes que en cada caso procedan para la redacción, formulación y tramitación de la revisión del Plan de Ordenación Municipal de Cuenca.

Con anterioridad, en fecha 18 de mayo de 2016, el Pleno Municipal de la ciudad dictaminó favorablemente la propuesta del Equipo de Gobierno en relación con la inclusión en presupuestos futuros de créditos para la contratación de los trabajos necesarios para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de la Ciudad.

**Las estrategias fuerza para el reto de Revisión del Plan General de Ordenación de cuenca son:**

**. Creación de una Oficina Técnica de Desarrollo del Plan como brazo ejecutor (personal propio de la administración local con apoyo de equipos externos).**

**. Que la concepción, desarrollo y puesta en gestión del Plan sea “Digital”.**

Es decir que salvo las porciones impresas necesarias para cumplir los requisitos legales de tramitación, el plan sea un producto completamente digital.

**.Que el Plan producido no quede como una pieza separada e independiente de los demás sistemas de control urbano.** Es decir que entronque en un ecosistema tecnológico amplio que proporcione a Cuenca medios técnicos modernos de gestión urbana.

**.Que el Plan no sea una pieza inmutable**, sino que esté sujeta a cambio constante y por tanto no se trata solo de producir un Plan, sino de montar un sistema de planificación del que este Plan es la pieza inicial, que hereda e incorpora el Plan vigente, reutilizando la tecnología de Urbanismo en Red existente.

**. Que cuente con un proceso de participación ciudadana constante.**

Que el Plan, cumpliendo los momentos y plazos de información pública legales, utilice eficientemente las nuevas tecnologías de comunicación para que esté en contacto permanente con los ciudadanos, sus empresas y asociaciones. De forma que haya un mecanismo constante de realimentación entre todos en orden a resolver con la mayor anticipación posible los problemas planteados por los ciudadanos, evitando el riesgo de que las propuestas del Plan se paraliquen ante una fuerte reacción social negativa.

**. Que posicione a la ciudad como lugar óptimo para residir, a través de la intervención en actual patrimonio de la ciudad y prestando especial atención a los actuales vecinos.**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO. IMPORTE Y PLAZO DE EJECUCION.**

Constituye el objeto de contrato la prestación de los siguientes servicios.

**Apoyo a Coordinación:** comprende servicios de consultoría urbanística especializada para prestar apoyo organizativo, técnico y jurídico a la Dirección y equipos de la Oficina Municipal del POM.

**Apoyo a Tecnología y Producción:** comprende los servicios de consultoría para la creación del Sistema de Información de la oficina municipal de planeamiento y sus servicios complementarios, el apoyo a las tareas de producción, publicación y capacitación. Puede incluir la prestación temporal de equipos y sistemas técnicos.

**Base Cartográfica:** comprende los trabajos de estructuración, modelado de datos y carga GIS de la base cartográfica en el Sistema de Información.

## **IMPORTE Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El presupuesto de la Asistencia Técnica completa del encabezamiento asciende a la cantidad de: **314.600 € IVA INCLUIDO (trescientos catorce mil seiscientos euros).**

Este importe es el máximo autorizado para la licitación de la presente Asistencia Técnica, y al mismo deberá ajustarse la Empresa Consultora.

Se solicita del licitador en su oferta la presentación de un programa de ejecución del contrato, en el que en relación con los entregables e hitos señalados en el citado programa, deberá incorporarse una previsión de la facturación esperada.

En todo caso, el detalle de facturación estimado deberá tener en cuenta la siguiente previsión:

Ejercicio 2017	130.000 + IVA
Ejercicio 2018	91.000 + IVA
Ejercicio 2019	39.000 + IVA

## **PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración máxima del contrato se establece en 36 meses.

## 2.- ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

El presente pliego técnico propone a los licitadores la formulación de una Hoja de Ruta que proponga la estructura y dimensiones del equipo redactor del plan (Oficina Municipal del Plan + Equipo de Asistencia Técnica), la metodología de trabajo para llevar a cabo tal prestación (definiendo los procedimientos de elaboración y las estrategias de control, seguimiento y producción del Plan), un plan de Proyecto definiendo las tareas a realizar y su programación temporal, separando las ejecutables por la oficina municipal de POM, por ende el propio consultor, de las que deberán ser contratadas a equipos externos.

Tomando como referencia el presente pliego de prescripciones técnicas con sus documentos anexos, los licitadores concretarán el modo de consecución de los objetivos propuestos por la oficina municipal del Plan.

El Ayuntamiento de Cuenca se reserva la potestad de validar en última instancia el contenido y plazo de ejecución propuesto para cada una de las fases de elaboración propuestas por el consultor, tomando en consideración los datos aportados por el licitador finalmente seleccionado.

Los siguientes documentos, N°1 “Estrategia DUSI Cuenca 2022 “Construyendo juntos nuestro futuro”, N°2 “PLAN DE Ordenación Municipal Cuenca 2016-2050, Procurando Criterio a la Ciudad”, N°3 “Principios Metodológicos y relación de objetivos POM 2050”, N°4 “Plan de Datos, Indicadores y Sistemas”, N°5 “Informe sobre los trabajos cartográficos realizados” y N°6 “Contenidos Georreferenciados y Bases de Datos”, se aportan como anexos que completan la definición del marco para la formulación de la documentación solicitada.

Con carácter general el licitador deberá tener presente que el desarrollo del contrato deberá realizarse de acuerdo con aquellas disposiciones normativas que en razón del objeto del contrato deban de ser tenidas en cuenta, y de forma particular:



- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la ley del suelo y la rehabilitación.
- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, texto refundido de la ley de ordenación del territorio y la actividad urbanística en Castilla la Mancha.
- Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento que desarrolla la ley de ordenación del territorio y la actividad urbanística en Castilla la Mancha.
- Decreto 178/2010 de 1 de julio, por el que se aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la Documentación de los Planes Municipales.
- Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de suelo Rústico que desarrolla la ley de ordenación del territorio y la actividad urbanística en Castilla la Mancha.
- Decreto 29/2011, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística en Castilla la Mancha.
- Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística en Castilla la Mancha.
- Real Decreto Legislativo 21/2013, de 9 de diciembre, por el que se aprueba la Ley de evaluación ambiental
- Decreto Legislativo 4/2007, de 8 de marzo, de evaluación ambiental en Castilla la Mancha.
- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad
- RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 7/2014 de 13 de noviembre, de garantía de los derechos de las personas con discapacidad en Castilla la Mancha.
- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de espacios públicos urbanizados.

Junto a lo anterior:



La Nueva Agenda Urbana de la ONU (Habitat III, Declaración de Quito)

La Agenda Habitat España: contribución de las ciudades al desarrollo sostenible, documento editado por el Ministerio de Fomento con ocasión de la conferencia Habitat II.

La Estrategia Española de movilidad sostenible (EEMS), de 30 de abril de 2014;

La denominada Declaración de Toledo, de 22 de junio de 2010.

El dictamen del Comité de las Regiones sobre “el papel de la regeneración urbana en el futuro del desarrollo urbano en Europa”, 9 y 10 de junio de 2010

El dictamen del Comité Económico y Social Europeo (CESE) sobre “la necesidad de aplicar un enfoque integrado de regeneración urbana”, aprobado el 26 de mayo de 2010;

El Libro Blanco de la Sostenibilidad en el Planeamiento Urbanístico Español, abril de 2010;

La Estrategia Española de Sostenibilidad Urbana y Local (EESUL), diciembre de 2009;

Comunicación de la Comisión “EUROPA 2020: Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador” de 3 de marzo de 2010;

La Comunicación de la Comisión: “Plan de acción sobre movilidad urbana”, aprobada el 30 de septiembre de 2009

La Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité de las Regiones y al Comité Económico y Social Europeo titulada : “Libro Verde sobre la cohesión territorial: Convertir la diversidad territorial en un punto fuerte” de 6 de octubre de 2008;

La “Agenda Territorial de la UE, Hacia una Europa más competitiva y sostenible de regiones diversas” y la “Carta de Leipzig sobre Ciudades Europeas Sostenibles”, aprobadas en las Reuniones Informales de Ministros sobre Cohesión Territorial y Desarrollo Urbano, celebradas en Leipzig los días 24 y 25 de mayo de 2007;

La Estrategia Española de Medio Ambiente Urbano, de 15 de junio de 2006;

El Convenio Europeo del Paisaje, ratificado por España el 26 de noviembre de 2007;

### **3.- ÁMBITO**

El ámbito del trabajo, y de su aplicación territorial, será la totalidad del término municipal de Cuenca, incluyendo los núcleos pedáneos de Cólliga, Colliguilla, La Melgosa, Mohorte, Nohales, Tondos, Valdecabras y Villanueva de los Escuderos que serán estudiados de acuerdo a su singularidad.

#### 4.- OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE LA REVISIÓN

Es objeto de la revisión del Plan a la que se refiere el presente Pliego, el establecimiento de la ordenación general de la totalidad del término municipal, la ordenación detallada de todo el suelo urbano consolidado, así como la de aquellos ámbitos de suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable delimitado en los que se considere oportuno, de acuerdo con la normativa vigente y con arreglo a los criterios que deriven del análisis y estudio de la situación actual que deberá realizar el adjudicatario.

Todo ello tomando como base los siguientes objetivos generales y particulares:

##### **Objetivos generales:**

En aplicación de los principios constitucionales de la política económica y social, desarrollados en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y la rehabilitación urbana, el documento de Revisión y Adaptación estará orientado a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Asegurar que el uso del suelo se realice de acuerdo al Interés general y a la función social de la propiedad, en las condiciones establecidas en la normativa urbanística y en las demás normas aplicables.
- b) Fomentar un desarrollo territorial y urbano sostenible, comprometido con los valores de progreso económico, cohesión social, preservación del patrimonio natural y cultural y respeto a las peculiaridades locales, integrando las políticas de ámbito municipal para favorecer:
  1. El desarrollo del sistema productivo, la atracción de inversiones, la modernización de las infraestructuras y equipamientos, la integración y articulación del territorio y la capacidad para hacer frente a los cambios sociales y las innovaciones tecnológicas.
  2. La cohesión social de la población, mediante la mezcla equilibrada de grupos sociales, usos y actividades y la reserva de suelo para la ubicación de las dotaciones urbanísticas necesarias en condiciones óptimas.
  3. La mejora de la calidad de vida de la población, regulando las condiciones de uso del suelo para garantizar el derecho a una vivienda digna y adecuada, controlar la densidad de población y edificación y promover la rehabilitación

- de las áreas degradadas así como la integración de los sistemas e infraestructuras de transporte.
4. La protección del medio ambiente y del patrimonio natural, incluida la conservación y en caso necesario la recuperación de las riberas, la mejora del aire, el agua, los espacios naturales, la fauna, la flora y en general las condiciones ambientales adecuadas, mediante la gestión responsable de los recursos y la utilización racional del territorio.
  5. La protección del patrimonio cultural, mediante la conservación, recuperación y mejora de los Bienes de Interés Cultural, los espacios urbanos relevantes, los elementos y tipos arquitectónicos singulares, el patrimonio arqueológico y etnológico, los paisajes de valor cultural e histórico y las formas tradicionales de ocupación humana del territorio.
  6. La mejora de la calidad urbana, mediante normas que favorezcan la continuidad y la estética del espacio urbano y la compatibilidad entre las construcciones e instalaciones que lo conforman, e impidan una inadecuada concentración de usos o actividades o la abusiva repetición de soluciones urbanísticas.
- c) Impedir la especulación del suelo, en cuanto perjudica el acceso a la vivienda, la creación de suelo para actividades productivas y la disposición de nuevas dotaciones urbanísticas.
- d) Asegurar la participación de la comunidad, representada por el Ayuntamiento, en las plusvalías que genere la propia actividad urbanística pública.
- e) Garantizar la equidistribución o reparto equitativo de los beneficios y las cargas derivados de la actividad urbanística, entre todos los propietarios afectados por la misma.
- f) Promover, en la mayor medida posible, la aplicación de los principios de colaboración administrativa, fomento de la iniciativa privada y de la participación social y libre acceso a la información urbanística, desarrollados en los apartados siguientes.

### Objetivos particulares:

Se adaptará el planeamiento urbanístico a la normativa vigente, tanto urbanística como sectorial, atendiendo siempre al interés general, siguiendo los principios del desarrollo sostenible y estableciendo las determinaciones necesarias para evitar la especulación.

**Los criterios de ordenación general deberán dirigirse hacia la creación de una ciudad compacta y densa, dentro de los límites legalmente establecidos, apostando decididamente por la regeneración de la ciudad existente (de modo particular por el Centro Histórico), evitando la aparición de núcleos de población o actividad dispersos.**

Se potenciará y ampliará el sistema de espacios libres y zonas verdes protegiendo de manera expresa los árboles y arboledas singulares que así se estime conveniente como consecuencia del estudio inventario que habrá de realizarse.

Se incorporarán las sucesivas modificaciones del planeamiento producidas y las previsiones contenidas en los convenios urbanísticos firmados o que se puedan firmar por la Corporación Municipal, **con reestudio de soluciones.**

Se incorporarán, no sólo los planeamientos de desarrollo, sino también aquéllos cuya finalidad sea la protección de determinados ámbitos, tales como el barrio de San Antón o Tiradores o el Plan Especial del Centro Histórico sin perjuicio de la posibilidad de incorporar a los mismos las modificaciones o correcciones que se consideren oportunas.

Se favorecerá la formulación de una política de vivienda social propia del municipio, de acuerdo con la Ley de Suelo y la Ley de Urbanismo de Castilla la Mancha, pudiendo establecerse reservas de suelo para su incorporación al Patrimonio Municipal de Suelo.

Se completarán y mejorarán las infraestructuras de comunicación, mejorando la movilidad y permitiendo ofrecer soluciones al problema del tráfico y el aparcamiento en la ciudad.

Se establece a continuación una estructura y contenidos mínimos para la realización del trabajo, de acuerdo con el vigente Reglamento que desarrolla la Ley de Urbanismo.

El equipo redactor podrá proponer justificadamente alteraciones y modificaciones a la estructura presente, siempre que de este modo el POM se adapte mejor a las particularidades del Municipio de Cuenca, se mejore la calidad del trabajo o se consiga una mejor adecuación a la normativa urbanística aplicable.

## **5.- BASES DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN POR LOS LICITADORES DEL CONTENIDO Y ALCANCE PARTICULAR DE LA PRESTACIÓN.**

Tal y como se establece en el apartado primero de este pliego, la presente asistencia técnica se propone para la dotación (a la oficina municipal del plan que propone conformar el municipio) de concretas capacidades de gestión y producción.

El trabajo a desarrollar por el consultor en esta fase de licitación consiste en la formulación de la concreta propuesta de servicios que se propone para implementar los apoyos demandados, esto es:

**Apoyo a Coordinación:** que comprende servicios de consultoría urbanística especializada para prestar apoyo organizativo, técnico y jurídico a la Dirección y equipos de la Oficina Municipal del POM.

**Apoyo a Tecnología y Producción:** que comprende los servicios de consultoría para la creación del Sistema de Información de la oficina municipal de planeamiento y sus servicios complementarios, el apoyo a las tareas de producción, publicación y capacitación. Puede incluir la prestación temporal de equipos y sistemas técnicos.

**Base Cartográfica:** que comprende los trabajos de estructuración, modelado de datos y carga GIS de la base cartográfica en el Sistema de Información.

A continuación se presenta la propuesta de los servicios técnicos municipales del área de planeamiento urbanístico como punto de partida para la definición del alcance de la prestación, siendo objeto del presente concurso concretar su detalle, de acuerdo los documentos base facilitados.

## **OFICINA MUNICIPAL DEL PLAN.**

La OMP se concibe como una estructura funcional independiente alojada en la sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El equipo externo dispondrá en dicha sede de espacios de trabajo compartidos mediante un sistema de “mesas calientes”, en el que un puesto de trabajo puede ser ocupado por distintas personas a lo largo del día o por temporadas.

La Oficina Municipal del Plan dispondrá de una sala de reuniones que permita congregarse a todos los miembros del equipo y realizar presentaciones públicas.

### **1. Estructura**

Dado que la Oficina tendrá un carácter mixto, a efectos de su dedicación, se establecen tres grupos de trabajo:

a) Equipo de Base: formado por personal propio de la Gerencia Municipal de Urbanismo o de otras áreas municipales.

Se trata de un “equipo funcional” cuyos miembros deben dedicar tiempo a otras tareas de sus áreas de origen, bien de forma diaria o coyuntural.

Las dimensiones del equipo de trabajo se ajustarán en cada momento a los requisitos de las tareas definidas en el Plan de Trabajo. Aunque la estructura funcional compartimenta la OMP ello no quiere decir que también compartimente al equipo humano.

En primer lugar porque hay una secuencia temporal de tareas en la que el Análisis Urbano consume la mayoría de los recursos en los primeros meses, pero luego cede su protagonismo a la Estrategia Urbana trasvasando gran parte de su equipo humano. En segundo lugar porque siempre es aconsejable que las personas del equipo adquieran el máximo posible de destrezas y puedan actuar en diferentes tareas.

Inicialmente este equipo base se dimensiona del modo siguiente:

- 1.- Director Coordinador del Plan: Urbanista Senior.
- 2.- Arquitecto Urbanista Senior. Análisis y Planificación.
- 3.- Ingeniero de Caminos Senior. Metabolismo Urbano
- 3.- Medioambientalista: Titulado Superior en Ciencias Ambientales
- 4.- Sociólogo: Titulado en Sociología
- 5.- Economista: Titulado Superior en Economía
- 6.- Sistemas: Ingeniero de Sistemas GIS
- 7.- Responsable Administrativo.



b) Equipos Sectoriales: formados por personal de otras áreas municipales con dedicación parcial a la OMP, bien en su jornada diaria o bien por un período de tiempo acotado.

Sus miembros deberán ajustarse a puestos de trabajo temporales.

c) Equipos Externos: formados por personal de empresas o colectivos no municipales, cuya contratación se realizará mediante la identificación de entregables concretos sujetos a pliegos de condiciones propios.

De forma tentativa se han identificado los siguientes entregables que deben ser objeto de contratación externa como servicios de consultoría:

• **Apoyo funcional, se concreta en tres tipos:**

Apoyo a Coordinación: comprende los servicios de consultoría urbanística para prestar apoyo organizativo, técnico, urbanístico y jurídico a la Dirección y equipos de la OMP.

Apoyo a Tecnología y Producción: comprende los servicios de consultoría para la creación de SI de la OMP y sus servicios complementarios, el apoyo a las tareas de producción, publicación y capacitación. Puede incluir la prestación temporal de equipos y sistemas técnicos.

Base Cartográfica: comprende los trabajos de estructuración, modelado de datos y carga GIS de la base cartográfica 1/1000 en el SI.

• Informe de Sostenibilidad Ambiental. Incluye los trabajos de estructuración y modelado de datos del Medio Ambiente en el SI y de los documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos, la redacción del ISA y el apoyo para su tramitación en el órgano ambiental de Castilla La Mancha.

• Inventario de Bienes Patrimoniales. Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos de Patrimonio en el SI, la redacción del Inventario de Bienes y el apoyo para su tramitación en el órgano cultural de Castilla La Mancha.

- Análisis de Medio Urbano, se concreta en dos entregables:
  - o Informe de Metabolismo Urbano. Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Metabolismo en el SI, actualización del estado, dimensiones y características de las redes, y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos.
  - o Informe de Medio Urbano. Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Medio Urbano en el SI y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos, redacción del Plan de Accesibilidad y el apoyo para su aceptación por el órgano competente de Castilla La Mancha.
- Análisis Socio-Económico, se concreta en dos entregables:
  - o Informe Socio-económico. Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Medio socio-económico en el SI y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos.
  - o Informe Jurídico y de Gobernanza. Comprende los trabajos de estructuración y modelado de datos del Marco jurídico y de Gobernanza en el SI y confección de los análisis y documentos señalados como Objetivo en su Plan de Datos.

Los equipos externos se pre-dimensionan con entre dos y cuatro personas especializadas en su área respectiva. Puede suceder que para tareas ocasionales o masivas deban ser apoyados por equipos auxiliares (toma de datos, delineación y apoyo administrativo). En estos casos esa dedicación estará incluida en el coste estimado.

En el caso concreto de la asistencia técnica que se licita para apoyo funcional de la OMP, el número mínimo de recursos a proveer será el siguiente:

- 2 urbanistas / Tecnólogos senior
- 1 experto en metabolismo urbano
- 1 Especialista en Comunicación y Community Manager
- 1 Técnico en Sistemas /GIS senior
- 1 Topógrafo / GIS senior

El licitador desarrollará en detalle el conjunto de entregables que se compromete a facilitar a la Oficina Técnica Municipal en desarrollo del contrato.

El consultor adjudicatario habrá de incorporar también un equipo asesor que aporte la experiencia urbanística, jurídica y técnica que se requiera durante el desarrollo del trabajo.

**El número y calidad de los recursos personales propuestos y el número total de horas de consultoría ofertado serán considerados como criterio de valoración de las ofertas.**

## 2. Dirección y Coordinación

La oficina municipal del Plan estará dirigida y coordinada por un funcionario municipal designado a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

El director de la OMP la representa ante cualquier instancia y consigue los recursos necesarios para su funcionamiento.

Fija los objetivos y la planificación temporal. Inspira y respalda el modelo territorial establecido por el Plan. Gestiona la redacción de los trabajos de Revisión, se ocupa directamente de los equipos de trabajo, establece su composición y reparte las tareas.

Fija los objetivos de Revisión y el modelo territorial.

Coordina la Oficina con el resto de las dependencias municipales implicadas.

## 3. Comunicación

La mejora radical que permiten las nuevas tecnologías para incrementar la participación ciudadana en el proceso de cambio debe aprovecharse para reducir al mínimo el conflicto social que siempre producen las propuestas de nueva ordenación en orden a que los plazos de tramitación no se vean alterados.

**Es un objetivo básico que el plan llegue a la información pública lo antes posible pero también debe ser un objetivo que llegue con una ordenación que no genere una alegación masiva que determine la necesidad de repetir los procesos o de retrasar más allá de pocas semanas la confección del documento de aprobación provisional.** Será inevitable que quien se sienta personalmente perjudicado utilice la vía del recurso para oponerse al plan, pero es importante que ese conflicto se mantenga en el plano de los intereses personales sin afectar a los intereses de los colectivos sociales. En los últimos años hemos visto Planes que tras años de litigios han sido suspendidos en su totalidad, generando un cúmulo enorme de problemas, pérdidas económicas y desconfianza en la dirección de la ciudad.

**Por tanto la Comunicación debe ser una actividad constante, diseñada y conducida por la Oficina Técnica del Plan con el objeto de mantener el pulso social mediante tres estrategias:**

1) Comunicación presencial: se establece mediante dos mecanismos, por la apertura de la oficina y su recepción como espacio de exposición al público y por la celebración periódica de reuniones de barrio que permitan conocer de primera mano las reivindicaciones de los vecinos.

2) Comunicación Web: dentro del portal web municipal la Oficina dispondrá de un sitio específico desde el que se pueda acceder a toda la información, los foros, visores, los Registros etc. que aproveche al máximo las redes sociales y la capacidad de convocatoria que ofrecen las nuevas tecnologías.

3) Control de riesgos: de la misma forma que las nuevas tecnologías son un altavoz imprescindible para difundir y animar a la participación, son también un medio para la propagación de noticias negativas, tendenciosas y maliciosas. Y aún más en un ámbito como el urbanismo que ha generado tantas malas noticias en los años de la crisis. Por ello el equipo de Comunicación adquiere un valor esencial para disponer de estrategias que controlen este tipo de riesgos.

La Oficina, a través de su sitio web, debe proporcionar máxima transparencia sobre el proceso de ordenación en los siguientes aspectos:

1) Cronograma del proceso o agenda del plan con definición de las etapas a realizar, los responsables de cada etapa y su estado actual, debe proporcionar una imagen clara y sencilla de la hoja de ruta del nuevo plan.

2) Aunque los períodos de información pública determinan la ventana de tiempo en que los ciudadanos puede inspeccionar el plan y presentar alegaciones válidas, es imprescindible que la información del plan sea visible de forma temprana. A tal efecto la Oficina deberá establecer en todo momento que información es publicable, ello puede incluir información de diagnóstico o borradores de diseño que permitan un cierto grado de opinión pública constante y una demostración fehaciente de la voluntad de transparencia y participación por parte de la administración pública hacia la ciudadanía.

3) El canal de expresión de esa opinión pública será un foro abierto, moderado por la Oficina, que permita de forma temprana pulsar el impacto previsible de las alternativas de diseño. De forma que el documento que llegue a información pública no constituya una sorpresa y haya resuelto de antemano las aristas y conflictos ya evidenciados.

4) La utilización de un foro abierto aporta una importante novedad a los procesos de participación pública y puede producir variados efectos:

- Efecto autocensura: ya que las propuestas de todos son visibles para todos, a la hora de opinar o solicitar hay que tener en cuenta que no solo van a ser vistas por el equipo redactor sino por todos los demás ciudadanos. Esta posibilidad puede extenderse incluso a las alegaciones formales que se realicen durante los períodos de información pública. Esto puede producir una cierta autocensura en las pretensiones y ello ayude a moderar las excesivamente ambiciosas.

- Efecto de apoyo dinámico: los procesos actuales de participación no favorecen la comunicación entre los ciudadanos para formar un colectivo que apoye o rechace una idea del plan. O son colectivos existentes previamente o han conseguido superar los inconvenientes actuales y han formado un colectivo específico para la ocasión. Sin embargo el foro abierto permite que a la opinión inicialmente expresada por una persona se sumen dinámicamente otras personas, que nunca hubieran participado en el proceso bien porque no se les había ocurrido esa novedad o bien porque no se habrían atrevido a formularla en público si no lo hace otro antes.

- Efecto de rechazo dinámico, el opuesto al anterior.

- Efecto anonimato: el foro permite usuarios que actúen de forma anónima mediante un avatar, deberá establecerse si ese anonimato es completo, es decir ni siquiera el administrador de la web conoce su verdadero nombre, o parcial, es decir será anónimo ante el público en general pero debe proporcionar su nombre al administrador de la web. En cualquier caso la presentación de alegaciones o recursos exige la identificación fehaciente del ciudadano para que surtan efecto. El anonimato es un arma de doble filo ya que si bien permite la expresión de opiniones útiles que de otra forma no se harían, también puede servir para el insulto, la descalificación o la burla, aunque en cualquier caso estos contenidos pueden ser eliminados por el moderador del foro.

**El mantenimiento de la web se concibe de forma dinámica de forma que todos los participantes en el sistema, desde el equipo de la OTP a los ciudadanos actualicen el sistema mediante su trabajo diario.**

La web proporciona de esta forma un entorno de trabajo colaborativo cuyo alcance y contenido está en función del perfil del usuario, definiéndose las siguientes zonas:

Zona pública: será aquella a la que se accede de forma libre, permite la descarga de documentos públicos, el acceso a las capas geográficas públicas, la participación en el foro, la presentación de alegaciones y la interposición de recursos en los momentos oportunos del procedimiento.

Zona de producción: será aquella a la que acceden los equipos redactores de planes y que les permite además la carga de documentos a publicar, la carga y el acceso a capas geográficas en fase de producción y el informe de alegaciones y recursos. Los funcionarios de organismos sectoriales tendrán ante la web un perfil similar a los productores de planes.

Zona de gestión: será aquella a la que acceden los funcionarios de la Oficina y les permite además aprobar la publicación de documentos, avanzar la agenda del plan, mantener el sistema de usuarios y roles, ejercer de moderador del foro y asegurar y certificar los registros telemáticos de entrada y salida.

Zona de configuración: será aquella reservada a los administradores del sitio web que permite adecuar el alcance y funcionalidades del web a sus objetivos específicos.

La Web incluirá los siguientes componentes:

- La OMP, funciones y organización
- Directorio de personas: incluirá todas las personas involucradas en los sistemas, funcionarios de la Oficina, representantes de equipos redactores, representantes de entidades locales, representantes de organismos sectoriales, representantes de colectivos sociales especialmente involucrados...
- Enlaces: hipervínculos a sitios útiles en relación a la gestión territorial: ayuntamientos, organismos sectoriales, organismos territoriales...

Cronograma de planificación: mostrará para cada Plan la secuencia de actividades prevista con indicación de sus responsables, duración y programación temporal.

Calendario del Plan: mostrará los hitos y eventos de carácter público previstos durante la tramitación del Plan: sesiones informativas, plenos municipales públicos, inicio y final de períodos de información pública...

Foro de planeamiento: con los objetivos ya expuestos, se estructurará por temas, problemas generales, alcance y objetivos de la ordenación, clasificación de suelo, calificación de suelo, gestión urbanística, catálogo y protecciones...

E-Learning de Planeamiento: la web incluirá cursos no presenciales de formación en urbanismo que expliquen de forma didáctica el objeto, alcance y contenido de los planes, la tramitación y formas de participación, la ejecución y el recurso.

Acceso al Registro Electrónico de Instrumentos: permitirá acceder a los instrumentos vigentes y en tramitación, la descarga de documentos del Plan, el acceso a su contenido normativo y gráfico.

Registro telemático: permitirá la presentación telemática de alegaciones y recursos mediante certificado electrónico y la recepción de informes y notificaciones electrónicas.

Visor de planeamiento: permitirá el acceso gráfico a los planes vigentes y en tramitación y su superposición sobre mapas WMS estándar, así como la consulta de datos y fichas informativas.

**Los resultados de las tareas de Comunicación formarán el documento de Memoria de Participación.**

**La difusión del trabajo realizado por la oficina del plan y la implementación de las acciones definidas en el Plan de Participación propuesto, deberán incardinarse en la estrategia de comunicación creada por el gabinete de comunicación y prensa del Ayuntamiento de Cuenca, gabinete que a estos efectos forma parte de la dirección de los trabajos del plan.**



#### 4. Análisis, modelado y gestión

□ Análisis urbano: recopila y diagnostica la situación de la ciudad, proporciona de forma sistemática la información territorial existente y que debe ser utilizada en el diseño del nuevo Plan. Incluye las tareas de Análisis y Diagnóstico.

□ Estrategia urbana: diseña el nuevo modelo de ciudad, establece un tratamiento urbano ajustado al modelo a partir de la información aportada por el grupo de análisis. Se organiza en dos subgrupos:

Normativa: redacta los documentos informativos y normativos del Plan, identifica y delimita las entidades gráficas del Plan y su régimen normativo a partir de los materiales aportados por los grupos de Análisis.

Gráfica: dibuja la delimitación geográfica de todas las entidades asegurando su coherencia topológica.

□ Gestión y viabilidad: define y negocia un marco de ejecución del plan sostenible y viable. Establece con todos los agentes que intervienen: la propia Oficina, el equipo político municipal, el equipo técnico municipal, las asociaciones ciudadanas, el equipo técnico regional y los órganos sectoriales, una relación de confianza e intercambio que garantice la viabilidad de las propuestas generadas por el grupo de Estrategia. Es la “cara visible” del equipo y debe garantizar en la medida de lo posible la preservación de los intereses de todos los afectados.

#### 5. Administración y apoyo

Proporciona servicios de todo tipo al resto de los equipos de la Oficina. Se coordina con el resto de personal de Gerencia para la tareas de contabilidad, contratación y seguimiento.

## 6. Tecnología y Producción

Gestiona el sistema de información (SI), capacita a los usuarios, resuelve las incidencias y da soporte técnico a toda la Oficina. Además es el responsable de dar forma al Plan, tanto en soporte de papel como digital y por Internet, con las instrucciones de contenido y modo de representación que establezca el Director. También fabrica los materiales de presentaciones tanto presenciales como remotas.

### Sistemas y aplicaciones

Todas las necesidades descritas en los apartados anteriores se concretan en un Sistema de Información (SI):

1) Un repositorio de información urbana producto del equipo de Análisis que debe ajustarse a un modelo de datos preciso y mantenible.

2) Un conjunto de servicios y sistemas que mantiene un cuadro de mandos basado en Indicadores urbanos

3) Un sistema de diseño de modelos urbanos que facilite la evaluación dinámica de sus efectos e impactos.

4) Un Registro Urbano que contiene todos los Instrumentos de cambio urbano y mantiene los Inventarios de todos los elementos que forman la ciudad y las relaciones que los conectan.

5) Una Web de comunicación moderna, abierta e interoperable que abre una ventana gráfica a la ciudad.

6) Un portal de Capacitación basado en contenidos de e-Learning

El equipo de tecnología se deberá ocupar de proporcionar una solución adecuada a cada necesidad.

## □ Producción

Se ocupará además de producir los elementos materiales del Plan: los materiales finales de publicación y entrega, tanto sean en forma digital como papel.

Conviene con los equipos de Estrategia, Gestión y Comunicación los formatos, composición y representación de todos los contenidos del Plan.

También fabrica los materiales de presentación tanto para presentaciones presenciales como remotas y administra los medios de publicación por Internet.

Además será el equipo responsable del seguimiento del Plan de Proyecto:

- Establecer la secuencia de tareas a realizar
  - Asignar las responsabilidades de ejecución de dichas tareas entre todos los actores del proceso
  - Definir las dependencias entre dichas tareas de forma que se pueda reajustar la planificación en función de los plazos efectivos de ejecución de sus tareas.
  - Establecer el mecanismo de control de desviaciones entre la planificación de base y la ejecución efectiva de los planes.
  - Definir y gestionar las incidencias y alarmas que pueden afectar al cumplimiento de la planificación.
  - Controlar los retrasos o problemas que deban ser objeto de penalización según las condiciones impuestas por los pliegos de contratación.
- El sistema de seguimiento debe ser un sistema público accesible por parte de todos los actores del procedimiento de forma que las desviaciones o problemas que se evidencien durante los procesos puedan ser compartidos y comprendidos por todos.

## □ Capacitación

La utilización correcta de los sistemas y el seguimiento de las metodologías propuestas exigirá que este equipo se responsabilice de la capacitación permanente de todos los miembros del equipo:

- Explicar los objetivos, metodología y resultados de las actuaciones de sistematización de manera que cuenten con las capacidades necesarias para ejecutar su función.
- Capacitar a los técnicos de sistemas del Ayuntamiento en el uso y administración de los aplicativos aportados adaptando el conocimiento en función de sus competencias profesionales, **con el objetivo de que el sistema de la OMP no quede como un sistema aislado, sino plenamente integrado y asumido por el equipo municipal.**
- Facilitar y potenciar el cambio de modelo desde una perspectiva de innovación y excelencia en el servicio.

En consecuencia, la formación se encuadra dentro de la política de adaptación de las administraciones públicas al proceso de innovación tecnológica, dotándolas de las competencias necesarias para un adecuado y eficiente servicio público.

Por ello, el Plan de Formación debe contemplar, de forma integrada, el desarrollo organizativo e individual incorporando contenidos en función de los resultados esperados y teniendo en cuenta los objetivos de la Oficina, de cada unidad de servicio así como su adecuación al mapa de competencias de cada técnico.

En definitiva, la aceptación, actitud y mantenimiento futuro del nuevo sistema por parte de los usuarios dependen, en gran manera, del conocimiento que lleguen a obtener del mismo por lo que esta Actuación de Capacitación adquiere una relevancia especial en el éxito de la Oficina.

Aunque se efectuará una formación muy personalizada no se descarta la necesidad de utilizar aulas específicas de formación.

Se propone encuadrar a los técnicos en distintos grupos formativos en función de su especialización para los que se diseñará un Módulo de Formación totalmente personalizado.

Como propuesta se articula una división de grupos de usuario basados en el siguiente desglose:

### 1) Administradores de Infraestructuras, Comunicaciones y Seguridad

Funciones: responsables de la configuración física del sistema, bastionado, sistemas operativos, configuración y afinado de bases de datos, seguridad de datos, seguridad de accesos, sistemas de contingencia y comunicaciones.

Objetivo: alcanzar la capacidad de administrar el sistema de la Oficina e integrarla en la plataforma municipal.

### 2) Administradores de Aplicaciones

Funciones: responsables de servidores de aplicaciones, de la optimización de servicios y la escalabilidad.

Objetivo: administrar y conocer el uso de los aplicativos.

### 3) Responsables del Registro Urbano

Funciones: utilización de la Consola de Registro y ejecutar sus funcionalidades.

Objetivo: alcanzar la capacidad de ejecutar las funciones de administración y operación de la Consola.

### 4) Equipo de Análisis, Estrategia y Gestión

Funciones: cargar los repositorios de datos de Análisis, manejar las aplicaciones del entorno de Diseño, manejar la Consola del Edición del Registro Urbano.

Objetivo: alcanzar la capacidad de utilizar eficientemente las aplicaciones del sistema.

Será beneficioso que la capacitación también participe de las nuevas tecnologías y se encuadre dentro de la modalidad educacional del b-learning o formación combinada.

La combinación de formación presencial con herramientas de formación a distancia permite el enriquecimiento de la labor de aprendizaje y la posibilidad de que el alumno la adapte a sus necesidades.

En realidad es una metodología formativa que reúne las ventajas de la formación presencial (interacción física, motivación de los participantes y realización de actividades complejas para el entorno virtual) y todas las de la formación online (reducción de costes, eliminación de barreras espaciales y flexibilidad temporal).

Para ello se procurará que los contenidos formativos se materialicen como documentos y cursos utilizando alguno de los Sistemas LMS (Learning Management System) diseñados para facilitar la gestión de cursos virtuales para profesores y alumnos, especialmente ayudándolos en la administración y desarrollo del curso.

Adoptará una forma similar a otros entornos virtuales ampliamente consolidados como Moodle o Dokeos, pudiendo utilizar la especificación SCORM para crear objetos pedagógicos estructurados.

## METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se propone un marco metodológico adaptado a las distintas funciones: el análisis urbano, la estrategia urbana y la gestión urbana.

### 1 Análisis urbano

La metodología de trabajo actual para el análisis urbano en la mayoría de los equipos redactores de planes pasa por realizar una recolección rutinaria de datos que son volcados en una memoria informativa y que tiene una utilidad dudosa para la posterior definición del modelo urbano.

Por otro lado es indudable que para afinar un modelo urbano futuro viable y sostenible es preciso conocer la ciudad en todos sus aspectos.

A tal efecto se propone una relación de aspectos que deben ser analizados siempre de desde las siguientes premisas:

- a) Debe establecerse su utilidad concreta para la definición del modelo.
- b) Tendrán la escala, precisión y alcance mínimo imprescindible para que sean útiles, evitando dilapidar recursos y tiempo en obtener datos que luego no se van a utilizar.
- c) Se guardarán en el almacén de datos que defina el Plan de Datos con el modelo que se establezca en cada caso.
- d) La metodología no se limitará al proceso de obtención para su uso en el momento de la Revisión, sino que definirá también los procedimientos para su actualización futura. De forma que el cuerpo informativo que ilustra la Revisión no quede como una fotografía de ese momento, sino que sirva como referente constante de los cambios de la ciudad, alimente un cuadro de indicadores vivo y por tanto permita seguir las desviaciones o desajustes entre el modelo del Plan y sus resultados efectivos.

**Para conseguirlo se debe establecer un Catálogo de Datos que defina para cada uno de ellos los siguientes metadatos:**

- a) La fuente: el origen del dato.  
Ello incluye el procedimiento convenido con ella para asegurar la disponibilidad del dato.



b) La periodicidad de actualización establecida por la fuente de datos. De forma que el sistema pueda programar tareas periódicas de consulta.

c) El procedimiento de actualización.

En este momento el acceso a información mediante descarga de ficheros, servicios web o acceso remoto a sistemas, son métodos habituales de trabajo. Si no hay más remedio se seguirán obteniendo en documentos de papel para su digitalización, o en ficheros para su procesado pero inevitablemente estamos abocados a un entorno de comunicación basado en servicios y eventos de forma que las actualizaciones producidas en la fuente de datos desencadenen procesos automáticos de sincronización de datos. En este caso esos metadatos incluirán la forma de iniciación de esos procesos y el direccionamiento internet necesario.

**Se aporta en el Plan de Datos una relación exhaustiva de todos los ámbitos de información que son pertinentes para el Análisis, indicando para cada uno ellos su fuente, prioridad, disponibilidad y dificultad de acceso, (en documento anexo)**

En muchos casos no existe el dato, por ello se indican en el Plan de Proyecto una programación de acciones para construirlos, bien con recursos propios del Equipo de Base o bien mediante la contratación de Equipos externos.

El producto del Análisis urbano, los datos obtenidos, son útiles en la medida en que sirvan para establecer un Diagnóstico, es decir una definición concreta y medible de los problemas, las carencias o las necesidades urbanas. Esa medición se debe concretar en un cuadro de Indicadores urbanos.

Junto al Plan de Datos se acompaña un Plan de Indicadores, una relación de Indicadores urbanos que consideramos pueden servir para concretar el programa de necesidades que deberá resolver la estrategia urbana. También se establecen los mecanismos de cálculo asociados.

Como se indicaba antes la actualización permanente de cuadro de Indicadores deberá estar asignada a procedimientos automatizados. Es decir que permitan tomar el pulso a la ciudad cada vez que cambie alguno de los datos del Análisis. En dicho Anexo se indicarán cuáles deben ser esos procedimientos, si ya existen herramientas que los calculen o si deben desarrollarse nuevos.

## 2 Estrategias urbanas

A partir de los datos obtenidos del análisis urbano y su diagnóstico es preciso diseñar modelos urbanos que identifiquen las oportunidades, resuelvan los problemas y las necesidades detectadas.

En los últimos años las metodologías de sostenibilidad medioambiental y económica se basan en la definición de al menos tres modelos de crecimiento urbano que permitan establecer una comparación de su impacto, en orden a asegurar que el nuevo modelo cubre el programa de necesidades con el mínimo impacto, es decir maximiza la sostenibilidad.

Además estas técnicas de modelado urbano no solo se deben aplicar en la Revisión sino en todo su período de vigencia y para todas sus modificaciones y desarrollos futuros.

Por tanto es preciso que el equipo de Estrategia disponga de las técnicas y procedimientos adecuados para verificar de forma constante y continua la sostenibilidad de sus modelos. Esto únicamente es viable si dispone de sistemas GIS avanzados y de herramientas GIS específicas que permitan evaluar dinámicamente el impacto de un modelo sobre el territorio. De esta forma un incremento de suelo clasificado, un cambio de uso o intensidad, un cambio de condiciones de la parcelación o la edificación, o cualquier otra alteración en un modelo se pueden evaluar al momento.

A tal efecto se establecen tres entornos de trabajo:

1) **Entorno de Diseño**, sirve para establecer un modelo urbano digital basado en la definición de las capas de planeamiento sustantivas para un ámbito geográfico: clasificación, categorización, calificación, protección, gestión y acciones. Cada elemento insertado contiene un conjunto de propiedades evaluables automáticamente para actualizar dinámicamente un cuadro resumen: superficies, edificabilidades por usos, cesiones, números de viviendas, número de plazas de aparcamiento... Todo lo necesario para definir numéricamente el modelo y evaluar su sostenibilidad.

Este entorno de proyecto se montará sobre QuantumGIS, LocalGIS o similar.

Actualmente los documentos de cambio urbano son redactados utilizando herramientas informáticas sofisticadas (procesadores de texto, base de datos, sistemas CAD/GIS/BIM) que resultan en un documento impreso en papel. Documento que en ocasiones se redigitaliza para servir como fuente de datos de los sistemas urbanos. Un proceso esquizofrénico y absurdo que debe ser reconducido mediante la sistematización: **el documento de cambio debe pasar a ser una transacción digital que defina los objetos urbanos, sus propiedades, relaciones y operaciones asociadas. Un documento escrito en un lenguaje estricto que pueda ser utilizado por un ejecutor transaccional automatizado, capaz de mantener actualizado un Inventario de objetos urbanos.**

2) **Entorno de Publicación Provisional:** una vez estabilizado un modelo concreto en el entorno de diseño puede ser objeto de publicación, normalmente para mostrar el avance de los trabajos y recibir sugerencias, aparecerá como un conjunto de capas provisionales en el visor de planeamiento de la ciudad, junto con los cuadros y memoria justificativa del modelo propuesto.

3) **Entorno de Publicación Ejecutiva:** tras la decisión municipal de aprobar en el trámite correspondiente un modelo urbano, ese modelo se convierte en un Plan, documental completo, que se inserta en el Inventario de Planeamiento de la ciudad, si está en un trámite no definitivo, como capas separadas del Planeamiento vigente, es ya un trámite definitivo quedará refundido en el Planeamiento ejecutivo vigente.

Para establecer modelos urbanos evaluables automáticamente, en definitiva para concretar el contenido del Plan digital, es preciso sistematizar su contenido.

Para este caso se propone la reutilización de las técnicas ya establecidas en el programa de Urbanismo en Red con algunas nuevas características:

1) Nuevo alcance: Urbanismo en Red contiene un Registro de Planeamiento digital que se amplía para registrar los instrumentos de gestión, ejecución y obligaciones:

- a. Se registran todos los instrumentos de gestión urbanística y licencias para el mantenimiento de un Inventario de Derechos (propiedad, servidumbre, vado, uso, actividad, tanteo, retracto...)

b. Se registran todos los instrumentos de edificación y urbanización, para el mantenimiento de un Inventario de Objetos (edificación, urbanización, mobiliario...)

c. Y se registran todos los instrumentos de gestión urbanística, convenios, contratos...) para el mantenimiento de un Inventario de Obligaciones (mantenimiento, conservación, limpieza...)

Se configura por tanto como un contenedor de todos los objetos urbanos.

2) El Inventario: a diferencia de Urbanismo en Red, donde se iban creando Refundidos sucesivos, en este nuevo sistema se establece un único Inventario de Planeamiento que contiene la ordenación refundida vigente construida mediante operaciones de actualización contenidas en los planes aprobados. La nueva Revisión aportará el primer contingente de elementos a ese Inventario y se actualizará en el futuro cada vez que se apruebe definitivamente un nuevo Instrumento. Ello proporciona una gran estabilidad al sistema ya que un elemento incorporado al Inventario podrá ser accesible siempre desde sistemas externos, aunque cambien sus propiedades o su estado de vigencia.

3) La Normalización: se establece la Normalización completa del diccionario de Determinaciones. Hasta ahora se ha permitido que los planes generales, especiales y parciales definan sus propios diccionarios de determinaciones, ello conduce a la polisemia, a la confusión y a la complicación de los procedimientos automatizados de cálculo urbano.

En los casos en que dicho diccionario deba ser ampliado por cambios legislativos o necesidades nuevas planteadas por los planes y no contempladas en ese momento, el diccionario será ampliado o modificado de forma centralizada por la unidad con competencia urbanística. Ese diccionario estará asignado a un Instrumento Base unificado y obligatorio para todos los Instrumentos registrados.

4) Las nuevas Relaciones: se amplía el esquema de relación entre elementos de forma que pueda reflejar no solo las adscripciones entre ámbitos de ordenación, sino cualquier relación entre un derecho y un objeto, derechos contenidos unos dentro de otros, obligaciones derivadas de derechos..

5) La Operación inter-Inventarios: se amplía el esquema de Operación de forma que un Instrumento pueda operar contra diferentes Inventarios y contra sus relaciones

6) La Edición en Consola: se elimina el editor de planes incluyendo las funciones de edición dentro de la consola, de forma que sean los propios redactores quienes definan sus entidades y relaciones, y puedan evaluar los efectos sobre el Inventario antes de su ejecución efectiva.

7) La Organización: Se establece una nueva operativa de permisos de usuario, incorporando el concepto de Organización compuesta de Usuarios y estableciendo Organizaciones gestoras de ámbito capacitadas para efectuar el mantenimiento de sus inventarios y de las organizaciones y usuarios que actúan en su territorio.

8) El control de procesos: se establecen sistemas de gestión de procesos y tareas que controlan la operativa diaria de cuantos colaboran con el Registro.

9) La interoperabilidad y conectividad: los Inventarios proporcionan un soporte estable para la conexión de sus elementos con los procesos administrativos que los controlan y con los sistemas de gestión inteligente de la ciudad, estableciendo un flujo bidireccional que asegura a los sistemas de telegestión la disponibilidad de un Inventario real y al Inventario un método de acceso a datos fundamentales para alimentar los cuadros de mando urbanos.

Se trata en definitiva de crear un sistema colaborativo, controlado por la administración competente en cada ámbito, que permita mantener actualizados los Inventarios urbanos por el inmenso poder de la colaboración pero con la vigilancia de la administración para asegurar la calidad y vigencia de sus datos.

### **Un sistema de información de carácter vinculante:**

La consideración del Registro de Planeamiento como un Registro Electrónico de Instrumentos de Ordenación y Ejecución capaz certificar de forma completa del contenido de los Instrumentos integrados en el mismo, de las previsiones de todo orden contenidas en tales Instrumentos y de las condiciones urbanísticas aplicables en su caso a fincas determinadas.

El Registro será el órgano encargado de la publicidad de los Instrumentos de forma que los ciudadanos puedan acceder a la información de que dispongan las Administraciones Públicas sobre la ordenación del territorio, la ordenación urbanística y su evaluación ambiental, así como obtener copia o certificación de las disposiciones o actos administrativos adoptados, en los términos dispuestos por su legislación reguladora y ser informados por la Administración competente, de forma completa, por escrito y en plazo razonable, del régimen y las condiciones urbanísticas aplicables a una finca determinada, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.

El Registro incluirá todas las disposiciones que, en el ámbito territorial respectivo, se hallen vigentes en materia de ordenación y ejecución urbanística, ya resulten tales disposiciones de los instrumentos de ordenación o ejecución definidos por su legislación aplicable o de aquéllos que impliquen su revisión, modificación o desarrollo, así como las disposiciones que, por resolución judicial firme, queden afectadas en su contenido, eficacia o validez. Es decir no debe ser un simple depósito de instrumentos de planeamiento o de su ejecución, o de modificaciones de los mismos, sino que de su propia estructura de funcionamiento resulte la vigencia del contenido que incorpora, de suerte que quede garantizado que la base de datos que lo constituye y de la que se da publicidad contiene el texto refundido de todas las disposiciones vigentes en materia de planeamiento y ejecución del mismo.

Al Registro se incorporará, tanto el contenido vigente de los instrumentos que hayan sido tramitados y aprobados en soporte electrónico, como el de aquellos cuya tramitación y aprobación se haya realizado en soporte papel, previa las actuaciones necesarias de digitalización, que habrán de ser en todo caso validadas por la Secretaría General de la Administración titular del Registro.

Este caso será de aplicación imprescindible para la inclusión de sentencias judiciales, decretos legislativos o instrumentos de rango regional con efectos inmediatos sobre la ordenación vigente.

### 3 Gestión y Viabilidad

Aunque el modelo urbano está condicionado por los sistemas de gestión y viceversa, se considera que de alguna forma el equipo que define los modos de gestión tiene que tener un perfil diferente al puramente diseñador de ciudad.

Debe disponer de un bagaje jurídico más profundo y de un carácter negociador.

**Muchos de los planes vigentes no se cumplen o no salen adelante, no por defectos en su diseño urbano, sino por no haber establecido sistemas de gestión urbanística viables.**

Nuestro territorio urbano está sujeto a cambio constante. Es una máquina adaptativa que crece y se renueva constantemente para albergar la actividad humana. Hoy día ese cambio está determinado por dos fuerzas antagónicas: por una parte el mercado inmobiliario que está sujeto a las leyes de la oferta y la demanda y que utiliza el cambio urbano para generar beneficio. Y por otra parte la Administración Pública que intenta regular el mercado y el crecimiento urbano para conseguir una ciudad equilibrada y eficiente.

Los constructores de la oferta del mercado inmobiliario, como son los desarrolladores y los comercializadores, están permanentemente presionando al territorio. Buscando oportunidades de suelo y construcción para formar su oferta. Su presión es tan fuerte que sin un control adecuado pueden generar un crecimiento urbano descontrolado: generan desequilibrios funcionales colapsando la movilidad o los servicios urbanos, fomentan la informalidad y la inseguridad jurídica, ocupan suelos valiosos o con riesgos. Son el motor imprescindible del cambio urbano, pero representan una fuerza ciega que debe ser controlada.

La demanda inmobiliaria es también otra fuerza ciega. Busca sin cesar espacios urbanos para ejercer su actividad residencial, productiva, comercial o de servicios. Porque las ciudades ofrecen un nicho humano con enormes ventajas y por eso albergarán sin duda a la mayor parte de la población humana durante este siglo. El mercado urbano ha pasado a ser un mercado global en el que las ciudades ofertan sus mejores oportunidades para satisfacer la demanda y asegurar su posición en un mundo de ciudades.



Por otra parte la Administración Pública, como ente regulador, utiliza varias herramientas de control: la planificación, la autorización previa al cambio, la inspección del cambio y la asignación final de derechos y obligaciones.

Mediante la planificación intenta conseguir modelos urbanos eficientes y sostenibles económica y medioambientalmente. Con la autorización previa verifica que las propuestas de cambio urbano se ajustan a la planificación y a una condiciones técnicas mínimas. La inspección se encarga de verificar que las piezas de la ciudad se están utilizando correctamente. Y la asignación de derechos y obligaciones es fundamental para que cada actor ejecute correctamente su papel en esa máquina urbana.

Tanto unos como otros trabajan en el marco de un esqueleto jurídico potente que regula sus derechos y obligaciones. Sin ese esqueleto, la inseguridad jurídica impediría el funcionamiento correcto del mercado inmobiliario.

Gran parte de los problemas funcionales y urbanos de las ciudades del tercer mundo provienen de la inexistencia de un marco jurídico apropiado y por tanto de un mercado urbano salvaje.

**Para comandar este aspecto se establece un equipo de negociación: su misión es la de establecer con todos los agentes que intervienen: la propia Oficina, el equipo político municipal, el equipo técnico municipal, las asociaciones ciudadanas, el equipo técnico regional y los órganos sectoriales, una relación de confianza e intercambio que garantice la viabilidad de las propuestas generadas por el grupo de diseño. Es la “cara más visible” del equipo y debe garantizar en la medida de lo posible la preservación de los intereses de todos los afectados.**

**Su producto final será la estrategia de gestión:** la delimitación final de los ámbitos de gestión urbanística, la asignación de los sistemas de actuación y ante todo la verificación de la factibilidad económica de cada actuación en función del balance entre beneficios y cargas y de la situación y necesidades del mercado en cada momento. El producto urbano final debe responder a la demanda urbana y los objetivos de ciudad.



## PLAN DE PROYECTO

Para la programación del Plan se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) La tramitación legal: los tiempos y contenidos precisos en cada etapa de tramitación en función de la legislación vigente.
- 2) Los contenidos mínimos y estructura documental precisos en cada momento de tramitación.
- 3) La secuencia de tareas y puesta en marcha de los distintos equipos de trabajo.

### 1 Tramitación

La tramitación del Plan se deberá ajustar a las distintas legislaciones vigentes en Castilla La Mancha: urbanística, ambiental, cultural, de accesibilidad...

En los apartados siguientes hacemos mención de aquéllas que afectan de forma importante a los documentos y trabajos de redacción:

#### 1.1 Urbanística

Artículo 133: Concertación:

- Concertación interadministrativa no autonómica: avance, sugerencias, informes previos y actas de reuniones
- Concertación con la Consejería de Ordenación Territorial:  
Ordenación Estructural (no existe en la actualidad ningún documento de ordenación territorial de ámbito supramunicipal. No obstante se incluye esta referencia advirtiendo la necesidad de integrar esta dimensión en el trabajo.

Artículo 135: Aprobación inicial

- Información pública
- Informes sectoriales
- Dictamen colindantes
- Aprobación Inicial

Artículo 136: Aprobación definitiva

- Solicitud
- Período consultivo
- Aprobación definitiva

### 1.2 Ambiental

Seguirá el procedimiento establecido por el Real Decreto Legislativo 21/2013, de 9 de diciembre, y la Ley de evaluación ambiental Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha:

- Artículo 27 Iniciación mediante comunicación al órgano ambiental:  
Evaluación previa o Documento inicial
- Artículo 28 Intervención previa del órgano ambiental
  - o Relación de administraciones afectadas
  - o Documento de referencia
  - o Modalidad de consultas a realizar
  - o Remisión a las administraciones afectadas
- Artículo 29 Realización del Informe de Sostenibilidad ambiental por el promotor
- Artículo 30 Información Pública e Informe de Alegaciones
- Artículo 31 Confección de la Memoria ambiental
- Artículo 32 Confección de la Propuesta de Plan para aprobación definitiva
- Artículo 33 Publicidad y Declaración ambiental

### 1.3 Cultural

En cumplimiento del Artículo 47 de la Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, el Plan deberá incluir el Inventario del Patrimonio Cultural, Inventario que será elaborado por el promotor del Plan. Por tanto será preceptivo que dicho Inventario haya sido aprobado por el órgano cultural para que el Plan obtenga su visto bueno. Dado que los tiempos de elaboración y aprobación de dicho Inventario pueden afectar a la tramitación del Plan, se aconseja que sus trabajos de elaboración se inicien de forma inmediata.

### 1.4 Accesibilidad

En cumplimiento del Artículo 4.1 de la Ley 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla-La Mancha, el Plan deberá incluir un Plan de Accesibilidad para garantizar el libre acceso y utilización de las vías públicas y demás espacios de uso común a las personas con limitaciones en su movilidad o en su percepción sensorial del entorno urbano.

## 2. Documentos

La conjugación de estos trámites determina que el Plan deberá formarse mediante la siguiente secuencia documental:

1) Documento de Avance, define el modelo territorial estructurante y sirve como Documento inicial ambiental, contiene:

- Los objetivos de la planificación.
- El alcance y contenido de la planificación, de las propuestas y de sus alternativas.
- El desarrollo previsible del plan o programa.
- Los efectos ambientales previsibles.
- Los efectos previsibles sobre los elementos estratégicos del territorio, sobre la planificación sectorial implicada, sobre la planificación territorial y sobre las normas aplicables.

2) Informe de Tramitación del Avance: sugerencias, informes, actas de reuniones y el Documento de Referencia Ambiental

3) Documento de Aprobación Inicial, contiene el documento completo del Plan:

- Memoria Informativa: Marco normativo. Análisis socio-económico. Medio urbano. Planeamiento vigente, en tramitación y en ejecución. Diagnóstico general.
- Planos de Información: Encuadre territorial. Estado actual. Afecciones. Catastro. Red Viaria y Espacios libres. Redes de Infraestructura. Usos y Tipologías. Intensidad de edificación. Suelo vacante. Zonas de Ordenación existentes. Patrimonio Cultural. Planeamiento vigente, en tramitación y en ejecución.
- Memoria Justificativa: Objetivos. Ordenación estructural. Ordenación detallada. Análisis de Movilidad. Informe de Sostenibilidad Económica. Justificación de normativas específicas.
- Planos de Ordenación. Estructural y Detallada.
- Normas Urbanísticas, Fichas Resumen. Inventario de Bienes del Patrimonio Cultural de Cuenca (si es posible ya aprobado por el órgano cultural). Catálogo de Suelo Residencial Público.

- Informe de Sostenibilidad Ambiental: el órgano promotor debe identificar, describir y evaluar los probables efectos significativos sobre el medio ambiente que puedan derivarse de la aplicación del plan o programa, así como unas alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables, incluida entre otras la alternativa «sin proyecto», que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito territorial de aplicación del plan o programa. A estos efectos, se entenderá por alternativa cero la no realización de dicho plan o programa.
- Plan de Accesibilidad.

4) Informe de Tramitación del Documento de Aprobación Inicial: alegaciones, informes y dictámenes. Incluye la Memoria Ambiental que valora la integración de los aspectos ambientales en la propuesta de plan o programa, en la que se analizarán el proceso de evaluación, el Informe de Sostenibilidad Ambiental y

5) Documento de Aprobación Definitiva, incluye todo el Documento de Aprobación Inicial una vez rectificado, el Inventario de Bienes de Patrimonio Cultural aprobado y la Declaración Ambiental, que contiene de qué manera se han integrado en el plan o programa los aspectos ambientales y cómo se han tomado en consideración el Informe de Sostenibilidad Ambiental, los resultados de las consultas, la memoria ambiental, así como, cuando proceda, las discrepancias que hayan podido surgir en el proceso y las razones de la elección del plan o programa aprobados, en relación con las alternativas consideradas.

### 3. Programación

**La programación efectiva del Proyecto deberá ser objeto de un control y seguimiento continuos, ajustándola a las capacidades reales y plazos consumidos con respecto a los programados.**

En todo caso se plantea una programación tentativa que al menos establece la secuencia de tareas a realizar y sus dependencias mutuas.

Se han definido tareas de alto nivel, deberán ser desglosadas en su momento en subtareas que permitan una mejor seguimiento del progreso.

## FASES Y TAREAS vs TRAMITACIONES

A los efectos de procurar un correcto desarrollo del PLAN DE PROYECTO solicitado, se propone por el servicio de planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo el siguiente detalle:

Hemos dividido los trabajos del POM en las siguientes fases:

- o Fase 1. Programa de Trabajo: Replanificación
- o Fase 2. Información Urbanística, Análisis y Cartografía.
- o Fase 3. Avance de Planeamiento: prospectiva, escenarios y modelos.
- o Fase 4. Documento de Ordenación para Aprobación Inicial.
- o Fase 5. Aprobación Definitiva.
- o Fase 6. Documento final refundido.

Se hace a continuación una breve descripción con la documentación a recopilar en cada una de las fases. En cualquier caso el trabajo seguirá las directrices y contenidos de la legislación de Castilla La Mancha pero siempre con aportaciones, mejoras y revisiones propuestas por el equipo redactor siguiendo el presente guion.

### Tramitación Urbanística

#### **Fase 1. Programa de Trabajo: Replanificación.**

En esta primera fase se deberán revisar, las condiciones de las tareas, las fases, la normativa aplicable, los antecedentes, los fines y objetivos (el modelo territorial), los documentos, los equipos técnicos y los hitos de los trabajos en base a la propuesta metodológica presentada por el equipo.

La previsión es que esta primera fase se aborde con un reducido equipo de gerencia y reuniones con los responsables técnicos y políticos, puntuales, para temas complementarios al POM (Medio Ambiente, Cultura, Turismo,...)

#### **D 1.- DPT.0 Plan de trabajo detallado. PTD**

## **Fase 2. Información Urbanística, Análisis y Cartografía.**

Dada la experiencia reciente del Ayuntamiento de Cuenca, esta fase debería abordarse de forma rápida a partir, al menos, de los siguientes documentos:

- Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado “Cuenca 2022”
- Base de Datos de Urbanismo en Red con 145 documentos de planeamiento.
- POM 2006, de PROINTEC.
- PERIM CASCO ANTIGUO
- Cartografía fotogramétrica de 2009
- Actualizaciones cartográficas
- Agenda Local 21
- Mapa de Ruido

- **Recopilación de la legislación y la normativa aplicables.**

Normativa aplicable: urbanística, sectorial, ambiental y de ordenación del territorio, así como planes y documentos de ordenación del territorio aplicables en el municipio de Cuenca.

### **D 2.- DPT.0.1 PTD: Listado de Legislación y Normativa Aplicable**

- **Definición de la cartografía: objetivos, soluciones y programación.**

Creemos que es posible comenzar los trabajos sobre la base de la Cartografía Catastral actualizada a 2016, de rústica y de urbana, junto a una cartografía fotogramétrica muy depurada de Cuenca y su entorno a escala 1/5000 disponible, así como información a recopilar de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (MDT, 10 mil continuo, SIOSE, etc...) mediante visita a la IDE regional. A partir de esta base, la definición cartográfica deberá abordar la relación de las cartografías básicas de referencia existentes, relación de cartografías temáticas y derivadas, servicios web, protocolos y acuerdos de colaboración, precisión y fuentes, calidad métrica y calidad conceptual,... y sobre todo, las necesidades reales de actualización cartográfica.

### **D 3.- DPT.0.2 PTD: Definición de la cartografía y de la IDE.**

#### - **Diseño del modelo organizativo**

Es muy importante seleccionar, ilusionar e involucrar al equipo municipal desde el principio. El modelo debe incluir el listado de agentes a incorporar y su papel:

- Técnicos de la corporación local.
- Técnicos de los organismos provinciales y regionales involucrados en la gestión / aprobación del documento.
- Técnicos de organismos, agencias, institutos o administraciones con competencias en el territorio objeto de trabajo.
- Agentes sociales de importancia local: sindicatos, empresarios, asociaciones empresariales, organizaciones no gubernamentales, servicios públicos,...
- Ciudadanos y agentes de reconocido prestigio y relevancia en el contexto de las distintas políticas públicas involucradas en el Plan

#### **D 4.- DPT.0.3 PTD: Diseño del Modelo Organizativo.**

#### - **Definición de la documentación definitiva a elaborar.**

Definición de los documentos: contenidos, alcance, programación temporal y responsables, así como calidad, formato, soporte, y sistemas de seguridad y distribución web de los mismos. Incluirá los informes, normativas, memorias, y actas propios (de la oficina municipal de revisión del plan y resto de servicios municipales implicados) y los informes sectoriales que sea preciso recabar.

**Para todos ellos se definirá una estructura de documentos y una nomenclatura clara y precisa.**

#### **D 5.- DPT.0.4 PTD: Descripción de la documentación definitiva a partir de los documentos reflejados en la presente memoria.**

#### - **Primeros análisis a realizar: hacia un diagnóstico georreferenciado**

La disponibilidad de numerosas, variadas y potentes bases de datos (Catastro, IGN, CIT, SIG Medio Ambiente, Confederación Hidrográfica del Júcar, ...) y de IDE (IDECLM, IDEE, SEC, Sede de Catastro,...) nos permiten abordar rápidamente las tareas de análisis y diagnóstico georreferenciado.

Además se han llevado a efecto un conjunto importante de tareas que pueden incorporarse:

- INFOREST
- Inventario de Patrimonio Municipal y PMS
- Inventario de Espacios Libres, Parques y Jardines
- Otros

### - **Ordenación territorial: estrategia y encuadre regional**

El encuadre de Cuenca en su entorno (comarcal, provincial, regional, nacional,...) se ha de analizar a través de las encuestas y las entrevistas (visión endoperceptiva) pero también, dentro del marco legal, a través del conocimiento y de la aplicación de los diferentes instrumentos de ordenación territorial, ambiental y estratégico vigentes.

Los Instrumentos de ordenación territorial, la Estrategia Territorial Europea y las Directrices Nacionales y Regionales y planificación sectorial vigente (Planes de Ordenación Forestal o el Atlas de los Paisajes de Castilla La Mancha, por ejemplo) han de ser analizados en detalle para sentar las bases de la revisión.

#### **D 6.- Doc-OT. 1: Instrumentos de Ordenación del Territorio, planificación sectorial o ambiental vigentes en el municipio de Cuenca.**

Visiones más amplias como la estrategia de cambio climático, o la estrategia de desarrollo sostenible, también deben enmarcar nuestras acciones en el Plan de Ordenación Municipal de Cuenca.

#### **D 7.- Doc-OT. 2: Instrumentos de Planificación Ambiental.**

De igual forma, se analizará la planificación sectorial y sus previsiones de alcance territorial.

Los puntos más importantes son:

- Infraestructuras ferroviarias: talleres y zona central (PERI9), y plataforma logística y transporte convencional de viajeros.

- Infraestructuras Viarias, autovías hacia Albacete y Teruel.

#### **D 8.- Doc-OT. 3: Instrumentos de Planificación Sectorial.**



## - Urbanismo

Los primeros análisis a realizar se han de basar en los instrumentos urbanísticos y en la experiencia del equipo municipal a lo largo de los últimos años.

Este análisis de los datos del planeamiento vigente, apoyado también en los trabajos de UeR y en los datos de licencias, nos permitirá medir y evaluar el grado de desarrollo del suelo urbano y suelo urbano no consolidado, la situación actual del desarrollo de los sectores del suelo urbanizable y los procesos y dinámicas propios del suelo rústico.

**D 9.- Doc-UR-1. Análisis del desarrollo del suelo urbano y suelo urbano no consolidado**

**D 10.- Doc-UR-2. Análisis del desarrollo del suelo urbanizable**

**D 11.- Doc-UR-3. Análisis del desarrollo del suelo rústico**

Por otro lado el análisis permitirá medir la situación del suelo dotacional, la disposición y previsión de sistemas locales y sistemas generales, y su relación con la población servida a partir del cruce de los datos de cobertura con los datos de padrón georreferenciados.

**D 12.- Doc-UR-4. Análisis de suelo dotacional: sistemas locales y sistemas generales, fichas y descripción de capacidades y fragilidades.**

Las múltiples afecciones sectoriales, de dominio público, de transporte de energía eléctrica, de gasoductos, de cementerios, de vías pecuarias, de riberas o de áreas de riesgos, deben ser revisadas y reconsideradas desde un volcado a la base de datos geográfica.

**D 13.- Doc-UR-5. Afecciones sectoriales y servidumbres.**

Los Planes Especiales, y principalmente el PECA (Conjunto Histórico) serán analizados también en profundidad y sus ordenanzas incluidas, corregidas y mejoradas en el conjunto de la revisión.

**D 14.- Doc-UR-6. Planes Especiales, desarrollo y problemáticas.**

Del conjunto de instrumentos aprobados se hará un seguimiento y un análisis DAFO de los mecanismos de gestión. Pero el objetivo final es tener un análisis detallado de la vivienda y vivienda protegida, y del suelo productivo ejecutados, planificados y disponibles (en coordinación con los datos catastrales).

Se concretará en un análisis global de edificabilidad y de aprovechamientos urbanístico mediante su contraste con el estudio de los valores catastrales (zonificación)

**D 15.- Doc-UR-8. Análisis de la vivienda libre y vivienda protegida**

**D 16.- Doc-UR-7. Análisis DAFO de los mecanismos de gestión**

**D 17.- Doc-UR-9. Análisis global de edificabilidad y de aprovechamientos urbanísticos**

**D 18.- Doc-UR-10. Estudio de los valores catastrales (zonificación)**

#### **- El Metabolismo Urbano. Dotaciones**

El análisis integral desde la visión del metabolismo urbano nos tiene que ayudar a comprender el nivel de dotación, y diagnosticar las carencias y déficits de infraestructuras, equipamientos y servicios con el objetivo de proponer su restitución.

La movilidad sostenible tiene, según la OCDE y la mayoría de los expertos tres dimensiones inseparables: social, económica y ambiental. La dimensión social se refiere a la calidad de vida y bienestar social, la igualdad de oportunidades y el acceso a los bienes y servicios en condiciones de equidad. La económica tiene un doble aspecto, pues los medios de transporte son necesarios para el desarrollo económico, y al tiempo tienen un coste importante para la sociedad. Por último, el transporte produce impactos ambientales significativos sobre el medio natural y la calidad del aire. Todos estos elementos cobran especial importancia en las zonas urbanas, donde la intensidad de usos del suelo, hace que los problemas sean más graves, pero al mismo tiempo supone un campo de oportunidades, por la posibilidad de lograr efectos sinérgicos entre las diversas actuaciones y exige un contacto con el medio rural tendiendo puentes entre la ciudad y el campo como exigen la políticas europeas en materia de medio ambiente urbano.

La propuesta que presentamos abordará, en la medida del esfuerzo disponible, estos aspectos relevantes de la movilidad sentando las bases para la elaboración, si se considerase procedente, de un específico Plan de Movilidad.

Un Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) es un conjunto de actuaciones cuyo objetivo es la implantación de formas de desplazamiento más eficientes dentro de una ciudad, haciendo compatible, de esta manera, el crecimiento económico, la cohesión social y la defensa del medio ambiente, e integrando la operación con la red de Corredores Verdes y Ecológicos.

Los planes de movilidad urbana sostenible reportan una serie de beneficios para la ciudadanía donde se implanta:

- Factores Económicos

o Disminución del consumo de energías no renovables, promoviendo el consumo de combustibles renovables, como los biocombustibles, y otras energías más limpias y más baratas.

o Mejora de los servicios de transporte público.

- Factores Sociales

o Mejora, en consecuencia, de las condiciones de accesibilidad para todos los habitantes, incluidas las personas con movilidad reducida.

o Mejora de la salud de los habitantes gracias a la reducción de la contaminación y el ruido, y también gracias a la promoción del uso de los modos a pie y en bicicleta, así como la delimitación de áreas de la ciudad de baja contaminación.

o Reducción del tiempo de viaje y del porcentaje de tiempo dedicado al transporte.

- Factores Ambientales

o Disminución de atascos y de los efectos derivados de la congestión: ruido, contaminación atmosférica, contribución al efecto invernadero y accidentes.

o Recuperación del espacio público disponible, al tener que destinarse menos al tráfico e infraestructuras.

o Mejora de la calidad del medio ambiente urbano y de la calidad de vida de los habitantes.

**D 19.- Doc-Do-1. El Transporte y la movilidad.**

El potencial energético y los desafíos derivados de la crisis económica exigen un atento análisis de las capacidades de producción, distribución, y uso de la energía para proponer medidas de eficiencia y autonomía mediante el uso preferente de energías renovables como la geotermia, la fotovoltaica, la térmica, los sistemas de cogeneración o trigeneración, o la biomasa. Proponemos una importante mejora de los contenidos en este sentido.

**D 20.- Doc-Do-2. La energía: producción, distribución, uso, contaminación.**

En una ciudad caracterizada por el encuentro de importantes ríos y canales (Júcar, Huécar, etc...), el agua tiene que tener un amplio protagonismo.

Cerrar el ciclo del agua apostando por el principio de subsidiariedad y promoviendo infraestructuras que garanticen la máxima autonomía dentro de una lógica coordinada con la gestión. El Plan deberá tener en cuenta la posibilidad de obtener también de forma directa los espacios, servidumbres y demás consideraciones que se estimen adecuadas al futuro de las infraestructuras. A pesar del panorama amenazante, también existen puntos luminosos. La innovación tecnológica permitirá un mayor ahorro y eficiencia en el uso del agua, así como una mayor garantía de disponibilidad y de calidad en el suministro, y favorecerá la preservación de los ecosistemas asociados al agua. Además, un uso adecuado del agua permitirá aprovechar de forma eficiente los recursos naturales del agua dulce, mejorar el saneamiento y reducir enfermedades. La gestión del agua debe afrontarse con prevención, ahorro y optimización de los recursos hídricos.

**D 21.- Doc-Do-3. El agua: abastecimiento, evacuación, reutilización, ahorro.**

También el ciclo de los materiales, de los suministros, de los residuos, y de los vertidos se analizarán en aras a aclarar la potencial huella ecológica del municipio. Los saneamientos, reciclajes y el fomento de las producciones locales y autóctonas (huertas, biomasa,...) podrían modificar el balance de estos ciclos de productos.

**D 22 .- Doc-Do-4. Los materiales: suministros, residuos, saneamientos, reciclajes.**

El análisis detallado de los equipamientos públicos y privados existentes y planificados en Cuenca, se considera relevante.

**D 23 .- Doc-Do-5. Los equipamientos públicos y privados**

**- Catastrales y registrales**

Desde Junio de 2010 la Sede Electrónica de Catastro ha puesto a disposición de los ciudadanos, a través de Internet, la información cartográfica y el padrón catastral. Ambos instrumentos resultan de especial interés para el análisis urbano y para el conocimiento de las dinámicas territoriales y urbanísticas.

**D 24.- Doc-CA-1. Valores catastrales.**

**D 25.- Doc-CA-2. Distribución de usos del suelo / densidades.**

**D 26.- Doc-CA-3. Análisis del grado de adaptación aprovechamiento urbanístico / aprovechamiento real**

**D 27.- Doc-CA-4. Actualización del inventario de construcciones en suelo rústico.**

**D 28.- Doc-CA-5. Edades de la edificación**

**D 29.- Doc-CA-6. Tamaños del parcelario** (parcelas únicas, mínimas, máximas, medias, agregaciones y demás).

Otro aspecto importante que nos permite conocer el análisis del Catastro, conjuntamente con el Registro de la Propiedad, son la distribución de los distintos Patrimonios Públicos (municipal, AGE, gobierno regional, Diputación,...) en el término municipal y los Dominios Públicos existentes.

**D 30.- Doc-CA-7. Patrimonios públicos**

**D 31.- Doc-CA-8. Dominios públicos**

**- Ambientales:**

El medio ambiente se reconoce a través de los múltiples inventarios y planes, normas y leyes que lo regulan. El análisis de campo y de las principales fuentes de datos ambientales nos permitirá acercarnos al reconocimiento de los valores a preservar y de los elementos que pueden formar parte consustancial del proyecto urbano.

**D 32.- Doc-Am-1. Geología y topografía**

**D 33.- Doc-Am-2. Sistema hidrológico**

**D 34.- Doc-Am-3. Análisis climático, incluidas hipótesis de alteración por el calentamiento global.**

A menor escala se ha previsto un inventario exhaustivo del arbolado en suelo rústico y urbano (especies, alineaciones, agrupaciones, masas forestales, áreas históricamente forestales, montes públicos, vegetación riparia, ect.) y conjuntamente se analizarán alcorques y entornos de suelo y aire (ventilación, insolación, etc.).

También se prestará atención a las actividades agrícolas (usos y destinos de las fincas, construcciones agrícolas, evolución histórica de los cultivos, infraestructuras disponibles,...) y a las características de los suelos.

**D 35.- Doc-Am-4. Inventario del arbolado en suelo rústico y urbano**

**D 36.- Doc-Am-5. Inventario de actividades agrícolas**

**D 37.- Doc-Am-6. Características edáficas y agrológicas**

El estudio de explotaciones mineras o de áridos y de los recursos potenciales del subsuelo es importante dadas las experiencias pasadas en Cuenca ligadas a las terrazas fluviales y la explotación de los cantos en ellas almacenados.

**D 38.- Doc-Am-7. Estudio de explotaciones mineras o de áridos y recursos potenciales del subsuelo.**

Los dominios públicos de carácter ambiental (agua, vías pecuarias, montes,...) serán recogidos por su especial significación para la elaboración posterior del Plan.

**D 39.- Doc-Am-8. Análisis de dominios públicos ambientales**

La exigencia del análisis de Riesgos naturales y tecnológicos mediante una metodología de riesgo claramente contrastada en el PTEOPRE (Plan de Prevención de Riesgos y Ordenación de Equipamientos de Protección Civil, <http://www.tenerife.es/planes/PTEOPrevRiesgos/PTEOPrevindex.htm>) de Tenerife, basada en el análisis de peligrosidad, exposición y finalmente riesgo, permitirá incluir esta importante componente en la toma de decisiones urbanística, o una metodología similar.

**D 40.- Doc-Am-9. Riesgos naturales y tecnológicos**

Un buen punto de partida será el estudio de la Agenda Local 21 y, especialmente, de los indicadores urbanos propuestos, que servirán de base a los indicadores que implementaremos en la Infraestructura de Datos Espaciales de Cuenca.

**D 41.- Doc-Am-10. Estudio de la Agenda Local 21**

**- Sociales y económicos**

La identificación de las actividades económicas y el volcado del padrón catastral sobre la base cartográfica, sobre un callejero unificado, nos facilitará un análisis y diagnóstico de la distribución de la población (por edades, sexo, niveles de estudios, capacidad económica,...) y de la vulnerabilidad social.

**D 42.- Doc-SE-1. Volcado del padrón catastral sobre la base cartográfica.**

**D 43.- Doc-SE-2. Análisis y diagnóstico de la población y la vulnerabilidad.**

El reconocimiento del potencial derivado de las capacidades económicas, públicas y privadas, espacializado por barrios o por áreas previamente definidas, a partir de la integración de las AIE y del padrón podrá permitirnos modelizar el impacto de las decisiones.

**D 44.- Doc-SE-3. Capacidades económicas**

**D 45.- Doc-SE-4. Actividades económicas y su integración en la trama urbana.**

**D 46.- Doc-SE-5. Impacto de los equipamientos comerciales.**

Esta información se ha de completar con la distribución de las acciones incluidas en los últimos presupuestos y con el análisis de la evolución de la actividad inmobiliaria (licencias), indicador de las prioridades del mercado inmobiliario local.

Esta distribución de las inversiones nos ayudará a generar un mapa actualizado del mercado de suelo y construcción (residencial, productiva,...) en Cuenca y sus alrededores (pues es extensible a los municipios del entorno).

**D 47.- Doc-SE-6. Distribución de los presupuestos y análisis de la evolución**

**D 48.- Doc-SE-7. Distribución de las inversiones**

**D 49.- Doc-SE-8. Análisis del mercado de suelo en Cuenca y alrededores**

#### - Paisaje

El análisis del paisaje comprenderá desde la ecología del paisaje que analiza los hábitats, ecosistemas y procesos ecológicos, pasando por la dimensión social del paisaje que envuelve el estudio de los usos del suelo, y la identificación con el territorio, hasta la dimensión económica del paisaje que desgrana las aptitudes del paisaje, sus valores, y sus posibilidades de uso y actividad.

**D 50.- Doc-Pa-1. Dimensión ecológica del paisaje**

**D 51.- Doc-Pa-2. Dimensión social del paisaje**

**D 52.- Doc-Pa-3. Dimensión económica del paisaje**

**D 53.- Doc-Pa-4. La percepción del paisaje.**

La ordenación del paisaje se debe extender a la totalidad del territorio a través de la identificación de paisajes singulares y valiosos (de interés); morfotipos y unidades de gestión paisajística; caracterizándolos para su conservación, gestión y clasificación.

**D 54.- Doc-Pa-5. Agrupaciones y manifestaciones de los paisajes conqueses**

El paisaje debe ordenarse de forma armónica evitando el descontrol de los procesos e impactos que lo definen y caracterizan.

**D 55.- Doc-Pa-6. Síntesis del paisaje**



## - Historia y Cultura

El papel fundamental de la Cartografía Histórica en el análisis del territorio nos permitirá, desde el magnífico mapa de 1690, hasta la actualidad, y con especial intensidad en el siglo XX, analizar la evolución de la estructura de la ciudad.

### **D 56.- Doc-HC-1. Cartografía Histórica, relación, análisis, inmanentes.**

La historia urbana debe ser comprendida para ser incorporada en el proceso de revisión del planeamiento, pero también las tradiciones y sus manifestaciones formales y espaciales o los elementos de interés histórico, artístico, cultural o etnográfico (cultura tradicional vinculada al paisaje como huertas, molinos, etc.).

### **D 57.- Doc-HC-2. Tradiciones, inventario y trascendencia espacial.**

También los elementos de la arqueología más antigua, o más moderna (industrial), nos permitirán recuperar la huella de la historia e integrarla a los procesos de valoración y ordenación del territorio. Todos los elementos etnográficos liderados por las antiguas galerías subterráneas del conjunto histórico, pero también expresadas en molinos, cabañas de pastor, ermitas, etc., serán identificados, valorados, e incorporados a los catálogos correspondientes.

La Historia y evolución de la ciudad de Cuenca formarán parte así de la propuesta de revisión.

### **D 58.- Doc-HC-3. Elementos de interés histórico, artístico, cultural y tradicional.**

### **D 59.- Doc-HC-4. Arqueología.**

### **D 60.- Doc-HC-5. Elementos etnográficos**

### **D 61.- Doc-HC-6. Historia y evolución de la ciudad.**

## - Espacio Público

El Espacio Público es el soporte de la “civitas”, la manifestación colectiva de la ciudad, de la convivencia, y del pulso urbano.

### **D 62.- Doc-EP-1. Análisis de parques y jardines.**



Se incorporará un Estudio de Movilidad que tendrá por objeto la ordenación coherente del tráfico peatonal y rodado. El conocimiento de los modos de movilidad sostenible debe partir no sólo de un análisis objetivo sino, también, como paisajes que son, del conocimiento de la percepción que de dichos espacios y modos de utilizarlos tiene la sociedad. **El diseño de los viarios, de los distintos modos de transporte, de los usos de los espacios públicos, de las plantaciones, de las infraestructuras y servicios, debe guiar el espacio público.**

**D 63.- Doc-EP-2. Carriles bici y espacios compartidos (Plan Director)**

**D 64.- Doc-EP-5. Accesibilidad.**

**D 65.- Doc-EP-7. Tráfico rodado (movilidad).**

La mejora de la accesibilidad y de la intermodalidad, la democratización del espacio público, las respuestas a las demandas de accesibilidad, de género, de espacios sociales especializados (niños, ancianos, deportes, ocio, contacto con la naturaleza, comunicación, comercio, etc.) son los objetivos que debemos perseguir con estos análisis.

**D 66.- Doc-EP-3. Clasificación y tipificación de los espacios públicos.**

**D 67.- Doc-EP-4. Valoración del paisaje urbano.**

**D 68.- Doc-EP-6. Género y urbanismo.**

- **Análisis endoperceptivo**

**El pulso de la ciudad es el pulso de la sociedad civil y de los ciudadanos que la habitan.** No sólo un buen diagnóstico exige el conocimiento de la percepción social sino que un urbanismo sostenible, que garantice la ejecución y la gestión de sus propuestas, también requiere una complicidad y un conocimiento compartido por parte de los agentes sociales y de los ciudadanos de los problemas y de las soluciones y alternativas propuestos para su resolución.

**D 69.- Doc-PP-1. La visión de los constructores y promotores.**

**D 70.- Doc-PP-2. La visión de los ciudadanos y de las asociaciones vecinales.**

**D 71.- Doc-PP-3. La visión de los grupos ecologistas y de acción local.**

**D 72.- Doc-PP-4. Comerciantes y empresarios locales.**

**D 73.- Doc-PP-5. Técnicos especialistas.**

**D 74.- Doc-PP-6. Profesores y alumnos.**

## - Diagnóstico sintético y operativo del proceso de información

El diagnóstico deberá describir en primer lugar el encuadre normativo y territorial del Plan de Ordenación Municipal, extrayendo las afecciones sectoriales, normas de aplicación directa, o demás determinaciones en materia de Infraestructuras, Cultura, Medio Ambiente, Riesgos,... aplicables en su desarrollo. También deberá incorporar, como elementos del proyecto, las características naturales del lugar, del territorio. Los valores culturales y naturales, las infraestructuras territoriales (carreteras, transporte,...) y ambientales (abastecimiento, saneamiento y residuos), los recursos económicos, las estructuras sociales, urbanas y territoriales.

La identificación y clasificación de los parámetros arquitectónicos tales como tipología, elementos estructurales y constructivos tradicionales, materiales, condiciones de orientación e insolación, y otros, deberían igualmente formar parte de esta tarea. A partir de una identificación histórica, técnica y descriptiva de los elementos y procesos, de los operadores y de los usuarios, y de sus percepciones, se debería pasar a un diagnóstico operativo que permita orientar las estrategias y contenidos del Plan.

### **D 75.- Diagnóstico Sintético y Operativo.**

#### **Elaboración del documento de Información del Plan**

En esta Fase, proponemos la realización de una síntesis de información y diagnóstico que se trasladará a los documentos de Información del Plan

### **Fase 3. Avance de Planeamiento: prospectiva, escenarios y modelos.**

El Planeamiento anticipa el futuro.

La prospectiva permite generar escenarios a partir de una o varias visiones de futuro elaboradas a partir de diagnósticos selectivos y procesos de participación pública.

La reflexión colectiva permite construir imágenes posibles sobre el territorio y la ciudad mediante un correcto equilibrio entre utopía (el destino mejor que puedo esperar) y territorio, entendido este último como conjunto de restricciones, limitaciones, recursos y oportunidades de las que puedo disponer en el tiempo y el espacio en el que planifico.

Los escenarios ayudan y contribuyen a generar el futuro. Para ello se hace necesaria una metodología participativa, con un horizonte a largo plazo, donde la sociedad civil aporte ideas, recursos y modelos con los que poder apoyar la toma de decisiones y la consolidación de instrumentos de planificación adecuados. La prospectiva se hace más necesaria en medio de una sociedad informacional donde la aceleración del cambio, el aumento de la incertidumbre, la competencia internacional y la necesidad de reforzar las bases locales, el ruido, el exceso de información, la deslocalización, y otros efectos derivados de la globalización, exigen apostar por construir un modelo que oriente nuestros pasos. Estos modelos llevan implícita la innovación, la apuesta por la sostenibilidad, la inteligencia económica (entendida como la simbiosis entre la gestión global y la local, o entre la competitividad y la eficacia) o el aprovechamiento racional de los recursos y la implantación de nuevos modelos, tecnologías o visiones.

#### **Elaboración del Modelo de Ocupación del Territorio Actual y Futuro**

Para la construcción de modelos o escenarios de futuro se hace necesario partir de un análisis y un diagnóstico de la situación actual, elaborar un plan prospectivo y estratégico, y construir horizontes futuros.

#### **- Definición del Modelo Territorial Vigente**

A partir de la información disponible, y de los diagnósticos sintéticos, se definirá el modelo territorial vigente y un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) del mismo. El modelo se ratificará mediante los sistemas de verificación y participación pública que se indican más adelante y consensuados con la dirección técnica (mesas de expertos, EASW,...)

#### **D 76.- Definición del modelo territorial.**

- **Síntesis de la planificación estratégica y definición de un Modelo Territorial Objetivo**

Evaluación de distintas alternativas del modelo territorial en coordinación con los análisis ambientales, con los procesos y tendencias del modelo vigente respetuosos con los objetivos y fines del Plan, con los resultados del proceso de participación, con la realidad jurídico, económica y social del municipio, y con las políticas sectoriales y territoriales que envuelven la realidad municipal.

**D 77.- Síntesis de las directrices estratégicas y territoriales**

**Lanzamiento del proceso de participación**

Preparación de encuestas, revisión de metodologías y procesos y puesta en marcha de los instrumentos de participación.

- Elaboración y recopilación de encuestas (DELPHI) y elaboración de planes de muestreo.

**D 78.- Encuestas y cuestionarios.**

- Preparación del proceso de EASW (a implementar a partir del modelo propuesto), identificación de agentes, preparación de escenarios y propuestas. Metodología EASW en el municipio de Cuenca con ciudadanos y doble escenario: positivo y negativo.

**D 79.- Guión del EASW**

- Puesta en marcha de la página WEB con los servicios de: gestión documental, visualización de mapas (descargas, WMS, Google Maps, Google Earth,...), encuestas a través de la web, noticias, blogs, y enlaces con las principales redes sociales.

**D 80.- Propuesta de la Página Web.**

- En esta fase se realiza por parte del equipo de trabajo la constitución de una Red Social del PGOU de Cuenca, para ello se estudiara conjuntamente con el Ayuntamiento qué dirección, contenido debe tener esta, así como fijar que tipos de restricciones contenidos y perfiles se van a elaborar.

**D 81.- D.P 1 Definición de la Red Social**

**D 82.- D.P 2 Plan de muestreo y elaboración de las primeras encuestas**

### **Ejecución del proceso de participación.**

Incluye esta fase el desarrollo de las encuestas a los principales agentes contactados y técnicos municipales contactados y síntesis de los resultados. Mesas Redondas sobre las temáticas más acuciantes en el municipio en base a cuestionarios que recojan los elementos básicos del diagnóstico y algunas de las soluciones propuestas. La participación se ha de orientar a la profundización en el conocimiento de las tendencias, de las innovaciones, de las tecnologías, y de sus prioridades en el contexto territorial, social y temporal del Plan.

Una reflexión sobre las tendencias de cambio, y sobre las exigencias organizativas de ellas derivadas, nos permitirán preparar mejor el territorio, y construir un conocimiento colectivo que contribuya a hacer efectivas las propuestas de futuro. El proceso de innovación se ha de orientar hacia temas concretos:

- El papel del turismo en los espacios de alto valor patrimonial (natural y cultural)
- El futuro del asociacionismo y su soporte y apoyo en el espacio público
- La participación ciudadana y el espacio público.
- Los procesos de incorporación de los criterios de sostenibilidad en la estructura urbana.

### **D 83.- Primeros informes del Proceso de Participación.**

#### **Redacción del Documento de Avance.**

- **Elaboración de un AVANCE como Modelo de Ciudad, flexible y sujeto a discusión.**

La recopilación del proceso de información, diagnóstico, participación pública y propuesta de un conjunto de escenarios o modelos territoriales, nos permite avanzar en la redacción del Documento de Avance.

La flexibilidad, dentro del contexto de los fines, objetivos y estrategias establecidos, debe contribuir a la definición de un Documento sencillo y amigable que resuma un MODELO DE CIUDAD Y DE TERRITORIO acorde con los principios de intervención.

### **D 84.- Documento de avance: memoria y planos.**

Inicio de la tramitación ambiental: definición del alcance del ISA.

En paralelo se elaborará una memoria de inicio que permita al organismo ambiental, desde su propia perspectiva sectorial, en el marco de la Ley /2006, la definición del alcance del Informe de Sostenibilidad.

### **D 85.- Memoria de Inicio para Evaluación Ambiental.**

La elaboración de un Diagnóstico Geográfico

Se tratara la información urbanística, cartográfica, sectorial, socio-económica mediante tecnología SIG de manera que ésta pueda ser contemplada en conjunto para poder tomar decisiones con criterios objetivos y multidisciplinarios. Toda la cartografía temática, informativa o de proyecto, se volcará sobre una cartografía única de modo que se pueda interactuar con dicha información en base a su posición. El diagnóstico se volcará sobre los planos de información y de avance.

### **D 86.- D.SIG 1 Documento para la elección de los modelos**

### **D 87.- D.SIG 2 Resumen con propuestas Definitivas**

#### **- Exposición Pública del AVANCE.**

Se procederá a la organización de la Exposición Pública, simultánea en el tiempo, de los Documentos urbanísticos y ambientales. Se realizarán en instalaciones municipales, in situ, y a través de Internet, en la web del Plan de Ordenación Municipal. Durante este periodo el equipo dará apoyo a los ciudadanos, administraciones, y agentes sociales que quieran emitir sugerencias al Plan.

### **Fase 4. Documento de Ordenación para Aprobación Inicial.**

El Documento de aprobación inicial deberá materializar y concretar las medidas y determinaciones ambientales, urbanísticas, y territoriales establecidas en la fase de Avance y discutidas en el proceso de participación pública y en su recapitulación posterior.

#### **Elaboración de los resultados de los procesos de participación pública**

Tras la exposición pública del Avance Plan, el equipo procederá a la recopilación de las sugerencias y propuestas así como a su valoración y resolución. Se establecerán los contactos que se estimen convenientes en aras a garantizar la máxima participación siempre desde las premisas y principios establecidos y consensuados en la fase de AVANCE.

### **D 88 .- Segundos informes del Proceso de Participación.**

### **Redacción del Documento de Aprobación Inicial**

La elaboración del Documento de aprobación inicial del planeamiento urbanístico deberá coincidir en el tiempo con el desarrollo de la tramitación ambiental. De esta forma el equipo, además de dar cumplimiento a la normativa ambiental, aprovechará los trabajos derivados del proceso para la elaboración de un conjunto de medidas y determinaciones específicamente ambientales a incorporar en el Plan.

En todo caso, se empleará como referencia y guía la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la Documentación de los Planes Municipales en Castilla la Mancha (NTP), aprobada por decreto 178/2010 de 1 de julio.

### **Elaboración de la Memoria Informativa y planos de Información.**

La Memoria Informativa y los planos de información estarán prácticamente ejecutados desde antes de la fase de Avance, tal como se ha explicado. Corresponde en esta fase, únicamente, completar el documento con una descripción del proceso de participación y una re-elaboración del diagnóstico en base a posibles sugerencias presentadas.

En su caso, se corregirán errores detectados durante la exposición del Avance.

**D 89 .- Memoria informativa para Aprobación Inicial.**

**D 90 .- Planos de información para Aprobación Inicial.**

### **Elaboración de la Memoria Vinculante.**

La Memoria de debe expresar y justificar los objetivos y propuestas de ordenación del Plan de Ordenación Municipal, incluyendo al menos una revisión de los fines, objetivos y propuestas de ordenación. La ordenación se materializará en un conjunto de planos y normas que deberán dividir las determinaciones de carácter general de las de detalle por su importancia, su impacto, y su desarrollo temporal, a fin de no comprometer su revisión y configuración futuras.



Las políticas sectoriales serán transformadas en determinaciones urbanísticas, afecciones, o simplemente pautas de ordenación. Las dotaciones urbanísticas existentes y previstas serán clasificadas por su tamaño y sus características básicas de servicios en locales y/o generales. Sus usos y condiciones de aprovechamiento y edificabilidad serán definidos de acuerdo a los principios de flexibilidad y adecuación enumerados con anterioridad.

#### **D 91 .- Memoria Vinculante para Aprobación Inicial.**

##### **Elaboración del documento normativo.**

En paralelo, se desarrollará el Documento normativo. Éste integra las determinaciones escritas del Plan de Ordenación Municipal a las que se otorgue carácter normativo:

- En suelo urbano consolidado la normativa debe organizarse en Ordenanzas de Uso del Suelo que incluyan todas las determinaciones relativas a la regulación de los usos y tipologías edificatorias permitidas.

- En los sectores la normativa debe organizarse en fichas que sinteticen las determinaciones de ordenación general aplicables para cada sector, y en su caso para el suelo urbanizable no delimitado.

- En suelo rústico, la normativa debe organizarse en Normas de Protección para cada una de sus categorías, que incluyan todas las determinaciones relativas a la regulación de los usos permitidos y autorizables.

#### **D 92 .- Normativa Urbanística para Aprobación Inicial.**

Otros Documentos para aprobación inicial serían:

#### **D 93 .- Fichas resumen individualizadas de los distintos ámbitos de ordenación (unidades urbanas, sectores, unidades de actuación, barrios,.. o cualquier otra unidad de agregación).**

##### **Planos de ordenación.**

En cuanto a los planos de ordenación, si bien seguiremos las especificaciones de la Instrucciones Técnicas de Planeamiento (de CLM), proponemos una estructura adicional de planos que faciliten la interpretación del POM en cuanto a diferenciar la ordenación estructural de la detallada:



a) Planos de ordenación estructural:

Plano 1.- OE.1: Ordenación del Término Municipal

Plano 2.- OE.2: Clasificación, usos globales y ámbitos de actuaciones urbanizadoras del suelo urbano y urbanizable

Plano 3.- OE.3: Zonas de ordenación urbanística

Plano 4.- OE.4: Sistemas generales de comunicaciones, equipamientos y espacios libres.

Plano 5.- OE.5: Infraestructuras generales de las distintas redes de servicios

b) Planos de ordenación detallada:

Plano 6.- OD.1: Calificación del suelo y gestión

Plano 7.- OD.2: Alineaciones y rasantes

Plano 8.- OD.4: Esquema de trazado de las redes de alcantarillado

Plano 9.- OD.5: Esquema de trazado de las redes de energía eléctrica

Plano 10.- OD.6: Esquema de Tráfico y Movilidad

Plano 11.- OD.7: Alumbrado Público

**Catálogo de protección.**

El catálogo vendrá integrado por todos los elementos a proteger, diferenciándose Sub-catálogos para patrimonio histórico-artístico, paisajes, arboledas y árboles, espacios históricos, etc.

**D 94 .- Catálogo.**

**Estudio Económico e Informe de Sostenibilidad Económica.**

El estudio Económico y, más aún, el Informe de Sostenibilidad Económica cobrarán importancia en nuestra propuesta, en aras de un adecuado equilibrio de la sostenibilidad ambiental, económica y urbanística.

**D 95 .- Estudio Económico.**

**D 96 .- Informe de Sostenibilidad Económica.**

**Tramitación Ambiental: El Informe de Sostenibilidad Ambiental**

Se realizara el Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA) siguiendo las directrices del Documento de Referencia. Para ello el ISA resumirá un esbozo del contenido, objetivos principales del Plan (en su dimensión de documento formado para aprobación inicial) y sus relaciones con otros planes y programas conexos.

Entre los modelos (que se habrán previsto igualmente en el Avance) propuestos, el ISA evaluará los aspectos relevantes de la situación actual del medio ambiente y su probable evolución en caso de no aplicarlos (escenario 0).

Las características ambientales de las zonas que puedan verse afectadas de manera significativa y cualquier problema ambiental existente, relevante para el Plan, serán identificados, incluyendo los relacionados con zonas de particular importancia ambiental, ecológica o natural.

El documento deberá igualmente identificar los probables efectos significativos en el medio ambiente, incluidos aspectos como la biodiversidad, la población, la salud humana, la fauna, la flora, la tierra, el agua, el aire, los factores climáticos, los bienes materiales, el patrimonio cultural, incluido el patrimonio histórico, el paisaje y la interrelación entre estos factores.

V. Incluirá las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, contrarrestar cualquier efecto significativo negativo en el medio ambiente por la aplicación del plan o programa; así como un sistema de seguimiento.

VI. Por último, constará de un resumen no técnico de la información y un informe sobre la viabilidad económica de las alternativas y de las medidas dirigidas a prevenir, reducir o paliar los efectos negativos del plan o programa.

#### **D 97.- Informe de Sostenibilidad Ambiental.**

##### **La Información territorializada, el SIG como instrumento y como fin.**

###### **- Elaboración del POM mediante SIG.**

A partir del SIG iniciado en las fases de Información y Avance, se construye la estructura de soporte del POM. Se elaboran los planos de ordenación y las fichas, apoyando el proceso de redacción del Documento. El objetivo final es constituir un SIG de soporte del POM, como embrión de la futura IDE municipal.

#### **D 98.- SIG del POM para Aprobación Inicial**

**- Infraestructura de Datos Espaciales del PGOU.**

La entrega del documento para aprobación inicial supone la implantación en el Ayuntamiento de Cuenca de la Infraestructura de Datos Espaciales que contendrá toda la información digital del Plan.

**D 99.- IDE (Infraestructura de Datos Espaciales del PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL)**

**Áreas sometidas a suspensión de licencias.**

En caso de no ser aplicable a la totalidad del Plan, el equipo redactor elaborará un documento sobre áreas sometidas a suspensión del otorgamiento de licencias, preparado para acompañar el acuerdo de aprobación inicial. El empleo de SIG como herramienta básica facilitará esta tarea.

**D 100.- Informe de áreas sometidas a suspensión de licencias.**

**Exposición pública y periodo de alegaciones.**

La exposición pública de la aprobación inicial constituye un hito importantísimo en el proceso de discusión y participación, pública e institucional, y se han previsto, por tanto, un conjunto de mecanismos —extraordinarios!:

- Se dará cobertura a la exposición pública con herramientas específicas a través de internet y vinculadas a la cartografía y a las redes sociales (sistema de alegaciones on line).
- Se cerrarán entrevistas en el caso de aquellas alegaciones complejas, con la presencia de expertos y también a través de las redes sociales (programación de chats o entrevistas vía Skype).
- Se publicarán eventos, notificaciones, y demás acciones en los blogs, webs, y redes sociales. Se notificarán las resoluciones vía telemática de forma fehaciente a través de las nuevas tecnologías de la información.
- Se prepararán presentaciones multimedia con imágenes, vídeos y animaciones 3D que hagan más comprensible el alcance de la ordenación propuesta, tanto a nivel de conjunto como a nivel de detalle.

**D 101.- Documentación para la presentación y difusión del PGOU**

**D 102.- Resumen de la participación.**

## **Fase 5. Aprobación Definitiva.**

El documento de aprobación inicial debería aprobarse con un alto grado de consenso. Con ello conseguiremos que el documento de aprobación definitiva simplifique enormemente su trámite. Para la elaboración del documento de Aprobación Definitiva seguiremos pues la misma estructura de tareas y fases que planteamos en la aprobación inicial:

### **Contestación de alegaciones.**

Corresponde a las tareas de clasificación, ordenación, digitalización, discusión y respuesta de las alegaciones presentadas durante el trámite de exposición pública.

#### **D 103 .- Documento general y particularizado de alegaciones.**

### **Concertación definitiva de las políticas sectoriales.**

El equipo se centrará, de forma proactiva en colaborar con las autoridades municipales en concertar el modelo urbano y territorial con los organismos que comparten competencias sobre el territorio objeto de ordenación. En esta fase los distintos equipos del Plan se reúnen con los organismos sectoriales con el fin de dar soluciones a las controversias planteadas en los informes.

#### **D 104.- D.S 1 Actas de las reuniones Presenciales con los organismos Sectoriales**

A partir de ahí, se resuelven los problemas derivados de los Informes Preceptivos de los organismos Sectoriales, proponiendo soluciones de cara al documento para Aprobación Provisional

#### **D 105.- Respuesta a los Informes sectoriales preceptivos**

### **Informe de modificaciones.**

A partir de los informes de alegaciones, y especialmente aquellos evacuados por los distintos organismos sectoriales involucrados, y mediante entrevistas técnicas, si fuera preciso, se dará forma al documento de PGOU incorporando las modificaciones justificadas derivadas de las políticas sectoriales en aras a facilitar la aprobación en la Comisión Territorial.

#### **D 106.- Informe de modificaciones a realizar**

### **Redacción del documento para aprobación definitiva**

La respuesta en forma de modificaciones, previa consulta y discusión con los distintos servicios técnicos municipales (y otros organismos que puedan tener propuestas o alternativas a la ordenación) se incorporará al D refundido para aprobación provisional que no podrá, en ningún caso, establecer determinaciones diferentes a la de la aprobación inicial que no deriven del propio procedimiento de consulta.

**D 107 .- Memoria Informativa para Aprobación Definitiva.**

**D 108 .- Planos de Información para Aprobación Definitiva.**

**D 109 .- Memoria Vinculante para Aprobación Definitiva.**

**D 110 .- Normativa Urbanística para Aprobación Definitiva.**

**D 111 .- Planos de Ordenación para Aprobación Definitiva.**

**D 112 .- Catálogo para Aprobación Definitiva.**

**D 113 .- Estudio Económico e ISE para Aprobación Definitiva.**

**D 114 .- Memoria de tramitación para Aprobación Definitiva.**

### **Elaboración de la Memoria Ambiental.**

A partir del documento de aprobación Definitiva, del proceso de consultas y participación, y del ISA, se elaborará un documento que se elevará al órgano ambiental competente para la redacción de la Memoria Ambiental que analiza la evaluación del Plan en su conjunto y propone las medidas de seguimiento y control.

El documento valorará la integración de los aspectos ambientales realizada durante el proceso de evaluación, así como durante la redacción del informe de sostenibilidad ambiental y su calidad, el resultado de las consultas y cómo éstas se han tomado en consideración en el propio documento urbanístico, además de la previsión sobre los impactos significativos de la aplicación del plan sobre el medio ambiente, para los cuales establece las determinaciones finales de monitorización, control y/o mitigación. El equipo colaborará con el órgano ambiental competente para su tramitación en la elaboración del documento final aportando cuanta documentación se estime conveniente para su redacción final.

**D 115 .- Informe para la elaboración de la Memoria ambiental.**

### **Exposición Pública del documento de aprobación Definitiva.**

La exposición pública de la aprobación Definitiva constituye un hito de carácter más divulgativo que participativo pues se entiende que el documento no podrá sufrir importantes modificaciones a partir de la misma. La presencia es menos pública y más institucional. No obstante, en caso de requerirse, se repetirán las acciones descritas para la exposición pública del documento de Aprobación Inicial.

#### **D 116 .- Memoria del proceso de participación final.**

### **Fase 6. Documento final refundido.**

#### **Informe de modificaciones y correcciones para aprobación definitiva.**

Se prestará asistencia técnica al equipo municipal para la elaboración del documento de aprobación definitiva a partir de las conclusiones del trabajo realizado por el organismo competente de su aprobación en el Consejo Regional.

#### **D 117 .- Informe de modificaciones y correcciones.**

#### **Refundido final y publicación de la aprobación definitiva**

Conforme a la orden de aprobación definitiva formulada por el organismo competente del gobierno regional, se procederá a elaborar el documento refundido final, en su caso, poniendo especial atención a la interpretación de las condiciones o limitaciones a dicha aprobación, a las competencias en su elaboración, a las directrices del equipo director municipal, y a las posibles deficiencias del documento. Igualmente se procederá a la certificación, validación, elaboración de copias de seguridad, distribución, y publicación en web del documento de aprobación definitiva. Estos trabajos incluyen tanto la publicación en WEB de un documento fiel a la aprobación definitiva (a modo de consulta no vinculante, sin embargo) y de un documento fidedigno y fiable, normalmente en pdf certificado, en la web del Plan. Esta fase incluye la difusión de la aprobación en las redes sociales y demás instrumentos de comunicación puestos a disposición de los trabajos.

#### **D 118 .- Documento refundido del PGOU**

### **El Sistema de Información del PGOU**

Una vez aprobado definitivamente y aceptado el texto refundido, es el momento de implantar el Sistema de Información del PGOU de Cuenca.

### **Documento de PGOU con Certificado Digital**

Para garantizar la seguridad jurídica de la información se elaborará un Máster con los documentos firmados digitalmente que garanticen que esa, y no otra, es la última copia, quien lo firma (secretario, técnicos,...), fechas etc.

#### **D 119.- Máster con Documentación Digital**

### **El uso de Servicios Web para la mejor difusión**

Implantación de los Servicios Web Municipales, módulos de Inventario, licencias, editor Gis, planeamiento. En esta fase se procede al volcado de toda la documentación del Plan.

#### **D 120 .- Servicios Web del PGOU**

### **Implantación definitiva de la IDE Urbana**

Se propone la implantación de la IDE Urbana de Cuenca, que contendrá toda la información del PGOU, pero también la información utilizada en la fase de información que pueda ser de interés del Ayuntamiento.

#### **D 121.- Implantación de la IDE Local.**

### **Plataforma de Gestión Ambiental**

Dentro de la IDE que se aportará en la fase final, se procederá a la implementación y el establecimiento del control de Indicadores, que permitan hacer un seguimiento de las propuestas, su incidencia real en el Medio Ambiente, a partir del desarrollo de las propuestas del Plan. Para ello se analizarán las plataformas disponibles, y en colaboración con la dirección técnica se optará por una solución. El Sistema de Indicadores incluirá una selección de indicadores para la evaluación y seguimiento del Plan que permitan validar las propuestas en él contenidas y monitorizar su evolución. Los indicadores tendrán en cuenta otras iniciativas como el SIU, el OSE, etc.

#### **D 122 .- Sistema de Indicadores**

### **Puesta en marcha del Observatorio Urbano**

Puesta en Marcha del Observatorio Urbano, de forma que se pueda disponer de una información amplia, estructurada y de fácil acceso que permita y estimule un análisis integral y objetivo de la realidad. Requisito fundamental para que los parámetros del desarrollo sostenible tengan un peso importante en la toma de decisiones y en su posterior gestión. Es necesario por tanto contar con las herramientas necesarias para poder almacenar, analizar y gestionar esta información de manera ágil y en los diferentes formatos (científico, técnico, divulgativo...).

#### **D 123.- Informe Modelo Observatorio Urbano**

### **Tramitación Ambiental**

La Evaluación Ambiental de Planes es (según la Ley 21/2013 sobre evaluación ambiental) la herramienta fundamental para evaluar el comportamiento ambiental del POM e igualmente para considerar sus planteamientos desde el punto de vista de la sostenibilidad.

Esta Ley establece un periodo de consultas previas, la presentación de un informe de sostenibilidad ambiental y la elaboración, conjuntamente con la administración ambiental competente, de una memoria ambiental que sintetice los principales efectos del Plan sobre el medio ambiente y su vinculación con la sostenibilidad.

**El carácter preceptivo de este trámite ambiental implica que el POM debe asumir las distintas etapas de su tramitación legal e ir presentando, en tiempo y forma, los informes necesarios.**

El aumento de la preocupación social en temas medioambientales tiene como consecuencia la puesta en marcha, por parte de las administraciones, de instrumentos y procedimientos de valoración y repercusión ambiental capaces de valorar el grado de sostenibilidad de los proyectos.



De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 de la ley la evaluación ambiental del nuevo Plan de Ordenación municipal constará de los siguientes trámites:

- a) Solicitud de inicio.
- b) Consultas previas y determinación del alcance del estudio ambiental estratégico.
- c) Elaboración del estudio ambiental estratégico.
- d) Información pública y consultas a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas.
- e) Análisis técnico del expediente.
- f) Declaración ambiental estratégica.

Dentro del procedimiento sustantivo de adopción o aprobación del plan o programa la OMP presentará para ser remitida al órgano ambiental correspondiente una solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria, acompañada del borrador del plan o programa y de un documento inicial estratégico que contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) Los objetivos de la planificación.
- b) El alcance y contenido del plan o programa propuesto y de sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
- c) El desarrollo previsible del plan o programa.
- d) Los potenciales impactos ambientales tomando en consideración el cambio climático.
- e) Las incidencias previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.

El órgano ambiental someterá el borrador del plan o programa y el documento inicial estratégico a consultas de las Administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas, que se pronunciarán en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles desde su recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya recibido el pronunciamiento, el procedimiento continuará si el órgano ambiental cuenta con elementos de juicio suficientes para elaborar el documento de alcance del estudio ambiental estratégico. En este caso, no se tendrán en cuenta los pronunciamientos antes referidos que se reciban posteriormente.

Recibidas las contestaciones a las consultas, el órgano ambiental elaborará y remitirá a la **OMP el documento de alcance del estudio ambiental estratégico**, junto con las contestaciones recibidas a las consultas realizadas.

El documento de alcance del estudio ambiental estratégico se pondrá a disposición del público a través de la sede electrónica del órgano ambiental y del órgano sustantivo.

### **Estudio ambiental estratégico.**

1. **Teniendo en cuenta el documento de alcance**, el promotor elaborará el estudio ambiental estratégico, en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del plan o programa.

2. El estudio ambiental estratégico se considerará parte integrante del plan o programa y contendrá, como mínimo, la información contenida en el anexo IV, así como aquella que se considere razonablemente necesaria para asegurar su calidad. A estos efectos, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

- a) Los conocimientos y métodos de evaluación existentes.
- b) El contenido y nivel de detalle del plan o programa.
- c) La fase del proceso de decisión en que se encuentra.
- d) La medida en que la evaluación de determinados aspectos necesita ser complementada en otras fases de dicho proceso, para evitar su repetición.

3. Para la elaboración del estudio ambiental estratégico se podrá utilizar la información pertinente disponible que se haya obtenido en la elaboración de los planes y programas promovidos por la misma o por otras Administraciones públicas.

La información que deberá contener el estudio ambiental estratégico previsto en el artículo 20 de la ley 21/2013 será, como mínimo, la siguiente:

1. Un esbozo del contenido, objetivos principales del plan o programa y relaciones con otros planes y programas pertinentes;
2. Los aspectos relevantes de la situación actual del medio ambiente y su probable evolución en caso de no aplicación del plan o programa;

3. Las características medioambientales de las zonas que puedan verse afectadas de manera significativa y su evolución teniendo en cuenta el cambio climático esperado en el plazo de vigencia del plan o programa;

4. Cualquier problema medioambiental existente que sea relevante para el plan o programa, incluyendo en particular los problemas relacionados con cualquier zona de especial importancia medioambiental, como las zonas designadas de conformidad con la legislación aplicable sobre espacios naturales y especies protegidas y los espacios protegidos de la Red Natura 2000;

5. Los objetivos de protección medioambiental fijados en los ámbitos internacional, comunitario o nacional que guarden relación con el plan o programa y la manera en que tales objetivos y cualquier aspecto medioambiental se han tenido en cuenta durante su elaboración;

6. Los probables efectos significativos en el medio ambiente, incluidos aspectos como la biodiversidad, la población, la salud humana, la fauna, la flora, la tierra, el agua, el aire, los factores climáticos, su incidencia en el cambio climático, en particular una evaluación adecuada de la huella de carbono asociada al plan o programa, los bienes materiales, el patrimonio cultural, el paisaje y la interrelación entre estos factores. Estos efectos deben comprender los efectos secundarios, acumulativos, sinérgicos, a corto, medio y largo plazo, permanentes y temporales, positivos y negativos;

7. Las medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, compensar cualquier efecto negativo importante en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, incluyendo aquellas para mitigar su incidencia sobre el cambio climático y permitir su adaptación al mismo;

8. **Un resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas y una descripción de la manera en que se realizó la evaluación**, incluidas las dificultades, como deficiencias técnicas o falta de conocimientos y experiencia que pudieran haberse encontrado a la hora de recabar la información requerida;

9. Un programa de vigilancia ambiental en el que se describan las medidas previstas para el seguimiento; 10. Un resumen de carácter no técnico de la información facilitada en virtud de los epígrafes precedentes.

### **Versión inicial del plan o programa e información pública.**

1. El promotor elaborará la versión inicial del plan o programa teniendo en cuenta el estudio ambiental estratégico, y presentará ambos documentos ante el órgano sustantivo.
2. El órgano sustantivo someterá dicha versión inicial del plan o programa, acompañado del estudio ambiental estratégico, a información pública previo anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente y, en su caso, en su sede electrónica. La información pública será, como mínimo, de cuarenta y cinco días hábiles. La información pública podrá realizarla el promotor en lugar del órgano sustantivo cuando, de acuerdo con la legislación sectorial, corresponda al promotor la tramitación administrativa del plan o programa.
3. La documentación sometida a información pública incluirá, asimismo, un resumen no técnico del estudio ambiental estratégico.
4. El órgano sustantivo adoptará las medidas necesarias para garantizar que la documentación que debe someterse a información pública tenga la máxima difusión entre el público, utilizando los medios de comunicación y, preferentemente, los medios electrónicos.

### **Consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas.**

1. Simultáneamente al trámite de información pública, el órgano sustantivo someterá la versión inicial del plan o programa, acompañado del estudio ambiental estratégico, a consulta de las Administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas que hubieran sido previamente consultadas de conformidad con el artículo 19 de la ley 21/2013.  
Estas consultas podrá realizarlas el promotor en lugar del órgano sustantivo cuando, de acuerdo con la legislación sectorial, corresponda al promotor la tramitación administrativa del plan o programa.  
La consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas se podrá realizar por medios convencionales, electrónicos o cualesquiera otros, siempre que se acredite la realización de la consulta.

2. Las Administraciones públicas afectadas, y las personas interesadas dispondrán de un plazo mínimo de cuarenta y cinco días hábiles desde que se les somete la versión inicial del plan o programa, acompañado del estudio ambiental estratégico para emitir los informes y alegaciones que estimen pertinentes.

### **Propuesta final de plan o programa.**

Tomando en consideración las alegaciones formuladas en los trámites de información pública y de consultas, incluyendo, en su caso, las consultas transfronterizas, el promotor modificará, de ser preciso, el estudio ambiental estratégico, y elaborará la propuesta final del plan o programa.

### **Análisis técnico del expediente.**

1. La OMP remitirá al órgano ambiental el expediente de evaluación ambiental estratégica completo, integrado por:

- a) La propuesta final de plan o programa.
- b) El estudio ambiental estratégico.
- c) El resultado de la información pública y de las consultas, incluyendo en su caso las consultas transfronterizas así como su consideración.
- d) Un documento resumen en el que el promotor describa la integración en la propuesta final del plan o programa de los aspectos ambientales, del estudio ambiental estratégico y de su adecuación al documento de alcance, del resultado de las consultas realizadas y cómo éstas se han tomado en consideración.

2. El órgano ambiental realizará un análisis técnico del expediente, y un análisis de los impactos significativos de la aplicación del plan o programa en el medio ambiente, que tomará en consideración el cambio climático.

3. Si durante el análisis técnico del expediente de evaluación ambiental estratégica el órgano ambiental estimara que la información pública o las consultas no se han realizado conforme a lo establecido en esta ley, requerirá al órgano sustantivo para que subsane el expediente de evaluación ambiental estratégica en el plazo máximo de tres meses.

En estos casos se suspenderá el cómputo del plazo para la formulación de la declaración ambiental estratégica. Si transcurridos tres meses el órgano sustantivo no hubiera remitido el expediente subsanado, o si una vez presentado fuera insuficiente, el órgano ambiental dará por finalizada la evaluación ambiental estratégica ordinaria, notificando al promotor y al órgano sustantivo la resolución de terminación. Contra esta resolución podrán interponerse los recursos legalmente procedentes en vía administrativa y judicial en su caso.

4. Si durante el análisis técnico del expediente de evaluación ambiental estratégica el órgano ambiental concluyera que es necesaria información adicional para formular la declaración ambiental estratégica solicitará al promotor la información que sea imprescindible, informando de ello al órgano sustantivo, que complete el expediente. Esta solicitud suspende el plazo para la formulación de la declaración ambiental estratégica. Si transcurridos tres meses el promotor no hubiera remitido la documentación adicional solicitada, o si una vez presentada ésta fuera insuficiente, el órgano ambiental dará por finalizada la evaluación ambiental estratégica ordinaria, notificando al promotor y al órgano sustantivo la resolución de terminación. Contra esta resolución podrán interponerse los recursos legalmente procedentes en vía administrativa y judicial, en su caso.

5. El órgano ambiental continuará con el procedimiento siempre que disponga de los elementos de juicio suficientes para realizar la evaluación ambiental estratégica. Si en el expediente de evaluación ambiental estratégica no constara alguno de los informes de las Administraciones públicas afectadas, consultadas conforme a lo previsto en el artículo 22 de la ley 21/2013, y el órgano ambiental no dispusiera de elementos de juicio suficientes para realizar la evaluación ambiental estratégica, requerirá personalmente al titular del órgano jerárquicamente superior de aquel que tendría que emitir el informe para que, en el plazo de diez días, contados a partir de la recepción del requerimiento, ordene al órgano competente la entrega del correspondiente informe en el plazo de diez días, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el responsable de la demora.

El requerimiento efectuado se comunicará al órgano sustantivo y al promotor, y suspende el plazo para la formulación de la declaración de impacto ambiental.

Si transcurrido el plazo de diez días el órgano ambiental no hubiese recibido el informe, comunicará al órgano sustantivo y al promotor la imposibilidad de continuar el procedimiento.

En todo caso, el promotor podrá reclamar a la Administración competente la emisión del informe a través del procedimiento previsto en el artículo 29 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa

### **Declaración ambiental estratégica.**

1. El órgano ambiental, una vez finalizado el análisis técnico del expediente formulará la declaración ambiental estratégica, en el plazo de cuatro meses contados desde la recepción del expediente completo, prorrogables por dos meses más por razones justificadas debidamente motivadas y comunicadas al promotor y al órgano sustantivo.
2. La declaración ambiental estratégica tendrá la naturaleza de informe preceptivo, determinante y contendrá una exposición de los hechos que resuma los principales hitos del procedimiento incluyendo los resultados de la información pública, de las consultas, en su caso, los de las consultas transfronterizas, así como de las determinaciones, medidas o condiciones finales que deban incorporarse en el plan o programa que finalmente se apruebe o adopte.
3. La declaración ambiental estratégica, una vez formulada, se remitirá para su publicación en el plazo de quince días hábiles al «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.
4. Contra la declaración ambiental estratégica no procederá recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien de los que procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de adopción o aprobación del plan o programa.



## **Fines de la Evaluación Ambiental en el marco del POM**

No obstante, más allá del procedimiento legal, la evaluación ambiental puede convertirse en una herramienta que contribuya a la sostenibilidad general del Plan de Ordenación Municipal, facilitando la toma de decisiones y mejorando, desde sus primeras etapas, el comportamiento ambiental del mismo. Para ello hemos elaborado una propuesta metodológica basada en tres aspectos fundamentales:

- Un enfoque procesual en paralelo al desarrollo del POM. La evaluación ambiental se inicia con las primeras fases del trabajo y discurre en paralelo al mismo, cubriendo sus fases legales pero también infiltrándose y formando parte inseparable del conjunto del Plan.
- Una integración plena en el proceso de participación ciudadana. Las herramientas de sostenibilidad constituyen un marco general que facilita mucho el acercamiento y la participación de los ciudadanos, mejorando sustancialmente sus aportaciones y su implicación.
- La transversalidad y continuidad del proceso, que más allá de una labor de consultoría o un encargo específico, se integra, bajo la dirección de un equipo especializado, en el trabajo de los diferentes equipos y personas implicados en el POM.

## **Objetivos de la Tramitación Ambiental**

Los objetivos que pretende cubrir la propuesta de Evaluación Ambiental del POM, siguiendo los criterios y las directrices metodológicas expresadas en los párrafos anteriores son, por tanto, los siguientes:

- Desarrollar los aspectos formales de la Evaluación Ambiental recogidos en la Ley 21/2013 y el resto de normativa vigente y elaborar los informes preceptivos para el proceso de evaluación.
- Incorporar los principios del desarrollo sostenible al proceso de toma de decisiones del Plan de Ordenación Municipal, adoptando desde el inicio un compromiso con el desarrollo sostenible.



- Introducir criterios de sostenibilidad en las propuestas del Plan e integrar las propuestas de otros planes o programas concurrentes en el ámbito de la sostenibilidad.
- Diagnosticar los efectos ambientales de las propuestas incluidas en el POM de cara a su evaluación, a la valoración de alternativas o a la adopción de decisiones sobre su aceptabilidad.
- Proponer las medidas y recomendaciones necesarias para integrar de forma efectiva las dimensiones ambientales en el diseño del Plan.
- Diseñar un sistema de seguimiento que vigile si se cumple lo previsto, permitiendo adoptar, en su caso, medidas complementarias.

### **La multidisciplinariedad y multidimensionalidad como premisa**

Un equipo propio liderará el desarrollo de la evaluación ambiental y se asegurará del cumplimiento de los pasos legales incluidos en el comportamiento reglado, específicamente de la fase de consultas, de la recepción del informe ambiental, de la elaboración del informe de sostenibilidad ambiental (ISA) y de la redacción, en conjunto con las autoridades autonómicas, de la memoria ambiental del Plan.

Más allá de los documentos técnicos y del procedimiento administrativo, el equipo elaborará, junto con el resto de los profesionales que participan en el Plan, una propuesta de criterios de sostenibilidad a aplicar en la redacción del Plan general que se utilizarán a modo de guion o lista de contraste para la evaluación de alternativas y el establecimiento de pautas en las distintas fases del Plan.

Por otra parte, las propuestas elaboradas para cada uno de los apartados del POM se vinculan también de manera muy estrecha con el comportamiento ambiental y la sostenibilidad del instrumento. Esta vinculación se produce tanto a nivel de objetivos y pautas generales como a nivel de las acciones concretas que desarrolla el Plan. Entre las primeras, por ejemplo, el desarrollo sostenible se vincula estrechamente con la protección del suelo, la recuperación de la agricultura y la ganadería como actividades que cohesionan y protegen el territorio y el paisaje, la regeneración del tejido urbano, la mejora de la movilidad, la catalogación y protección del patrimonio cultural o, entre otras.

Entre las acciones concretas, se pueden citar el diseño y la implementación de redes de infraestructuras, la propuesta de servicios y dotaciones, la recuperación para la ciudadanía de espacios en desuso o la adopción de nuevas normativas de carácter ambiental que regulen el comportamiento de la urbanización, el ciclo del agua o los criterios de ajardinamiento. La evaluación ambiental debe, en este sentido, unificar y dar a conocer el conjunto de criterios y actuaciones de carácter ambiental que recoge el Plan general, haciendo visible el esfuerzo de sostenibilidad y mejora ambiental que se realiza desde el principio y por parte de todos los agentes implicados en el mismo.

### **Etapas de la evaluación ambiental**

La evaluación ambiental cubrirá, por tanto, las siguientes etapas técnicas en relación a los trabajos del propio equipo:

1. Definición de criterios generales de sostenibilidad aplicados al POM
2. Coordinación con la Agenda Local 21 de Cuenca
3. Elaboración de la propuesta de integración de la evaluación ambiental con el proceso de participación
4. Elaboración del documento para consultas junto con el avance del POM (memoria de inicio)
5. Recopilación de los criterios, objetivos, líneas de trabajo, propuestas y determinaciones del POM relacionadas con el medio ambiente y el desarrollo sostenible
6. Elaboración del ISA, Informe de Sostenibilidad Ambiental (DL 4/2007, de 8 de marzo, de evaluación ambiental en Castilla la Mancha).
7. Elaboración de la Memoria Ambiental en coordinación con la administración autonómica. (DL 4/2007, de 8 de marzo, de evaluación ambiental en Castilla la Mancha).
8. Edición de un resumen no técnico sobre la sostenibilidad del POM. (DL 4/2007, de 8 de marzo, de evaluación ambiental en Castilla la Mancha).

## **Documentos, tecnologías y entregables (tecnologías)**

Tanto el contenido documental como dispositivo en sus determinaciones está perfectamente estipulado por la legislación vigente.

### **Memorias como expresión de voluntades**

Memoria justificativa de sus fines y objetivos, así como de sus determinaciones.

Estudio del medio rural y análisis del modelo de asentamiento poblacional.

Estudio de sostenibilidad ambiental, impacto territorial y paisajístico.

### **Normativas como regulación**

- Determinaciones de carácter general. - Determinaciones en suelo urbano consolidado.

- Determinaciones en suelo urbano no consolidado.

- Determinaciones en suelo de núcleo rural.

- Determinaciones en suelo urbanizable delimitado.

- Determinaciones en suelo urbanizable no delimitado.

- Determinaciones en suelo rústico.

- Estrategia de actuación y estudio económico.

### **ISE, programas y EEF**

Estrategia de actuación y estudio económico.

### **Cartografías, mapas, series y fichas**

Planos de información.

Planos de ordenación urbanística del territorio.

### **SIG / IDE un paso desde el Plan a la ejecución y gestión del Plan**

### **Los Catálogos como fichas de valores territoriales y urbanos**

Catálogo de elementos que hay que proteger o recuperar.

Aquellos otros que se consideren necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones.

## 6. CARTOGRAFIA.

Toda la representación gráfica del Plan utilizará la base cartográfica municipal que será aportada por el Ayuntamiento de Cuenca, sin perjuicio de las necesarias actualizaciones que deba realizar el adjudicatario.

Como complemento se tendrá en cuenta la cartografía catastral.

En el caso de incorporar desde otras fuentes cartografía no recogida en el archivo municipal, se justificará debidamente la procedencia de los archivos, debiendo estar en todo caso correctamente referenciados.

La leyenda deberá contener el significado de la simbología y datos cartográficos de la base (fecha de vuelo, restitución, proyección, etc. )

### Sistema de Referencia Geodésico.

Se corresponde con el sistema ETRS89 (European Terrestrial Reference System 1989) constituido por:

- .Elipsoide internacional (GRSSO)
- .Datum Potsdam (Torre de Helmert)

Cotas referidas a la superficie definida por el nivel medio del mar.

El sistema de referencia se materializa sobre el terreno mediante la Red de Vértices de Alta Precisión, que resulta de la densificación a partir de vértices de la Red REGENTE.

### Origen de coordenadas geodésicas

- .Positivas en norte del Ecuador para la latitud
- .Positivas al este del meridiano de Greenwich para la longitud
- .Origen de altitudes el nivel medio del mar en Alicante
- .Sistema cartográfico de representación
- .Proyección Universal Transversa de Mercator (UTM), con lo que los trabajos presentados deberán corregir las distancias medidas del factor de escala de la proyección y la reducción al elipsoide si se efectúan en coordenadas planas, para que toda la información encaje perfectamente sobre la cartografía municipal.

## **7.- NORMAS DE PRESENTACIÓN.**

Las presentes normas sobre presentación de los trabajos se justifican por la necesidad de obtener documentos que permitan su rápida difusión dentro de una línea editorial homogénea. Esta viene definida por sus características formales de composición y elementos identificativos, observando en todo caso una calidad mínima que suponga su fácil reproducción.

En todo caso la documentación que se presente será conforme a los criterios generales de presentación establecidos en la Norma Técnica de Planeamiento para Homogeneizar el Contenido de la Documentación de los Planes Municipales que, en caso de discordancia, prevalecerá sobre los criterios de presentación establecidos en el presente Pliego.

### **7.1.- Norma general**

La documentación se estructurará de acuerdo con el contenido expresamente desarrollado en el presente Pliego o en su caso con la mejora que presente el equipo adjudicatario y que sea previamente aceptada por el Ayuntamiento.

En la cubierta de los documentos, textos y planos, tanto en papel como en formato digital, deberá constar el nombre del trabajo: REVISIÓN PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE CUENCA, así como a la fase a la que corresponde y el siguiente texto: EXMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA.

El nombre o anagrama de la empresa consultora no podrá constar en la cabecera de la página, márgenes, ni lugar destacado de las hojas que compongan la documentación del trabajo, excepto en las que constituyan la parte de presentación del mismo.

#### **7.1.1.- Índice de la documentación**

Con carácter general y obligatorio se adjuntará un archivo índice en el que se indiquen todos y cada uno de los documentos que componen la entrega, en dicho documento se detallará el tipo de archivo que es, con una descripción de su contenido, así como las referencias legales que se estimen oportunas.

Este índice será exhaustivo y deberá abarcar la totalidad de la documentación que comprende el trabajo de referencia, debidamente paginado, incluidos los gráficos y cartográficos.

Cuando la documentación completa se organice en varios volúmenes, deberá contener un índice global de volúmenes (denominación y número de orden) destacándose el correspondiente a cada volumen.

Se incluirá, al principio de cada volumen el correspondiente a su contenido concreto y en el primero de ellos el índice total, respetando la extractación por volúmenes.

Las portadas y otros elementos identificativos externos, cuando no sean aportadas por la dirección del trabajo, deberán ser previamente aprobados por la misma.

### **7.1.2.- Copia digital**

La entrega en formato digital se realizará conforme a estas instrucciones, y contendrá, con la estructura señalada por los técnicos municipales, todos los documentos, gráficos y escritos en formato georreferenciable y editable con software profesional de código abierto.

### **7.2.- Documentación alfanumérica.**

Constituye esta documentación toda aquella que no precisa de expresión gráfica para su lectura o comprensión, tales como Memorias, normativas, ordenanzas, estudios económicos o de viabilidad etc.

No se utilizarán en el formato original de escritura, emblemas o anagramas.

Todos los elementos gráficos podrán realizarse en blanco y negro o color y permitirá su reproducción por fotocopia u offset, sin pérdida de legibilidad respecto al original.

#### **7.2.1.- Formato papel.**

Se entregará original impreso en formato DIN A-4, con todas las hojas numeradas, los gráficos, tablas y diagramas se presentarán también en formato DIN A-4, asimilando los formatos mayores a este mediante plegado.

Las tablas, gráficos, diagramas, etc., que contenga el trabajo deberán ir combinadas en el texto.

El documento digital deberá contemplar los distintos estilos para cada tipo de título, de manera que sea fácilmente vinculable a un índice automático.

Cada ejemplar no original solicitado deberá presentarse debidamente encuadernado sin que exceda de las medidas del formato DIN A-4, Y en caso de varios volúmenes en un único contenedor, de manera que se facilite su conservación y archivo unitario.

### **7.2.2.- Copia digital.**

Además de las anteriores se deberá entregar una copia digital en formato PDF, y el correspondiente Open Document indexado con texto e imágenes reconocibles.

Estos documentos llevarán además la firma digital del autor.

En caso de estar protegido, deberá facilitarse al Ayuntamiento, un ejemplar editable con objeto de facilitar y agilizar su edición o difusión mediante otros formatos o vías.

Si bien la entrega digital será en formato PDF, deberán facilitarse los cuadros y estudios económicos en formatos compatibles con la extensión XLS y el correspondiente Open Document.

Así mismo, sin perjuicio de lo enumerado con anterioridad, se podrán entregar bases de datos, hojas de cálculo y documentos de texto, así como cualquier otro formato digital normalizado.

En cualquier caso, todo tipo de documento deberá estar claramente estructurado y contendrá una introducción en la que se explique dicha estructura así como el orden del documento.

## **7.3.- Documentación gráfica**

### **7.3.1.- Formato impreso en papel**

En todas las entregas parciales de documentación se presentará un ejemplar de planos originales sin plegar y el resto de ejemplares encuadernados y plegados en formato DIN A-4, para su mejor manejo y archivo, con las características y dimensiones establecidas en el presente Pliego.

Los planos originales se presentarán impresos en formato que en ningún caso será mayor de DIN A-1, de manera excepcional y previa autorización de la dirección del trabajo podrá entregarse en formato DIN A-0.

Se presentarán sin encuadernación fija (especialmente si se compone de varias hojas), a fin de facilitar su manejo unitario.

La información cartográfica permitirá su reproducción en fotocopia, offset, o transparencia (caso de originales), sin pérdida de la información o legibilidad respecto del original, las anotaciones en los planos o mapas, leyendas o carátulas, etc., con caracteres alfanuméricos deberán ser mecanografiados, rotulados o transferibles.

Se aconsejará el uso de distintos colores, siempre que sea posible su reproducción inteligible en blanco y negro, o se elabore en planos informativos, o con dos versiones que admitan las dos posibilidades de reproducción.

Se entregará un plano índice, sin escala específica que abarcará en una sola hoja la totalidad del término municipal, y en el que vendrán expresadas de forma clara y precisa las diferentes mallas utilizadas para la expresión gráfica del instrumento.

### **7.3.2.- Carátula:**

Tendrá objeto de localizar de forma rápida y precisa la ubicación del ámbito, y contendrá además la siguiente información:

En la carátula identificativa del plano expresamente elaborado para este trabajo deberá constar el siguiente texto:

Nombre y escudo del municipio.

Gráfico de distribución de hojas debidamente numeradas, destacando la que corresponde en cada caso.

Escala gráfica y norte.

En todo caso, el diseño y contenido en la carátula definitiva requerirá la conformidad previa municipal.

### **7.3.3.- Leyenda**

Los planos incorporarán la leyenda ordenada para permitir su lectura inmediata.

Se procurará que la simbología utilizada sea comprensible y permita la lectura de la base topográfica.

En la confección de originales procurará utilizarse materiales de representación que no se alteren con el tiempo.

En todo caso, el diseño y contenido de la leyenda definitiva requerirá la conformidad previa municipal.

En ningún caso, ni carátula ni leyenda, restarán superficie al plano principal, el cual deberá estar perfectamente delimitado por un rectángulo en cuyos márgenes estarán las coordenadas de la malla utilizada.



### **7.3.4.- Formato digital.**

Además de las anteriores se deberá entregar una copia digital en formato PDF vectorial y el correspondiente Open Document estructurando su contenido por capas de manera que haga más manejable dicho documento y se facilite su difusión.

El modelo de datos gráfico será aprobado previamente por la dirección técnica, y será conforme a lo establecido en la Norma Técnica de Planeamiento para Homogeneizar el Contenido de la Documentación de los Planes Municipales.

De modo complementario el equipo redactor deberá entregar un documento explicativo del modelo de datos empleado en cada momento y fase.

En este documento se especificará el contenido de cada uno de los archivos digitales relativos a la cartografía, así como la descripción completa de la simbología utilizada, que deberá permitir la edición separada de cada elemento normativo para su inclusión en el sistema de información geográfico municipal. Contendrá entre otros la descripción de capas, campos, dominios, METADATOS, por capas y por mapas, referencias URLs y Fuentes de Información complementarias al Plan, Simbología, relaciones alfanuméricas y espaciales, y otras especificaciones del modelo.

Este documento no excluye de la obligación de representar la leyenda de manera gráfica en los planos.

### **7.4.- Documento reducido.**

Al objeto de facilitar la difusión del trabajo se presentará así mismo, en cada fase de los trabajos, un ejemplar original debidamente compuesto en formato DIN A-3 horizontal, por reducción directa del formato original.

## 8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE LA REVISIÓN (EJEMPLARES)

La Edición de los documentos necesarios para la tramitación de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana, en sus distintas fases, correrá a cargo del equipo consultor (dentro de la fase Apoyo a la Producción).

De toda la documentación gráfica y escrita se entregarán ocho ejemplares en papel (formato impreso) debidamente encarpados y otros ocho en formato digital, de acuerdo con lo prescrito en el presente Pliego.

En todas las entregas parciales de documentación se presentará un ejemplar de planos originales sin plegar y el resto de ejemplares encuadernados y plegados en formato DIN A-4, para su mejor manejo y archivo, con las características y dimensiones establecidas en este Pliego.

Por tanto, la empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Cuenca:

- Del documento para la Información Urbanística y de Avance: ocho ejemplares originales en papel debidamente encarpados, y ocho ejemplares en formato digital.
- Del documento para la Aprobación Inicial: ocho ejemplares originales en papel debidamente encarpados, y ocho ejemplares en formato digital.
- Del documento del Texto Refundido Aprobado Definitivamente: ocho ejemplares originales en papel debidamente encarpados y ocho ejemplares en formato digital.

En el momento de la entrega del Proyecto que vaya a someterse a la aprobación inicial, deberá presentarse la documentación gráfica y escrita necesaria para la publicación de un pequeño folleto divulgativo, de acuerdo con las instrucciones o sugerencias que efectúe la Administración Municipal.

**Igualmente, se presentará el resumen ejecutivo al que se refiere el artículo 11 de la Ley de Suelo para ser incluido con la documentación expuesta al público en cada uno de los diferentes periodos de información pública a los que pudiera verse sometido el documento a lo largo de su tramitación administrativa.**

El equipo redactor entregará al Ayuntamiento, en formato papel y digital, la documentación que integre la contestación de sugerencias y alegaciones presentadas durante los periodos de exposición e información pública. Igualmente modificarán la documentación aportada en cada fase en función de las alegaciones que justificadamente se estimen.

El equipo redactor se compromete a entregar al Ayuntamiento los materiales precisos para la preparación de exposiciones públicas, posteriores a las fases de avance y aprobación inicial.

A estos efectos, junto con la presentación de los documentos de exposición (paneles gráficos, memorias explicativas, etc.) habrá de aportar material gráfico (fotografías, diapositivas explicativas de la situación actual, de los problemas urbanísticos detectados y de las propuestas de ordenación, presentaciones de Power Point o similar, etc.) **así como crear y mantener una plataforma de consulta y participación a través de la web municipal durante la tramitación del expediente de revisión.**

Igualmente, en cada fase de los trabajos, el equipo redactor entregará al Ayuntamiento una relación de todos los informes sectoriales precisos para la tramitación administrativa del documento, y tantos ejemplares o separatas en su caso del documento (tanto en papel como en formato digital), que sean necesarios para interesar los informes con los anexos correspondientes.

Además del documento reducido al que se hace referencia en el punto anterior se entregará un libro resumen del documento aprobado definitivamente, con la documentación necesaria para su publicación en los correspondientes Boletines, así como un ejemplar digital del mismo en el formato preciso para realizar dichas publicaciones.

## **9.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento de Cuenca pondrá a disposición de la Oficina Municipal del Plan en la que ha de integrarse el consultor adjudicatario la documentación siguiente:

Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad de Cuenca, revisión 1996 y sus instrumentos de desarrollo, en formatos papel y .shp, (a través de la plataforma [www.planeamiento.cuenca.es](http://www.planeamiento.cuenca.es)).

Documentación constitutiva del trabajo de revisión del planeamiento general de la ciudad iniciado en 2006, finalmente desechado, (en formato pdf, incluye no obstante documentación de interés para el análisis del medio físico, particularmente en relación con el suelo rústico del municipio).

Documentación en formato pdf relacionada con el planeamiento histórico de la ciudad.

Cartografía de la ciudad (de acuerdo con documento anexo nº5, “Informe sobre los trabajos de adecuación de la cartografía de la ciudad”, fechado en junio de 2016 y documento nº6, “Contenidos Georreferenciados y Base de Datos espaciales” fechado en marzo de 2016).

Cartografía del Catastro de Urbana y Rústica, última actualización Junio de 2016.

Documentación facilitada en 2012, por el Centro Cartográfico de Castilla-La Mancha con la siguiente información geográfica digital del municipio de CUENCA:

(documentación cuya actualización será solicitada al citado Centro Cartográfico de Castilla-La Mancha al inicio de los trabajos)

- Ortofoto PNOA 2009, 25 cm píxel, ETRS89-UTM30, formato ecw,
- Ortofoto PNOA 2006, 50 cm píxel, ETRS89-UTM30, formato ecw
- Fotograma SIGPAC\_2001\_2003, formato ecw
- Fotograma -H\_AMS\_1956-7\_33k\_ES\_comp\_PAN\_21mic\_etr89\_UTM- formato ecw
- Ficheros LAS del vuelo LIDAR del PNOA 2009, clasificados

- Fichero de curvas de nivel (contornos), equidistancia 5m, generadas a partir del Ficheros LAS del vuelo LIDAR del PNOA 2009, del término municipal, formato \*.shp.
- Modelos de sombras del término municipal, formato \*.ecw
- Vías de comunicación, en formato \*.shp de la BTA 5000 de Castilla-La Mancha.
- Vías pecuarias y montes de utilidad pública en formato \*.shp
- Términos municipales, en formato \*.shp
- Mapa escala 25000 tamaño \_A0 en formato \*.pdf

Cartografía del Instituto Geográfico Nacional, altimetría, hidrografía, redes de caminos, carreteras, toponimia... en formato .shp (disponible en <http://centrodedescargas.cnig.es/CentroDescargas/index.jsp>)

Estudio de movilidad, accesibilidad y reordenación del centro de la ciudad de Cuenca, elaborado por la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Cuenca en Septiembre de 2004.

PLAN Municipal Integral de Accesibilidad Cuenca 2005.

Agenda Local 21 Cuenca 2007.

Plan de Movilidad Urbana Sostenible en el municipio de Cuenca, elaborado en colaboración con la Agencia de Gestión de la Energía de Castilla la Mancha, Mayo de 2009.

Plan de Acción contra el ruido en el municipio de Cuenca (aprobado en pleno municipal de 20 de junio de 2012).

## CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS

Criterio nº 1.

**Propuesta de Organización, Pilares Metodológicos y equipos de trabajo.**

Máximo 70 puntos

(valoración no automática)

La valoración se basará en la calidad de la propuesta metodológica que para el cumplimiento del programa de necesidades expuesto ha de elaborar el licitador.

Se requiere la presentación de un documento de detalle del CONTENIDO Y ALCANCE PARTICULAR que en atención a los documentos constitutivos del presente pliego propone el licitador para la asistencia técnica que se contrata.

En este documento los licitadores deberán pormenorizar el alcance de los servicios que ofertan en correspondencia con los apartados y contenidos propuestos por los servicios técnicos municipales en el apartado 5, BASES DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN POR LOS LICITADORES DEL CONTENIDO Y ALCANCE PARTICULAR DE LA PRESTACIÓN.

La puntuación se asignará en relación con la mejor garantía aportada por el licitador (a través del contenido de la propuesta metodológica que se valora) para la consecución de los objetivos fuerza presentados en el apartado 0. Introducción de este pliego.

- 1.- Creación de una Oficina Técnica de Desarrollo del Plan.
- 2.- Que la concepción, desarrollo y puesta en gestión del Plan sea “Digital”.
- 3.- Que el Plan producido no quede como una pieza separada e independiente de los demás sistemas de control urbano.
- 4.- Que el Plan no sea una pieza inmutable, sino que esté sujeta a cambio constante y por tanto no se trata solo de producir un Plan, sino de montar un sistema de planificación del que este Plan es la pieza inicial, que hereda e incorpora el Plan vigente, reutilizando la tecnología de Urbanismo en Red existente.
- 5.- Que cuente con un proceso de participación ciudadana constante.

6.- Que el Plan, cumpliendo los momentos y plazos de información pública legales, utilice eficientemente las nuevas tecnologías de comunicación para que esté en contacto permanente con los ciudadanos, sus empresas y asociaciones.

Así los 70 puntos se reparten del modo siguiente:

A la mejor correspondencia de las propuestas con el objetivo fuerza n°1, Creación de una Oficina Técnica de Desarrollo del Plan, (recursos humanos, procedimientos de organización y comunicación internos, control y seguimiento de las tareas de producción del plan y programa de capacitación de los recursos humanos municipales movilizados),

**25 puntos**

El licitador deberá concretar las personas propuestas para el desempeño de la prestación demandada, como mínimo los siguientes:

- 2 urbanistas / Tecnólogos senior
- 1 experto en metabolismo urbano senior
- 1 experto en comunicación y community manager senior
- 1 Técnico en Sistemas /GIS senior
- 1 Topógrafo / GIS senior

La propuesta hecha por el licitador en relación con los recursos humanos y medios materiales puestos al servicio del desarrollo de la prestación se considera vinculante y por consiguiente obligación contractual esencial del contrato. Los profesionales designados no podrán ser sustituidos por otros salvo por causa de fuerza mayor.

Si finalmente resultara obligada la sustitución de alguno de los componentes del equipo, el consultor deberá proponer al director de los trabajos un perfil profesional equivalente al sustituido, correspondiendo a dicho director su aceptación última.

El retraso o negativa en la sustitución del perfil vacante será considerada falta grave, resultando en ese momento de aplicación el régimen sancionador establecido en el artículo 27 del pliego de condiciones administrativas que regula la presente licitación.

El consultor debe igualmente detallar en su propuesta el número y contenido pormenorizado de los entregables que compromete en favor de la oficina municipal del plan como resultado concreto de su asistencia técnica, propuesta que se incorporará también como obligación contractual esencial del contrato.

Al mejor desarrollo de las propuestas relacionadas con objetivos fuerza 2, 3 y 4, Que la concepción, desarrollo y puesta en gestión del Plan sea “Digital”.

Que el Plan producido no quede como una pieza separada e independiente de los demás sistemas de control urbano.

Que el Plan no sea una pieza inmutable, sino que esté sujeta a cambio constante y por tanto no se trata solo de producir un Plan, sino de montar un sistema de planificación del que este Plan es la pieza inicial, que hereda e incorpora el Plan vigente, reutilizando la tecnología de Urbanismo en Red existente,

**30 puntos**

Al mejor desarrollo de propuestas concretas para la consecución de los objetivos fuerza 5 y 6,

**Que cuente con un proceso de participación ciudadana constante.**

Que el Plan, cumpliendo los momentos y plazos de información pública legales, utilice eficientemente las nuevas tecnologías de comunicación para que esté en contacto permanente con los ciudadanos, sus empresas y asociaciones,

**15 puntos**

Criterio nº 2.

**Equipo Asesor. Configuración**

Máximo 20 puntos

(valoración automática)

"El consultor adjudicatario habrá de incorporar también un equipo asesor que aporte la experiencia urbanística, jurídica y técnica que se requiera durante el desarrollo del trabajo".



**UN ASESOR EN PLANIFICACION URBANÍSTICA, MORFOLOGÍA Y ESTRUCTURA URBANA: Urbanista.**

Su trabajo tendrá que ver con la aplicación de los principios de sostenibilidad y eco-eficiencia, la vulnerabilidad de los barrios tradicionales e históricos, y la transformación de suelos urbanos no consolidados, infraestructuras y equipamientos.

**UN ASESOR EN DERECHO URBANÍSTICO: Licenciado en Derecho.**

Jurídico especialista en Urbanismo y Medio Ambiente trabajará en asuntos específicos relacionados con el dominio público, las expropiaciones, la disciplina urbanística, y aquellos otros que la dirección técnica municipal estime conveniente.

**ASESOR ECONÓMICO Y FINANCIERO: Licenciado en Ciencias Económicas y/o Ciencias Empresariales.** Asesorará en la búsqueda de líneas de subvención y financiación que contribuirán a dotar de viabilidad la gestión del plan.

**ASESOR EN PARTICIPACION URBANA: Sociólogo experto en planificación urbana y participación ciudadana.**

Se ocupará de prestar asesoramiento para la definición de los procesos de participación pública, reglados y no reglados, y de relación con los medios de comunicación en coordinación directa con el Director de la Oficina Municipal del Plan.

El consultor deberá presentar una relación nominal y curricular de las personas propuestas para conformar el equipo asesor demandado, pudiendo incluir en la relación otros perfiles adicionales que complementen a los anteriores.

**Los profesionales propuestos miembros del comité asesor, deberán contar con el título de doctor en la materia para la cual se propone en grado de experto.**

La composición del equipo asesor propuesto es vinculante durante todo el periodo de duración del contrato, por lo que los profesionales designados no podrán ser sustituidos por otros salvo causa de fuerza mayor.

Si finalmente resultara obligada la sustitución de alguno de los componentes del equipo, el consultor deberá proponer al director de los trabajos un perfil profesional equivalente al sustituido, correspondiendo a dicho director su aceptación última.

El retraso o negativa en la sustitución del perfil vacante será considerada falta grave, resultando en ese momento de aplicación el régimen sancionador establecido en el artículo 27 del pliego de condiciones administrativas que regula la presente licitación.

El licitador asignará una parte del presupuesto del contrato (una parte de 260.000 euros + IVA) para el sufragio del asesoramiento especializado que deba prestar este equipo asesor, estableciendo un precio base de hora de consultoría.

La propuesta hecha por el licitador en relación con el servicio ofertado bajo la denominación " Equipo Asesor " se considera vinculante y por consiguiente obligación contractual esencial del contrato.

Este servicio será objeto de certificación individualizada, de modo y manera que su facturación por el consultor quedará condicionada al informe favorable del responsable del contrato (Director de la Oficina de Revisión del Plan).

Se propone asignar a la mejor relación existente entre el importe del presupuesto propuesto a este fin y el precio base de referencia para el coste hora de consultoría (o lo que es lo mismo, al mayor número de horas de consultoría especialista ofertado),

**20 puntos**

Resto de ofertas: atendiendo a la siguiente fórmula:

$$P_i = 20 \times F_i / M$$

Siendo:

P<sub>i</sub> = Puntuación correspondiente a la proposición base "i".

M = Mayor Número de horas de consultoría ofertado.

F<sub>i</sub> = Número de horas de consultoría ofertado en la proposición base "i".

Criterio nº3.

**Plazo de ejecución de los trabajos.**

Máximo 10 puntos

(Valoración no automática)

El consultor deberá aportar para la valoración de este apartado un programa detallado de tareas, programa en el que previo establecimiento de los hitos correspondientes, deberá consignarse una previsión de valor de la producción acumulada.

La consecución de los entregables más significativos del trabajo deberá relacionarse de forma concreta en el citado programa.

Deberá identificarse la ruta crítica de la programación.

El detalle de programación deberá acompañarse de una memoria justificativa de su construcción, concretando los mecanismos de gestión propuestos para su mantenimiento.

El calendario propuesto por el consultor se considera parte esencial del contenido del contrato.

Los hitos identificados en la ruta crítica de la programación deberán verse cumplidos de forma obligatoria. A estos efectos el consultor y el director de los trabajos de la oficina del plan deberán mantener y actualizar permanentemente el plan de trabajo propuesto.

El consultor deberá considerar que el periodo de trabajo establecido para el desarrollo de la prestación es de 36 meses, periodo de tiempo cuyo cómputo quedará interrumpido una vez elevado a aprobación definitiva el documento de revisión elaborado, (siendo competencia de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, la programación elaborada por el consultor deberá contemplar la suspensión temporal de la prestación desde que el Ayuntamiento inste a la Consejería de Fomento la aprobación definitiva del documento elaborado), retomándose la prestación una vez emitidos por la citada Consejería y sus organismos dependientes los informes correspondientes.

El calendario de trabajo propuesto por el consultor deberá incluir un detalle de la producción acumulada en relación con los hitos más significativos propuestos en el mismo.

Entre los hitos propuestos deberán figurar en todo caso los siguientes:

- 1.- Finalización de la redacción del documento de Avance de Planeamiento.
- 2.- Conclusión de los trabajos asociados a la redacción del Documento de Revisión para Aprobación Inicial.
- 3.- Finalización de la redacción del documento de Revisión para elevación a aprobación definitiva.

Dichos hitos se proponen como "hitos de facturación" de los honorarios de contrato, debiendo en todo caso el consultor acomodar dicha facturación a los límites de cuantía establecidos para las distintas anualidades (2017,2018 y 2019).

En cada hito de facturación la Administración practicará una retención del 10% de la producción acumulada (y por consiguiente facturada) que será abonada una vez se obtenga del órgano administrativo competente la aprobación definitiva de la revisión hecha.

Se propone la adjudicación de hasta **10 puntos** al calendario de trabajo propuesto que se estime más adecuado para la consecución de los objetivos identificados, consideración que se hará a partir de los hitos propuestos, su justificación y las medidas de gestión y seguimiento propuestas para su cumplimiento.

## 11.- CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 62.2 del Texto Refundido de la ley de contratos del sector público, (TRLCSP), Real Decreto Legislativo 3/2011,

*“Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo”.*

### **De acuerdo con el contenido del artículo 65 b) del TRLCSP**

*“Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los artículos 75 y 78 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato”.*

### **Código CPV del contrato**

**De 71000000-8 a 71900000-7 (excepto 71550000-8) y 79994000-8..**

### **Grupo y subgrupo de clasificación**

**No procede**

### **Criterios de Solvencia económica y financiera:**

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará a través de su volumen negocios anual en el ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior a 260.000 euros ( IVA no incluido).

**Debe acreditarse un volumen de negocio equivalente o superior al menos en el año de mayor facturación de los tres últimos concluidos**

En caso de Sociedades Mercantiles, se deberá presentar la cuenta de pérdidas y ganancias y balance e informe de auditoría de la empresa del último ejercicio auditado, presentado en el Registro Mercantil.

Igualmente se entenderá cumplido el requisito de solvencia económica y financiera mediante **la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales**, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

**Será no obstante necesario igualmente**, en caso de Sociedades Mercantiles, presentar la cuenta de pérdidas y ganancias y balance e informe de auditoría de la empresa del último ejercicio auditado, presentado en el Registro Mercantil.

#### **Criterios relativos a la solvencia técnica o profesional del empresario:**

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se apreciará que se cumple este requisito cuando el empresario acredite como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, un importe equivalente a 260.000 euros (IVA no incluido)

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

Se apreciará que se cumple este requisito de solvencia técnica con la inclusión en el equipo consultor de al menos tres técnicos titulados superiores en arquitectura, ingeniería de caminos, licenciado en derecho, o ingeniería informática, con experiencia profesional en el campo del planeamiento urbanístico, como personal participante y responsable en el equipo ofertado.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Se entiende justificado este requisito de solvencia si entre el personal directivo de la empresa se justifica la existencia de un profesional (Arquitecto, Urbanista, Ingeniero de Caminos, Urbanista, Licenciado en Derecho, Urbanista, o Ingeniero Informático con experiencia en el desarrollo de sistemas de información GIS, (acreditada mediante copia compulsada del título académico correspondiente y currículum vitae).

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Deberá justificarse un valor medio anual de empleados equivalente en número y titulación profesional al contenido mínimo requerido para la formación del equipo base consultor.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 227 del TRLCSP, la celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

e) Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 40 por 100 del importe de adjudicación.

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En Cuenca, a 10 de Febrero de 2017

Fdo. Dámaso Matarranz López  
Arquitecto Municipal