



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA  
DE GUZMAN

**REGISTRO DE ENTRADA**

21/12/2023 18:21

ENTRADA NÚMERO: 3875



**PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL  
PGOM CASTILLEJA DE GUZMÁN**

**FASE 1 PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA**



## **FASE 1 PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA**

1. METODOLOGIA TECNICA PARA LOS TRABAJOS
  - 1.1 Organización de los Trabajos
  - 1.2 Programa y Calendario de Trabajo
  
2. DOCUMENTOS DE PRESENTACION Y TRAMITACION DE CASA FASE
  
3. PROPUESTAS DE DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

## **ANEXOS TRABAJOS ADICIONALES AL PGOM**

- ANEXO A MEJORAS OFERTADAS POR EL LICITADOR



## **1 - METODOLOGIA TECNICA PARA LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PBOM**

- 1.1 ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS
  - 1.1.1 Coordinación: Equipo de Gobierno – Equipo Redactor
  - 1.1.2 Composición equipo redactor - Asignación de las tareas en el equipo redactor
  
- 1.2 PROGRAMA Y CALENDARIO DE LAS DISTINTAS FASES DE TRABAJO
  - 1.2.1 Calendario global propuesto
  - 1.2.2 Desglose del Programa de Trabajo



## 1. METODOLOGIA TECNICA PARA LOS TRABAJOS

### 1.1 ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Para conseguir la mayor agilidad y efectividad en los trabajos, y garantizar su terminación en los plazos previstos, el licitador plantea la redacción del Plan General apoyado en DOS GRUPOS DE TRABAJO que proporcionen:

- GRUPO MIXTO DE TRABAJO

#### Coordinación equipo de gobierno municipal - equipo redactor

Fomentando la máxima compenetración entre los responsables de la política urbanística municipal y el equipo técnico redactor, facilitando así la transmisión de las directrices de ordenación a establecer desde la corporación municipal

- TRABAJO INTERNO ESPECIFICO DEL EQUIPO REDACTOR

#### Coordinación Interna del propio equipo redactor

Esta doble organización de los trabajos será compatible entre sí, deberá tener comunicación fluida y directa, y mantenerse constante durante todo el proceso

#### 1.1.1 COORDINACIÓN EQUIPO DE GOBIERNO – EQUIPO REDACTOR

Se propone articular una sistemática de seguimiento continuo del proceso de redacción mediante la creación de un **GRUPO MIXTO DE TRABAJO**, que se **reuniría periódicamente ,una vez cada quince días, o al menos una vez al mes , durante las distintas fases efectivas o netas de los trabajos de redacción**, en función de la disponibilidad del representante político, en las dependencias del Ayuntamiento.

### COMPOSICIÓN PROPUESTA

Incluiría POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO a:

- Un representante político (el Alcalde, el Concejal de Urbanismo o persona en la que se delegue)
- Un coordinador de los trabajos (Preferiblemente el Responsable Técnico del Contrato designado por el Ayuntamiento) pudiéndose incorporar personal de los servicios técnicos municipales

Por PARTE DEL EQUIPO REDACTOR al Director del equipo



## SISTEMÁTICA DE TRABAJO

Este grupo técnico de trabajo facilitara de manera continuada el seguimiento del proceso de redacción por parte de los responsables municipales, permitiendo que exista un hilo conductor y una lógica coherente en el proceso metodológico.

En cada fase de la redacción el grupo mixto técnico de trabajo prestará especial atención a:

### Documento Previo de Información Análisis y Diagnóstico:

- La transmisión recíproca y cotejo de datos e información
- Fijar los objetivos de ordenación del Ayuntamiento al equipo redactor
- Valorar los condicionantes ambientales existentes

### Documento de Avance

- Contrastar y debatir los resultados del diagnóstico, así como las distintas alternativas y objetivos del planeamiento.
- Formalizar las propuestas de ordenación
- Definir los objetivos generales y específicos que sean viables y alcanzables con los recursos existentes, y garantizar al fin la coherencia de las propuestas concretas de ordenación que establezca el Plan

### Documento de Aprobación Inicial

- Analizar el conjunto de las sugerencias planteadas durante el proceso de exposición pública del Avance, determinando que solicitudes podrán ser incorporadas al documento del Plan
- Analizar las determinaciones recogidas en el Documento de Alcance Ambiental y su incidencia sobre los planteamientos recogidos en el Avance.
- Determinar las actuaciones urbanísticas concretas que se propondrán en el texto a aprobar inicialmente, dando simultáneamente respuesta a las solicitudes definidas por el gobierno municipal (con incorporación de las alegaciones que se estimen favorablemente) y los requerimientos ambientales.

### Documento completo para Ap. definitiva

- Valorar las determinaciones marcadas por los Informes Sectoriales.
- Analizar el conjunto de las alegaciones planteadas durante el proceso de exposición pública de la Aprobación Inicial, determinando que solicitudes podrán ser incorporadas al documento
- Definir los criterios del contenido final del documento.



## DEBATES COMPLEMENTARIOS. PARTICIPACION COLECTIVOS

- Puntualmente esta comisión se deberá complementar, en ciertos momentos o hitos significativos del trabajo, con reuniones conjuntas con los componentes del equipo de gobierno, y con representantes del resto de partidos, a fin que el proceso de debate de los sucesivos pasos del trabajo, sea lo mas amplio y respaldado posible.
- La participación de los agentes municipales y de los agentes sociales, debe incorporarse de forma natural en los distintos momentos de reflexión y toma de decisiones del proceso para garantizar la mayor aceptación posible del resultado final que es la propuesta de ordenación.
- Por ello si el equipo de gobierno municipal lo considera oportuno sería conveniente incorporar ciertas reuniones con agentes sociales, representantes vecinales, asociaciones de empresarios, etc. a fin de recabar sus demandas e intereses, y de trasladarles la información necesaria y progresiva de las distintas fases del proceso de elaboración del Plan (*Propuesta de Participación Ciudadana detallada en apartado 3*).

## MESA TECNICA DE SEGUIMIENTO

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

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

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



## 1.1.2 ORGANIZACIÓN INTERNA: COMPOSICIÓN Y ASIGNACIÓN DE TAREAS

La Oficina Técnica del equipo redactor, incluyendo técnicos superiores, y personal auxiliar, se ubicaría en Sevilla, en dependencias habilitadas a tal efecto por el adjudicatario, incorporando el mobiliario y material técnico e informático preciso para la ejecución de los trabajos, incluyendo cuando proceda el desplazamiento a CASTILLEJA DE GUZMÁN de los técnicos superiores que sean necesarios en cada caso a las reuniones del Grupo Mixto de Trabajo.

El equipo técnico básico, que está consolidado como tal por la experiencia de participar el conjunto de sus miembros en los distintos trabajos de planeamiento general que se aporta, deberá intervenir a lo largo de todo el proceso de elaboración del trabajo objeto de la consultoría. A este equipo se incorporarán parcialmente según las distintas fases otras empresas consultoras o profesionales, mediante contratos específicos, así como personal complementario, mediante contrataciones a tiempo parcial, para cubrir las puntas de trabajo que puedan producirse.

### COMPOSICIÓN BÁSICA DEL EQUIPO REDACTOR MULTIDISCIPLINAR

#### Equipo Multidisciplinar Principal –técnicos superiores-

- Arquitecto Redactor (Director del equipo): Juan Carlos Muñoz Zapatero
- Arquitecto Redactor: Jose Julio Clemente Guerreiro
- Arquitecto (experto en Evaluación de Impacto Ambiental): Jose Julio Clemente Guerreiro

#### Equipo Auxiliar

- Dos delineantes proyectistas

#### Equipo Complementario –técnicos superiores-

- Una licenciada en Geografía e Historia (arqueóloga): Laura Mercado Hervas
- Un licenciado en Derecho (Abogado): Javier Rodriguez Estacio
- Un ingeniero de Caminos, Canales y Puertos: Juan Cañadas Mercado (Alquevir SL)
- 

### • ASIGNACIÓN DE LAS TAREAS EN EL EQUIPO REDACTOR

Cada miembro del equipo tendrá asignadas tareas específicas en cada una de las fases del trabajo, procurando la continuidad en los mismos temas a lo largo de todo el proceso.

Los **TECNICOS SUPERIORES** desarrollará el contenido de sus tareas primero en la fase recogida de Información, Análisis, Síntesis y Diagnóstico previo al Avance, y en la fase de conclusiones del periodo inicial de participación ciudadana, y después en la formalización de las propuestas concretas del PGOM, para posteriormente proceder a la formalización de la memoria y la elaboración de documentación gráfica correspondiente a cada una de las materias.

El **ARQUITECTO DIRECTOR** del equipo desempeñará una doble función de dirección, supervisión y coordinación de los trabajos asignados a cada uno de los técnicos, y de interlocutor en los necesarios debates y reuniones con los miembros de la corporación municipal y con el resto de



administraciones, además de lógicamente definir las estrategias generales de la intervención urbanística y de las propuestas de ordenación.

La integración del equipo se potencia con **REUNIONES INTERNAS DE PUESTA EN COMUN** de los trabajos desarrollados por cada técnico, a fin de cruzar la información y propuestas parciales, completando la información y diagnósticos parciales en un documento unitario, conocido por todos los miembros integrando toda la documentación.

Los técnicos superiores desarrollarán también reuniones parciales con los técnicos y del Ayuntamiento de CASTILLEJA DE GUZMAN, y de otros organismos externos al Ayuntamiento en los momentos que se consideren oportunos, además de las antes citada, con el fin de cruzar datos, facilitando y agilizando así el proceso de redacción.

Cada uno de los apartados de la documentación será coordinado por uno de los técnicos superiores del equipo principal, estando apoyados por los técnicos superiores del equipo complementario. Los **GRUPOS DE ESTUDIO INTERNO** se diferenciarán para:

### Análisis y Propuestas con principal contenido Urbanístico

- PARTICIPACIÓN CIUDADANA: *un arquitecto y un abogado*  
Planificación de la participación ciudadana en cada fase
- PLANEAMIENTO: *un arquitecto*  
Estudio del planeamiento actual vigente y del planeamiento histórico del municipio
- ANÁLISIS TERRITORIAL y ESTRUCTURA URBANA: *un arquitecto*  
Desarrollara la labor específica de formalización de propuestas de ordenación, apoyados en su conocimiento previo del planeamiento vigente, del tejido urbano, y de los condicionantes de ordenación territorial sobre el municipio, y contando con la definición previa de las ideas y directrices marcadas por el arquitecto director del equipo, completando la documentación de cada etapa.
- PATRIMONIO: *un arquitecto y una historiadora (arqueóloga)*  
Llevará a cabo un estudio riguroso del patrimonio edificado y arqueológico que existe en el núcleo urbano de Castilleja de Guzmán, con especial atención a los bienes con declaración de BIC, con formalización de medidas de protección y propuestas de ordenación específicas, contando con la definición previa de las ideas y directrices marcadas por el arquitecto director del equipo, y de las consultas pertinentes a la Consejería de Cultura, completando la documentación de cada etapa.  
Asimismo se recopilará la información disponible así como recogerá los criterios generales de la Administración Autonómica en lo referente a la protección de los yacimientos existentes, cautelas a proponer en el núcleo urbano ya consolidado y en los sectores destinados a futuros crecimientos.
- INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y TRAFICO: *un arquitecto y un ingeniero de caminos*  
En doble vertiente: como consultores en materia de tráfico y red viaria, y también en materia de infraestructuras generales, tanto asistiendo en el diseño de las propuestas



de intervención en la red viaria territorial como en la gestión y debate con la administración superior de las mismas. También el Ingeniero de Caminos desarrollara y completar la documentación preexistente sobre los riesgos de estabilidad de laderas, y sobre las áreas inundables de los Arroyos Alfileres y Montijo en relación con las áreas urbanas, que se desarrollaron en la etapa de redacción del anterior PGOU.

- CARTOGRAFÍA: *un arquitecto*  
Supervisarán el levantamiento planimétrico correspondiente incluido en la prestación del Servicio y soporte base de la documentación gráfica del PGOM

### Análisis y Propuestas con principal contenido Ambiental

- MEDIO RURAL: *un arquitecto experto en Medio Ambiente*  
Enfocarán su trabajo hacia el estudio del territorio municipal campo, como soporte físico de las actividad agrícola (escasa) y de las posibles actividades asociadas al territorio singular del municipio , respecto a sus valores paisajísticos y los riesgos asociados a su topografía y composición, estudiando la configuración territorial del medio rural de Castilleja de Guzman y proponiendo medidas para su mejora, conservación y optimización de los recursos naturales.
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL: *un arquitecto experto en Medio Ambiente*  
Realizarán un estudio específico del territorio y medio físico para formalizar el Estudio de Impacto Ambiental.
- ESTUDIO DE IMPACTO SOBRE LA SALUD: *un arquitecto experto en Medio Ambiente*
  - Realizarán un estudio específico de la incidencia que la ordenación urbanística (existente y desarrollo futuro) tienen en la Salud de los habitantes.

### Análisis y Propuestas con contenido transversal

- POBLACIÓN Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS: *un arquitecto y un abogado*  
Se desarrollará el trabajo de información, análisis pormenorizado de la población y actividades económicas y propuestas generales sobre las mismas.
- ASESORÍA JURÍDICA Y LEGAL: *un abogado*  
Defenderá y dará respaldo técnico a las estrategias sobre los instrumentos de gestión y la capacidad de intervención sobre los suelos de titularidad municipal y de otras administraciones superiores, y como apoyo jurídico en las labores de formulación de convenios urbanísticos con los propietarios de suelo.

Cada técnico será responsable de la elaboración de la memoria y documentación grafica necesaria de cada apartado, y el diagnostico parcial de cada área de estudio.

Los delineantes trabajaran indistintamente con cada uno de ellos en función de las demandas o necesidades de producción de planos o textos.

En todas las fases el arquitecto director coordinara los trabajos de cada ámbito y completara su función canalizando y sistematizando los objetivos generales de la corporación con los objetivos técnicos que deben conformar y completar con las síntesis anteriores el diagnostico.



## 1.2 PROGRAMA Y CALENDARIO DE LAS DISTINTAS FASES DE TRABAJO

### 1.2.1 CALENDARIO GLOBAL PROPUESTO

El conjunto de los trabajos de Plan General de Ordenación Municipal de CASTILLEJA DE GUZMAN se va a desarrollar de manera organizada y sistemática en DOS ETAPAS principales (Fases 2 y 3 Diagnóstico y Avance, mas DIE, y Fases 4, 5, 6 y 7 , correspondientes al documento completo del PGOM y el Estudio Ambiental Estratégico , en sus sucesivas etapas de tramitación) subdivididas a su vez en distintas fases.

El calendario propuesto por el licitador, y al que puede comprometerse de forma fehaciente, corresponde con los **TIEMPOS NETOS DE REDACCIÓN**, durante los cuales se desarrollarán los trabajos propiamente dichos de redacción.

El tiempo neto de redacción de cada Fase se especifica , conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas , que se computa desde la fecha de notificación por el Ayuntamiento al Redactor de la aprobación de la documentación de la Fase anterior, hasta que el contratista registra la documentación, para el Informe de supervisión del Responsable Técnico del Contrato.. (quedan excluidos los plazos necesarios para el Informe del Responsable Técnico del Contrato).

Planteándose:

- Una primera etapa de **INFORMACIÓN DIAGNÓSTICO y AVANCE**, (Fases 2, y 3) donde se realice el proceso de Información y Diagnóstico de la situación actual del municipio continuando con los planteamientos urbanísticos principales a materializar en el documento de Avance con propuestas concretas para debatir sobre el modelo de ciudad:

<b>DIAGNOSTICO y AVANCE</b>	<b>Fase 2.INFORMACION Y DIAGNOSTICO</b> <i>Duración propuesta: 2 meses</i> A computar desde la comunicación de Aprobación del Programa de Trabajo, hasta la presentación de la documentación Fase 2 Información y Diagnóstico. (entrega 10 días antes del plazo, y posterior informe de adecuación del responsable del contrato)
	<b>Fase 3. AVANCE y D.I E.</b> <i>Duración propuesta: 4 meses</i> A computar desde la comunicación de Aprobación del Documento de Información y Diagnóstico, hasta la presentación de la documentación Fase 3 Avance y Documento Inicial Estratégico. (entrega 30 días antes del plazo y posterior informe de adecuación del responsable del contrato)

- Una segunda etapa de redacción propiamente dicha del **DOCUMENTO del PGOM**, escalonada a su vez en:



**Fase 4 APROBACION INICIAL Y EAE y DVIS** *Duración propuesta: 6 meses*

A computar desde la comunicación de Aprobación del Avance y de la emisión del Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico, y de la Corroboración Formal de los objetivos urbanísticos por parte de los responsables políticos, hasta la presentación de la documentación Fase 4 Documento completo del Plan, Ap. Inicial, mas Estudio Ambiental Estratégico, mas Documento Valoración Impacto en la Salud. *.(entrega 30 días antes del plazo y posterior informe de adecuación del responsable del contrato)*

**Fase 5. Documentación tras la exposición pública y Alegaciones del Plan y el EAE, y la emisión de Informes Sectoriales** *Duración propuesta: 2 meses*

A computar desde la comunicación al equipo redactor de todas las alegaciones y de todos los Informes Sectoriales, hasta la entrega del Informe de Alegaciones y de respuesta de informes Sectoriales. *.(entrega 30 días antes del plazo y posterior informe de adecuación del responsable del contrato)*

Tras la aprobación Informe de Alegaciones y de Informes Sectoriales y de la Corroboración Formal de las modificaciones a introducir por parte de los responsables políticos municipales, el equipo redactor elaborara Documento de síntesis de la Participación y de modificaciones a introducir, junto con la versión Modificada del Plan y del EAE, aptos para su Ap. Definitiva. *.(entrega 10 días antes del plazo y posterior informe de adecuación del responsable del contrato).*  
*Duración adicional propuesta: 1 mes*

**Fase 6. Documento Ambiental con correcciones para alcanzar la Declaración Ambiental Estratégica** *Duración propuesta: 2 meses*

A computar desde la recepción de la documentación ambiental correspondiente tras la emisión de la Declaración Ambiental Estratégica Final del órgano ambiental. Hasta le entrega del documento final del Plan y del EAE, incluyendo Informe tras sus posibles modificaciones, *.(entrega 30 días antes del plazo y posterior informe de adecuación del responsable del contrato)*

**Fase 7. Documento APROBACION DEFINITIVA** *Duración propuesta: 2 meses*

A computar desde la recepción del informe final o de ratificación de la Consejería de Ordenación del Territorio y Urbanismo, hasta la entrega de la documentación del Plan con las correcciones que resulten pertinentes del Citado Informe sectorial, *.(entrega 10 días antes del plazo y posterior informe de adecuación del responsable del contrato)*

**Fase 8 . Versión final del Plan** *Duración propuesta: 1mes*

A computar desde la comunicación de la Ap. Definitiva, hasta la entrega de toda la documentación del Plan.



Cada una de estas fases se compondrá a su vez de distintas subetapas, las cuales podrán superponer su elaboración en el tiempo para facilitar y agilizar la elaboración de los documentos. Al término de cada una se procederá a la formalización de sus respectivos documentos que contemplarán elementos tanto escritos como gráficos. *(La pormenorización de cada fase se detalla a continuación)*

Es importante diferenciar los Tiempos Netos de Redacción, que dependen directamente del Licitador, de los **TIEMPOS MUERTOS DE TRAMITACIÓN** de Exposición Pública y de solicitud de Informes Sectoriales, imprescindibles para el cumplimiento del procedimiento de tramitación, que aunque se puedan aprovechar para avanzar en la redacción son de **DIFÍCIL CUANTIFICACIÓN TEMPORAL** pues NO DEPENDEN NI DEL LICITADOR NI DEL PROPIO AYUNTAMIENTO



## 1.2.2 DESGLOSE DEL PROGRAMA DE TRABAJO

### INFORMACIÓN, DIAGNÓSTICO Y AVANCE

El inicio de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Municipal de CASTILLEJA DE GUZMAN se va a desarrollar de manera organizada y sistemática en dos fases: Información y Diagnóstico y Avance.

Cada una de estas dos fases se compondrá a su vez de diversas subetapas, las cuales podrán superponer su elaboración en el tiempo para facilitar y agilizar la elaboración de los documentos. Esta programación final se define en el cronograma resumen.

#### Fase 2.- INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Los plazos para la ejecución de esta etapa comenzarán desde la comunicación de aprobación del Programa de Trabajo. El plazo propuesto para la ejecución de esta fase es de **2 MESES**

Esta primera fase de la redacción de los DOCUMENTOS PREVIOS constará de cuatro sub-fases de trabajo y una quinta de redacción del documento final de Información y Diagnóstico propiamente dicho que se podrán superponer en el tiempo:

- VALIDACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Una vez consensuados con los responsables del Ayuntamiento los métodos pormenorizados para la redacción del documento se establecerá el calendario completo de reuniones entre el equipo redactor y los miembros de la corporación municipal, con el fin de poder preparar correctamente las mismas para su mejor aprovechamiento.

Con la incorporación de las sugerencias procedimentales del ayuntamiento al programa de trabajo presentado se tendrá la metodología final a seguir

- ANÁLISIS Y RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE

Incluirá la recopilación y sistematización de toda la documentación preexistente. Se comenzará la elaboración de una CARTOGRAFIA digitalizada actualizada del núcleo urbano. Es imprescindible contar con un soporte cartográfico digitalizado preciso y actualizado, complementándose con una planimetría actualizada del catastro de urbana y del catastro de rustica, del entorno inmediato fin de detectar desde el principio, las áreas de suelo con potencialidades de intervención, bien por su titularidad pública, como por el grado de viabilidad o de consolidación de los usos existentes.

El contenido y profundidad de la **INFORMACIÓN** y su **ANÁLISIS**, serán los necesarios para establecer el DIAGNOSTICO GENERAL del MUNICIPIO, y los objetivos generales de ordenación. La documentación sustancial de este periodo de información podemos definirla en seis grandes grupos:

- Encuadre Metropolitano
- Antecedentes de Planeamiento
- Análisis del territorio. Riesgos. Paisaje. Usos del Suelo.



- Análisis de la población y de las actividades económicas
- Estructura Urbana. Red viaria . Sistema Dotacional. Zonas Homogeneas.
- Patrimonio . Elementos patrimoniales. y niveles de protección

En esta fase se debe realizar Solicitud de Informe previo en materia de Vías Pecuarias y de Patrimonio Histórico , para que la Administración defina los bienes públicos sometidos a su legislación sectorial en el término municipal ,conforme la legislación sectorial correspondiente ambas materias (Art.41.1 Reg vías pecuarias, y Art 29.2 ley Patrimonio).

#### SÍNTESIS DE INFORMACIÓN. PROBLEMÁTICA ACTUAL Y CONDICIONANTES DEL DESARROLLO URBANÍSTICO

Sobre cada uno de los capítulos de análisis definidos en la fase anterior, se elaborara un apartado de la memoria de información y la documentación gráfica en planos que sea necesaria para una mejor comprensión del resumen de la información, tratando de sintetizar sobre cada capitulo los problemas actuales.

En esta fase la información recopilada, con relación a los problemas ambientales, empezará a ser utilizada para definir los riesgos y déficits ambientales de cara a la formulación del Documento Inicial Estratégico Ambiental.

Esta memoria debe servir para iniciar el debate técnico político entre los miembros de la corporación y el equipo redactor, empezándose a concretar las respuestas a los problemas detectados y a definir los correspondientes objetivos del planeamiento

- **DIAGNÓSTICO. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS BÁSICOS**

Es el momento de DEFINIR LOS CRITERIOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CARÁCTER GENERAL, que deben inspirar el Avance, a desarrollar en la siguiente fase.

El contenido de esta fase del trabajo será elaborar definir los objetivos genéricos del Plan General, como instrumento de transformación y mejora de las condiciones de los ciudadanos, y con propuesta de definición del modelo territorial y su integración en la comarca.

El contenido sustantivo y documental parcial de este periodo de diagnóstico podemos definirlo en los siguientes puntos:

- Integración en la estructura territorial metropolitana .
- Vigencia y validez del planeamiento vigente. Incidencia de las afecciones.
- Problemática de la estructura del territorio. Criterios de integración.
- Tendencias de crecimiento. Expectativas de desarrollo.
- Criterios de ordenación del medio físico. Áreas de especial protección con destino a Suelo Rustico.
- Protección y potenciación del paisaje singular.
- Estrategias de intervención en Suelo Urbano – Actuaciones de Transformación.
- Criterios de conservación, puesta en valor y revitalización del patrimonio.
- Definición de estándares de equipamiento y espacios libres, estudio del estado actual y localización de intervenciones más apropiadas.
- Oportunidades de intervención en el mercado de viviendas.



- Estrategias sobre el patrimonio municipal de suelo. Capacidad de gestión e inversión municipal.
  - Identificación de afecciones sectoriales al medio ambiente.
  - Definición de los tipos de usos permitidos en el medio rural.
- DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Al final de fase se procederá a la realización del **DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO** propiamente dicho. Tendrá por objeto disponer de un documento, que propicie y facilite el debate entre técnicos, Ayuntamiento, y administraciones con competencias sectoriales. Dicho documento, y su discusión, permitirá por una parte ajustar el contenido de los trabajos de información urbanística, y por otra incorporar los objetivos y aspiraciones de la Corporación Local.

Con posterioridad a la entrega de este documento se debe proceder al **debate del mismo entre el equipo redactor y la corporación municipal, confirmando la validez de los objetivos** en relación con los problemas detectados anteriormente y la viabilidad técnica social y económica de los mismos.

Es conveniente que en el debate sobre el diagnóstico y también en la fase posterior de concreción de los objetivos de ordenación y formulación del Avance se de la mayor participación posible a la oposición municipal, para contrastar y en su caso acordar soluciones o propuestas de todos los grupos, o en su caso concretar las opciones contrarias o alternativas.

En esta Fase se debe completar la Consulta Pública , con fomento de la participación ciudadana para contrastar los objetivos del planeamiento , que prevé el Artículo 100 del Reglamento de la LISTA.

### Fase 3. AVANCE

Los plazos para la ejecución de esta etapa comenzarán desde la Aprobación del Documento de Información y diagnóstico, por el responsable técnico del contrato o desde la CORROBORACION FORMAL del Diagnóstico por parte de los representantes políticos municipales El plazo propuesto para la ejecución de esta fase es de 4 **MESES**

Esta segunda etapa del proceso de redacción del Plan tendrá un proceso lineal, donde se desarrollarán trabajos encaminados a definir el modelo urbano y territorial futuro para CASTILLEJA DE GUZMAN.

- ELABORACIÓN DEL AVANCE DEL Plan
- El documento de Avance debe concretar los objetivos generales y los objetivos específicos sobre los distintos contenidos del Plan, en propuestas concretas de ordenación, con el nivel de desarrollo suficiente para iniciar el proceso de participación ciudadana, y la exposición pública del Avance
- Se elaboraran PROPUESTAS ESQUEMÁTICAS DE ORDENACIÓN sobre los distintos contenidos a desarrollar en la ordenación, en la que se puedan concretar los objetivos del planeamiento, contrastando su viabilidad y coherencia, definiendo así en la documentación gráfica:
- La ordenación global del territorio municipal:



Clasificación del suelo

Estructura general propuesta

Sistemas generales.

- Asignación de los usos globales del territorio.
- Propuesta de ordenación e intervenciones en la ciudad consolidada.
- Criterios para la zonificación pormenorizada del suelo urbano.
- Localización de las áreas de suelo sujetas a una especial protección por sus singulares características naturales, paisajísticas o patrimoniales.
- Definición de las posibles áreas de expansión y los sectores para delimitación de Actuaciones de Transformación en Suelo Rústico, asignando densidades y aprovechamientos globales de los distintos usos globales.

- FORMALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE

Todo este proceso tomará forma en la documentación correspondiente, que se compondrá de los planos necesarios y se acompañará con la documentación escrita complementaria que permita cuantificar las propuestas, para comprobar su adecuación a los objetivos generales del planeamiento y su viabilidad técnica y económica.

Se elaborará una **PROPUESTA FINAL DEL DOCUMENTO DE AVANCE**, que sintetice las distintas propuestas de ordenación, sobre los distintos apartados elaborados anteriormente. Como documento específico y complementario se elaborará:

Documento Inicial Estratégico, que contendrá los objetivos a desarrollar en el Estudio de Impacto Ambiental que se presente con el documento de Avance y que servirá de base para la apertura del proceso de Evaluación Ambiental y a la solicitud de inicio del expediente ambiental a la Consejería de Medio Ambiente, que debe proceder a su aceptación, en plazo de 20 días, y que debe emitir el correspondiente documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico, en plazo de 3 meses desde la presentación de la solicitud de Inicio.

- APROBACIÓN DEL AVANCE

Una vez terminado el documento completo de Avance, el Pleno procederá a debatirlo y a APROBARLO, definiendo posteriormente el periodo de exposición pública del documento, que deberá publicarse en el Boletín correspondiente y en la web municipal, conforme al Artículo 8 del Reglamento de la LISTA, con un plazo mínimo de cuarenta y cinco días, para la presentación de SUGERENCIAS.

Es conveniente en este periodo, completar y amplificar los sistemas de DIFUSIÓN del AVANCE, documento puesto a disposición de los ciudadanos para su consulta en las dependencias municipales, a través de la web del ayuntamiento o mediante los medios que se consideren adecuados, coordinando en este periodo la organización de una exposición de los trabajos, incorporando, paneles explicativos, planos, etc., además de actos complementarios como conferencias específicas sobre CASTILLEJA DE GUZMÁN, sobre los modelos de desarrollo urbano, encuestas complementarias a la exposición para obtener el grado de aceptación de las propuestas del Avance, reuniones divulgativas con las asociaciones de vecinos, etc.



(Nota: Difusión y Participación Ciudadana se desarrolla en apartado siguiente)

Paralelamente habrá de trasladar la documentación del Avance a los organismos con competencias sectoriales, para su conocimiento y mantener un primer contacto, y recabar posteriormente sus sugerencias o problemáticas específicas.

El contenido documental del AVANCE se ajustará al establecido en el Pliego de condiciones técnicas , conforme a la LISTA..

## DOCUMENTO DEL PGOM

### Fase 4. APROBACIÓN INICIAL

Una vez concluido el periodo de exposición pública del documento de Avance, y habiendo recibido las Sugerencias del Avance, y una vez **corroborado formalmente la validez de los objetivos** por los responsables políticos municipales, se está plenamente capacitado para comenzar el proceso de redacción del documento completo del Plan, proponiendo un plazo para la ejecución de esta fase es de **6 MESES**

Se procederá, análogamente a lo expuesto en la anterior etapa, a realizar el trabajo en distintas sub-fases

- ANÁLISIS DEL DOCUMENTO DE AVANCE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESARROLLO URBANÍSTICO

Se informaran las sugerencias y se definirá con los responsables políticos, el grado y alcance de las modificaciones o correcciones a introducir en el documento de Avance, debiéndose incluir las sugerencias sectoriales de administraciones superiores, que interesa que se manifiesten en esta fase de tramitación para poder iniciar los trabajos de la aprobación inicial, con el máximo grado de consenso.

En este sentido se considera muy importante colaborar con los distintos organismos de la Junta de Andalucía con competencias sectoriales, desde el inicio de esta fase de los trabajos, para coordinar y supervisar el desarrollo posterior de las propuestas de ordenación

Desde este punto se iniciaran los trabajos específicos de formalización de la propuesta de ordenación, que debe incorporarse al documento de aprobación Inicial.

- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN INICIAL

Definidos los parámetros generales de ordenación se elaborará el documento completo de Plan General para su Aprobación Inicial, incluyendo DOCUMENTO FORMAL del PLAN Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

DOCUMENTO FORMAL del PLAN

- MEMORIA
- Memoria de Información y Diagnostico
- Memoria de Participación Ciudadana e Información Pública
- Memoria de Ordenación , que incluirá justificación de la ordenación propuesta, descripción de la ordenación urbanística general, planificación estratégica de la evolución del modelo de ordenación , y determinaciones complementarias del modelo de ordenación, entre otros aspectos



- Memoria económica. Incluyendo Estudio Económico Financiero, Informe de sostenibilidad y Memoria de viabilidad.
- Memoria de Impacto Normativo.
- NORMATIVA URBANISTICA
- Conceptos y Disposiciones de Carácter General
- Clasificación y Calificación de Suelo
- Disposiciones particulares para cada clase de suelo
- DOCUMENTACIÓN GRÁFICA
- : Planos de Información y Planos de Ordenación
- RESUMEN EJECUTIVO
- CATALOGO DE ELEMENTOS PROTEGIDOS
- ANEXOS
- 

#### ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Documentación de carácter ambiental
  - Estudio Ambiental Estratégico
  - Estudio de Inundabilidad
  - Evaluación Acústica
  - Evaluación Lumínica
- Valoración de incidencia del planeamiento sobre la Salud

En esta fase de trabajo y con carácter previo a su formalización definitiva, se deben continuar los procesos de colaboración y supervisión de las propuestas con los órganos competentes de la Junta de Andalucía, a fin que la propuesta final sea conocida y potencialmente aceptada por estos organismos.

En líneas generales la propuesta del Plan deberá concretar:

- Límites y estructura interna de las áreas de expansión o reforma interior del municipio
- Parámetros estructurales de intensidad edificatoria y densidad residencial.
- También deberá concretar las propuestas de refuerzo y terminación de los sistemas generales que constituyen la estructura urbana.

El Plan General de Ordenación Municipal deberá concretar los instrumentos de gestión y de carácter normativo necesarios, para completar los procesos de transformación urbana en curso en el Suelo Urbano , (Actuaciones de Transformación Urbanística).

La Normativa Urbanística también debe desarrollarse como instrumento de control de los procesos de transformación del urbano existente.

Una vez consensuadas las directrices principales se estará en disposición de formalizar el texto del PGOM, cuyo contenido documental será el correspondiente a este tipo de trabajos definido en el Pliego de Condiciones técnicas, que rige el contrato conforme a la LISTA.



- APROBACIÓN INICIAL DEL PGOM.
- Una vez terminado el documento del Plan General de Ordenación Municipal y su correspondiente Estudio Ambiental Estratégico, el Pleno del Ayuntamiento procederá a debatirlos y a APROBARLOS, definiendo posteriormente el periodo de exposición pública de los documentos en consonancia con la legislación vigente, (periodo mínimo de 45 días), debiendo publicarse en Boletín Oficial de la Junta Andalucía y en la Web municipal, conforme al Artículo 8 del Reglamento de la LISTA, y Art. 38 de la GICA, tanto el acuerdo de aprobación, como el Periodo de Exposición Pública, y en su caso los acuerdos de suspensión de licencias.. Al mismo tiempo se solicitarán los distintos Informes sectoriales a las Administraciones con competencias necesarios para la tramitación, y singularmente el Informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, y el Informe sobre delimitación de Términos Municipales a la Consejería competente..

#### **Fase 5 . DOCUMENTACIÓN A ELABORAR TRAS LA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ALEGACIONES DEL PLAN Y RECEPCIÓN DE INFORMES SECTORIALES.**

Tras el periodo de exposición pública del documento, se informarán las ALEGACIONES y se definirá con los responsables políticos, el grado y alcance de las modificaciones o correcciones a introducir en el documento.

El periodo temporal necesario para realizar estos procesos, está muy condicionado por los tiempos de espera necesarios para recibir los distintos informes sectoriales solicitados.

Aunque se pueden iniciar los trabajos de Aprobación Definitiva, con las modificaciones generadas por las alegaciones, la formalización del documento debería esperar a recibir los INFORMES SECTORIALES de administraciones superiores vinculantes, que interesa que se manifiesten expresamente en esta fase de tramitación para evitar nuevas modificaciones tras la aprobación inicial que pudiesen obligar a realizar otro proceso de exposición pública. (Informe preceptivo y vinculante de la Consejería de Ordenación del Territorio y Urbanismo). Proponiendo un plazo para la ejecución de esta fase es de 2 **MESES**

Tras la recepción de todos los Informes el Ayuntamiento dictaminará sobre el conjunto de Modificaciones a introducir en el documento del Plan, y con estas directrices el Equipo Redactor elaborará un Documento de Síntesis del Proceso de Participación, definiendo las modificaciones que se introducen en el proceso, y elaborará una versión corregida del Plan, y en su caso del EAE, para su posterior remisión de ambos documentos finales al órgano ambiental a los efectos de solicitar la Declaración Ambiental Estratégica. Proponiendo un plazo adicional para completar la ejecución de esta fase de 1 **MES**

#### **Fase 6 . DOCUMENTACIÓN A ELABORAR TRAS LA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÓRGANO AMBIENTAL, Y LA EMISIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA FINAL.**

Tras la emisión por el Órgano Ambiental de la Declaración Ambiental Estratégica, y su remisión al equipo redactor, se elaborarán los documentos finales del Estudio Ambiental Estratégico y de la versión final del Plan, introduciendo las correcciones que se deriven como necesarias para dar



cumplimiento a la DAE. proponiendo un plazo para la ejecución de esta fase es de 2 **MESES**, para incorporar los contenidos de la misma al Plan

- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL del PLAN

Así, se corregirá el documento aprobado inicialmente, con las modificaciones necesarias, elaborando un documento de Plan para su aprobación definitiva en Pleno.

Si las modificaciones fuesen sustanciales, el documento debería ser objeto de un nuevo periodo de exposición pública.

En este documento se incorporará un apartado específico de la memoria a la recopilación y exposición de la difusión del Plan y el resultado del proceso de información pública, así como la definición de los cambios introducidos entre el documento de aprobación inicial y el documento de aprobación definitiva.

#### Fase 7 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

- FORMALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
- Una vez formalizada la Declaración Ambiental Estratégica Final , se introducirán los cambios o correcciones necesarias en el documento de ordenación y en el EAE, y se solicitará informe de refrendo si fuese necesario a la Consejería de Ordenación del Territorio y Urbanismo , u a otros órganos sectoriales para ratificar sus informes, si se hubieran producido cambios sustanciales sobre los contenidos objeto de sus informes previos.
- RECEPCIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN
- APROBACIÓN DEFINITIVA

Una vez recopilados los informes, se presentará el expediente a la Aprobación Definitiva por parte del Órgano sustantivo el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán..



## **2 - DOCUMENTOS DE PRESENTACION Y TRAMITACION DE CASA FASE**



## 2. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CADA FASE

### CRITERIOS GENERALES DE PRESENTACIÓN

En todas las fases del Plan General el contenido de la documentación se realizará conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el Contrato ,, comprendiendo la doble faceta tanto escrita y justificativa como gráfica (planos).

Con criterio general las entregas se formalizarán en soporte digital y papel.

- La información digital en formato CD se presentará para su promoción y exposición pública en formato no modificable, haciendo a su vez entrega a los técnico municipales de la documentación escrita en formato de texto procesable y la gráfica en formato vectorizado.
- La información en formato papel se presentará en y en planos en escalas acordes.

Los distintos apartados de la documentación justificativa se encuadernarán independientes para facilitar su manejabilidad

### INFORMACION Y DIAGNOSTICO, Y AVANCE

#### DOCUMENTACION URBANÍSTICA

##### INFORMACION Y DIAGNOSTICO

Memoria de Información y Diagnóstico

Planos

##### AVANCE

Memoria del Avance

Planos

##### RESUMEN EJECUTIVO

Documento sintético con el contenido principal del documento elaborado con sintaxis sencilla y que sea fácilmente entendible a toda la ciudadanía.

#### ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: DOCUMENTACION AMBIENTAL

##### AVANCE – DOCUMENTO INICIAL ESTRATEGICO

##### Tramitación

##### **Avance Urbanístico y Ambiental**

Aprobación por Pleno del Ayuntamiento / Publicación en Boletín Oficial – BOP-

Inicio Periodo de Exposición Pública (mínimo 30 días)

Recepción de SUGERENCIAS



### Documento Inicial estratégico (Avance Ambiental)

Elevación a la Consejería de Medio Ambiente Solicitud de Inicio del expediente de evaluación ambiental (contestación aceptación 20 días) y emisión de Documento de Alcance del EAE (Informe) de los aspectos medioambientales fundamentales a incorporar en el EAE del PBOM, (pazo máximo 3 meses desde la presentación solicitud de inicio)

### Tramitación adicional – PARTICIPACIÓN

#### Acto de Exposición Publica del Diagnostico

Convocatoria de un primer Acto de Exposición Publica con el contenido de la Información y el Diagnostico., con traslado de información adaptada y sintética Memoria y Planos a la web municipal

#### Acto de Exposición Publica del Avance

Convocatoria de un segundo Acto de Exposición Publica con el contenido del Avance., coincidiendo con el periodo formal de exposición pública para favorecer la **difusión y participación ciudadana** tras su aprobación. Con traslado de información adaptada y sintética Memoria y Planos a la web municipal .

Opcionalmente se podría desarrollar una exposición física en local adaptado aportando documentación gráfica explicativa de las propuestas del Avance.

## APROBACIÓN INICIAL – DOCUMENTO DEL PGOM

### DOCUMENTACION URBANISTICA

**Documentación justificativa:** Principal Memoria:de Informacion y Diagnostico  
Memoria de Participación Ciudadana  
Memoria de Ordenación  
Memoria Economica  
Adicional Catálogo de Bienes Protegidos

#### Normativa Urbanistica

**Documentación gráfica:** Planos de Información  
Planos de Ordenación

**Resumen ejecutivo** Documento sintético con el contenido principal del documento elaborado con sintaxis sencilla y que sea fácilmente entendible a toda la ciudadanía

### ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS



**Estudios Ambientales**

- Estudio Ambiental Estratégico
- Estudio de Inundabilidad
- Evaluación Acústica
- Evaluación Lumínica

### Estudio Valoración de Impacto sobre la Salud

#### Tramitación

##### Documento completo del PGOM y Estudios Complementarios

Aprobación por Pleno del Ayuntamiento / Publicación en Boletín Oficial – BOP-

Inicio Periodo de Exposición Pública (mínimo 45 días Art . 38 GICA))

Recepción de ALEGACIONES

##### Solicitud de INFORMES SECTORIALES

Traslado expediente para pronunciamiento	Organismos públicos
	Empresas suministradoras

#### Tramitación adicional- PARTICIPACIÓN

##### Acto de Exposición Pública del Documento Ap. Inicial

Convocatoria de un tercer Acto de Exposición Pública con el contenido de la Aprobación Inicial, coincidiendo con el periodo formal de exposición pública para favorecer la **difusión y participación ciudadana** tras su aprobación. Con traslado de información adaptada y sintética Memoria y Planos a la web municipal .

Opcionalmente se podría desarrollar una exposición física en local adaptado aportando documentación gráfica explicativa de las propuestas del Plan

## APROBACIÓN INICIAL – ALEGACIONES Y SOLICITUD DE INFORMES SECTORIALES

### RESPUESTA A LAS ALEGACIONES Y INFORMES SECTORIALES

Informe Técnico con pronunciamiento de Aceptación o Rechazo de las Alegaciones realizadas durante el Periodo de Exposición Pública y de las correcciones correspondientes introducidas por los Informes Sectoriales y el procedimiento Ambiental.

De forma simultánea al periodo específico de exposición pública para presentación de Alegaciones, se dará traslado del expediente completo para el **pronunciamiento y valoración** de los organismos públicos con competencias relacionadas y las compañías suministradoras.

## ORGANISMOS PÚBLICOS

Los distintos organismos públicos habrán de emitir informes preceptivos sin lo cuales no se debe continuar el proceso de tramitación y redacción del Plan General, si bien hay que distinguir entre



informes con contenidos vinculantes, cuyas determinaciones se habrán de incluir en el documento del PGOM, e informes no vinculantes, con recomendaciones específicas y correcciones que habrán de ser valorados por los responsables técnicos y políticos de la redacción del PGOM.

Así, se habrá de **SOLICITAR OFICIALMENTE PRONUNCIAMIENTO**:

<b>Diputación</b>	<b>Preceptivo vinculante</b>	Carreteras de titularidad provincial (plazo 1 mes)
<b>Autonómicos - Junta de Andalucía</b>		
	<b>Preceptivos vinculantes</b>	Medio Ambiente (procedimiento Art. 38 GICA) Ordenación del Territorio y Urbanismo (plazo 3 meses) Delimitación de Terminos Municipales (plazo 3 meses) Aguas (sin plazo ) Evaluación Acústica y Lumínica(sin plazo ) Patrimonio Histórico y Cultura (plazo 2 meses) Carreteras (pazo 1 mes) Evaluación Impacto sobre la Salud (plazo 3 meses) Tráfico – Movilidad (sin plazo) Ordenación del Territorio y Urbanismo (plazo 3 meses)
	<b>Preceptivos no vinculantes:</b>	Vivienda Protegida (pazo 3 meses) Comercio y Turismo (plazo 2meses) Deportes (sin plazo) Municipios colindantes (sin plazo)
<b>Estatales</b>	<b>Preceptivos vinculantes</b>	Confederación Hidrográfica (sin plazo ) Telecomunicaciones (sin plazo ), Aviación Civil (sin plazo )

Atendiendo a las características territoriales del término de CASTILLEJA DE GUZMAN, donde no se ubican grandes infraestructuras estatales, ni hay accidentes geográficos singulares, únicamente es **NECESARIO COMUNICAR EL PROCESO DE TRAMITACION DEL PGOU** a los organismos cuyas competencias no se ven afectadas:

Costas, Carreteras estatales, Puertos, Defensa Nacional y Ferrocarriles

Nota: Los Informes que en su legislación sectorial no definen plazo máximo de emisión , deben de emitirse en plazo máximo de 3 meses, conforme al Reglamento de la LISTA.

## ENTIDADES SUMINISTRADORAS

En el mismo proceso también será necesario dar traslado del expediente a las entidades suministradoras de servicios e infraestructuras para su PRONUNCIAMIENTO y VALORACION:

Abastecimiento de Aguas y Saneamiento  
Electricidad  
Gas



Telefonía  
Gestión de Residuos Urbanos

### Tramitación

#### Solicitud de EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATEGICA

Traslado expediente completo a la Consejería de Medio Ambiente para su evaluación y emisión de la DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATEGICA –DAE-

### Tramitación adicional – PARTICIPACIÓN

#### Reuniones presenciales para atención a los ciudadanos que presentan alegaciones.

Convocatoria de citas individuales en el Ayuntamiento con los particulares interesados que presentan alegaciones. para favorecer la **difusión y participación ciudadana** de forma directa a los interesados.

## APROBACIÓN DEFINITIVA – DOCUMENTO FINAL DEL PGOM

Con las **correcciones y ajustes oportunos introducidos** en el documento del PLAN, fruto de las directrices técnicas vinculantes de los Informes Sectoriales, de la Declaración Ambiental Estratégica, y de las Alegaciones de los ciudadanos asumidas por el equipo de gobierno municipal, se podrá presentar el texto para su APROBACIÓN DEFINITIVA.

El **documento del PGOM** tendrá la idéntica estructura al aprobado inicialmente:

**Documentación justificativa:** Principal Memoria: de Información y Diagnóstico  
Memoria de Participación Ciudadana  
Memoria de Ordenación  
Memoria Económica  
Adicional Catálogo de Bienes Protegidos

#### Normativa Urbanística

**Documentación gráfica:** Planos de Información  
Planos de Ordenación

**Resumen ejecutivo** Documento sintético con el contenido principal del documento elaborado con sintaxis sencilla y que sea fácilmente entendible a toda la ciudadanía

## ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

**Estudios Ambientales** Estudio Ambiental Estratégico  
Estudio de Inundabilidad  
Evaluación Acústica



Evaluación Lumínica

## Estudio Valoración de Impacto sobre la Salud

La emisión de la **DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA**, consecuencia de la Evaluación del documento completo del Plan (texto reglado, documentación complementaria incluida, Estudio Ambiental Estratégico, Alegaciones e Informes Sectoriales) es **PRECEPTIVA** para continuar con la tramitación del Plan

## INFORMES FINALES PREVIOS A APROBACIÓN DEFINITIVA

Una vez el Ayuntamiento disponga de la Declaración Ambiental Estratégica (último Informe Sectorial en emitirse dentro del proceso de "participación y exposición pública") se podrá elevar el EXPEDIENTE COMPLETO **a la aprobación definitiva**:

El expediente completo consiste en:

TEXTO completo del Documento del PGOM

INFORMES SECTORIALES RECABADOS DURANTE EL PROCESO

Se habrá de **solicitar informes finales** en los supuestos de cambios sustanciales en el contenido de los aspectos sectoriales objeto de Informes por Los organismos que han de informar, (y en particular el Informe de Refrendo de la Consejería de Ordenación del Territorio y Urbanismo), que tienen legalmente **plazos establecidos entre uno y tres meses para la emisión de los Informes Finales**, transcurridos los cuales sin pronunciamiento, el Ayuntamiento podrá elevar libremente el Documento del PGOU a Aprobación Definitiva.

## APROBACIÓN DEFINITIVA

### APROBACIÓN DEFINITIVA

Con todos los INFORMES FINALES se estará en condiciones de elevar el DOCUMENTO DEL PGOU para su **APROBACIÓN DEFINITIVA** a realizar por el Pleno Municipal del Ayuntamiento.

### PUBLICACIÓN

Una vez aprobado definitivamente se deberá:

**PUBLICAR** la **APROBACIÓN DEFINITIVA** en Boletín Oficial

**INSCRIBIR** el documento en **REGISTRO DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO**



### **3 - PROPUESTAS PARA DIFUSIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL PGOM**

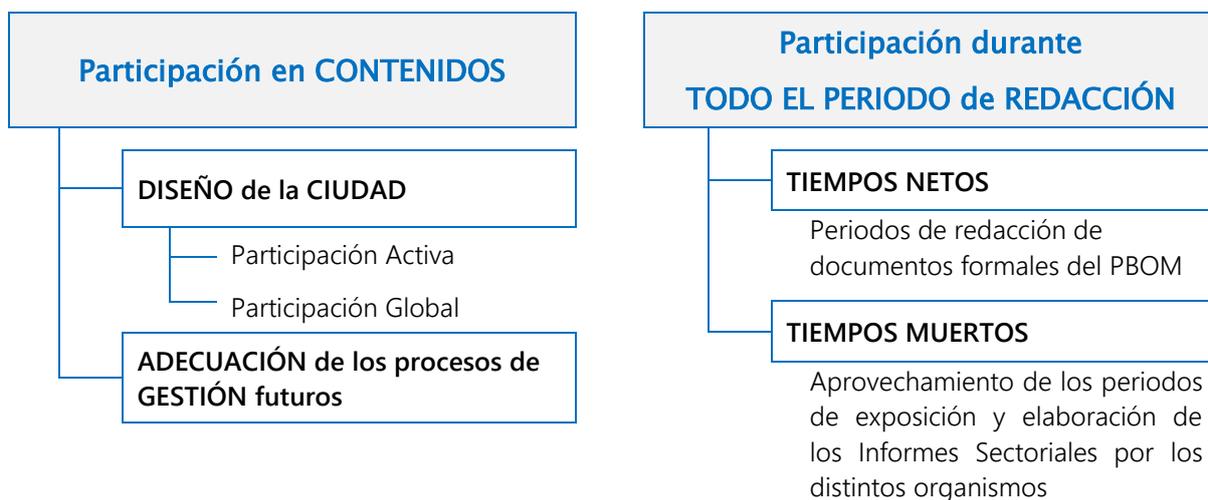
- 3.1 PROPUESTAS PARA DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
  - 3.1.1 Participación Transversal: Tiempo y Forma
  - 3.1.2 Formas de Participación Ciudadana
  - 3.1.3 Participación en cada fase
  - 3.1.4 Participación y Gestión de los suelos especiales para el desarrollo

### 3.1 PROPUESTAS PARA DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

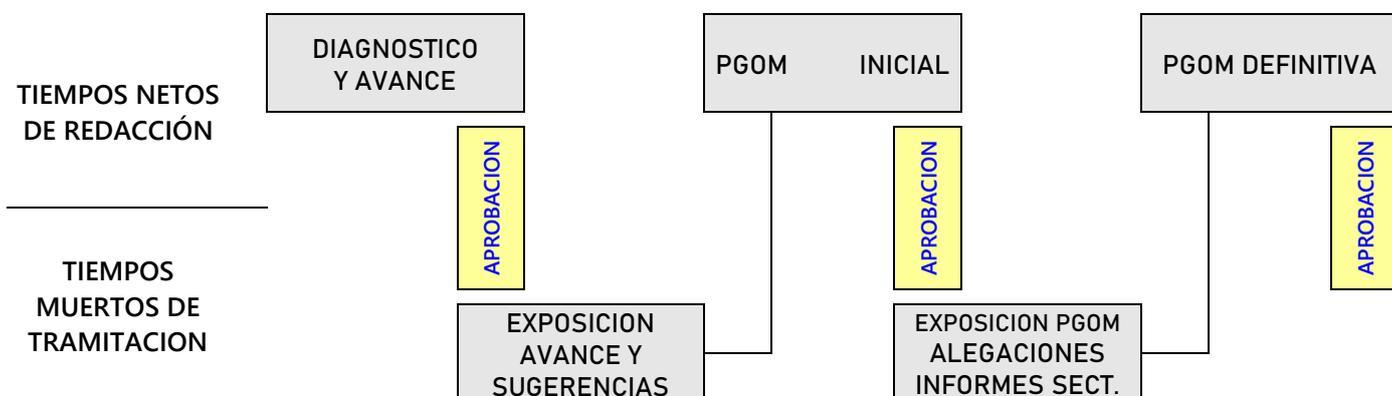
#### 3.1.1 PARTICIPACIÓN TRANSVERSAL: TIEMPO Y FORMA

La participación ciudadana forma parte consustancial del proceso de redacción del Plan, pues las determinaciones que emanen del documento servirán para la ordenación, consolidación y desarrollo futuro del municipio y afectarán a todo el conjunto de la ciudadanía por lo que se antoja imprescindible su intervención en todos el periodo de redacción.

Atendiendo a la complejidad de redacción de un Plan se proponen una **sistemática de participación TRANSVERSAL en la redacción** que enlace las **distintas fases temporales** con los **procesos de diseño y gestión** de la futura ciudad.



Desde un punto de vista **TEMPORAL** se propone la **participación ciudadana prácticamente en la totalidad del proceso**, desde el Diagnóstico formal y primeras propuestas de ordenación del Avance hasta la exposición pública posterior de la Aprobación Inicial del documento del PBOM, tanto en **tiempos netos de redacción** como en **tiempos muertos de tramitación** siendo el último trámite de Aprobación Definitiva meramente administrativo.



La participación se hace extensiva a TODO EL PERIODO de REDACCIÓN

### TIEMPOS NETOS DE REDACCIÓN

[Participación en los de trabajos de redacción](#) del Plan, adecuándose a cada fase específica (Diagnóstico, Avance, Aprobación Inicial y Definitiva según el nivel de contenido que en cada caso corresponda.

### TIEMPOS MUERTOS DE TRAMITACIÓN

[Aprovechamiento de los tiempos](#) durante los cuales los organismos con competencias han de emitir los respectivos Informes vinculantes sin los cuales no se pueden completar los documentos formales, para consensuar las propuestas urbanísticas lo máximo posible en busca de optimizar la gestión urbanística futura.

La participación en los **CONTENIDOS** del Plan también se enfoca desde un doble aspecto:

### Participación en el DISEÑO de la CIUDAD

[Participación Activa](#) Agentes sociales, entidades locales, colectivos y particulares, que bien habiendo sido informados o bien por iniciativa propia sepan del comienzo de los trabajos del nuevo Plan y muestren interés por participar activamente en el proceso se incorporarán a las mesas de debate y valoración de los contenidos urbanísticos.

En todo momento queda abierta a la incorporación de cuantos vecinos y entidades se quisiesen sumar al proceso de elaboración del PBOM



Participación Global Proceso participativo ampliado para el conjunto de la ciudadanía, que se verá especialmente reflejado en los momentos específicos de exposición pública.

### ADECUACIÓN de los procesos de GESTIÓN futuros

Atendiendo a la singularidad del tejido urbano, a la estructura de la propiedad del suelo de CASTILLEJA DE GUZMAN, y al modelo de ciudad que se persigue, se hace necesaria la participación de los propietarios de terrenos de aquellas bolsas de suelo susceptibles de soportar el crecimiento y/o terminación de la estructura urbana, para que las propuestas (con carácter global) afecten lo menos posible a los implicados.



### 3.1.2 FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las propuestas urbanísticas del PBOM tenderán al beneficio del conjunto de la población, aunque se ha de ser consciente de la imposibilidad de contentar a todos. Se debe pues llegar al mayor grado de consenso posible entre los agentes participantes (técnicos, corporación municipal, entidades ciudadanas, particulares, etc.). Para ello los planteamientos habrán de ser conocidos para que se puede proceder a su valoración y discusión con el fin de hacer viable los mismos.

Se plantea por el licitador facilitar al máximo la difusión y la participación ciudadana en el diseño del futuro municipio de CASTILLEJA DE GUZMAN, proponiendo distintas formas de participación, en función del grado de compromiso con el proceso que tengan los colectivos ciudadanos o particulares, disponibilidad, nivel de conocimiento, etc.

En principio se proponen **CINCO** formas de participación, susceptibles de adaptarse en función del desarrollo de la redacción del Plan General:



#### REUNIONES PERIÓDICAS CON COMISIÓN SEGUIMIENTO

Encuentros técnicos entre los **representantes del gobierno municipal y el equipo redactor –GRUPO MIXTO DE TRABAJO–** donde se validen las propuestas realizadas a partir de las directrices políticas urbanísticas y de aquellas aportaciones particulares que repercutan en beneficio del conjunto de la población

Sería conveniente que se reúna con carácter periódico una vez cada quince días o una vez al mes como mínimo, en función del contenido e importancia de los trabajos a debatir y su nivel de desarrollo

#### ENCUENTROS CIUDADANOS COLECTIVOS PARA TEMAS ESPECÍFICOS - DEBATES

Estudio, diagnóstico y valoración de propuestas **conjunta de los responsables municipales directos y los organismos, asociaciones, colectivos, vecinos, etc.** con vinculación directa en materias específicas vinculadas a la ordenación urbanística.



Estos encuentros y debates (encuentros, conferencias, mesas redondas, etc.) serían independientes de los periodos de exposición pública obligatorios, contarían con convocatoria y difusión previa y se realizarán para extender el conocimiento de los trabajos y **fomentar la participación ciudadana de manera continuada**.

## REUNIONES PROPIETARIOS PARTICULARES - SUELOS ESPECIALES PARA DESARROLLO

Fomentar encuentros y reuniones con los **propietarios de terrenos de aquellas bolsas de suelo susceptibles de soportar Actuaciones de Transformación Urbanística, para la terminación de la estructura urbana** para proponer actuaciones viables.

El planeamiento vigente en el municipio de Castilleja de Guzman plantea actuaciones en su estructura urbana de distinta índole y naturaleza que han tenido distinto grado de desarrollo, las propuestas que plantee el PGOM deberán barajar soluciones coherentes para completar la estructura urbana actual, y que faciliten su viabilidad urbanística y terminación futura

Intentando adelantarse a las posibles problemáticas que se pudiesen derivar en la aplicación del planeamiento y de las nuevas propuestas, y como anticipo al proceso de gestión, se pretende convocar a los hipotéticos afectados durante el proceso de redacción, buscando su participación en aras que el beneficio colectivo de las propuestas, sean coordinados y cuenten con la colaboración y posible participación de los titulares en su desarrollo urbanístico posterior.

## PLATAFORMA DIGITAL - PÁGINA WEB

En el mundo actual gran parte de las comunicaciones y del transvase de información se realiza mediante las nuevas tecnologías. Creemos, dado el tipo de trabajo donde las propuestas para participación deben tener una exposición con una durabilidad aceptable para su cotejo y posterior debate, el medio más adecuado es la **propia web del Ayuntamiento de CASTILLEJA DE GUZMAN**

Aquí se expondrían, además de la documentación técnica disponible, los condicionantes que se estén teniendo en cuenta en la redacción: conclusiones de las reuniones de la comisión permanente de seguimiento, propuestas de las entidades vecinales, indicaciones de los organismos competentes de la administración autonómica y estatal, etc. pretendiendo tener la plataforma telemática en actualización permanente, respondiendo cuantas dudas vayan surgiendo y emplazando a los interesados a las reuniones. También se puede incorporar en la página web municipal, en el contenido del Desarrollo de la formulación del PGOM, un Buzón de Sugerencias.



## PRESENTACIÓN PÚBLICA - EXPOSICIONES

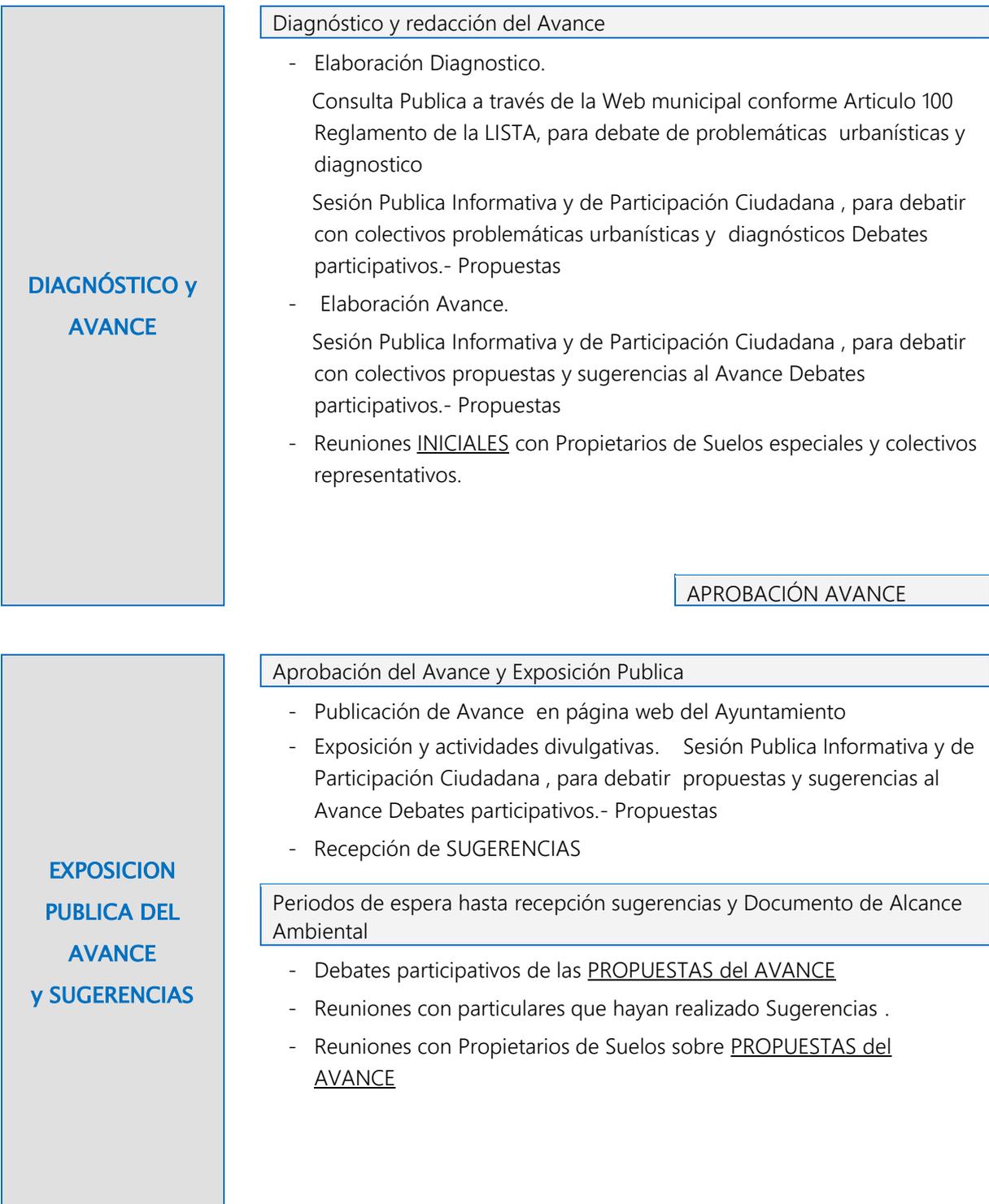
Realización de **Actos de presentaciones públicas y/o exposiciones** en cada periodo de exposición pública reglada ,(Diagnostico, Avance y Aprobación Inicial) ,con exposición al publico de los contenidos principales del Plan con un lenguaje eminentemente gráfico, claro y cercano, que facilite y propicie la participación global a formalizar mediante Sugerencias y Alegaciones. (estos Actos públicos, pueden ir acompañados, según determine y considere el Ayntamiento, con el montaje adicional de Exposiciones Publicas , explicativas de la Documentacion elaborada en cada Fase, o bien de material de difusión, mas sintetico y explicativo que se puede difundir a través de la Web Municipal).

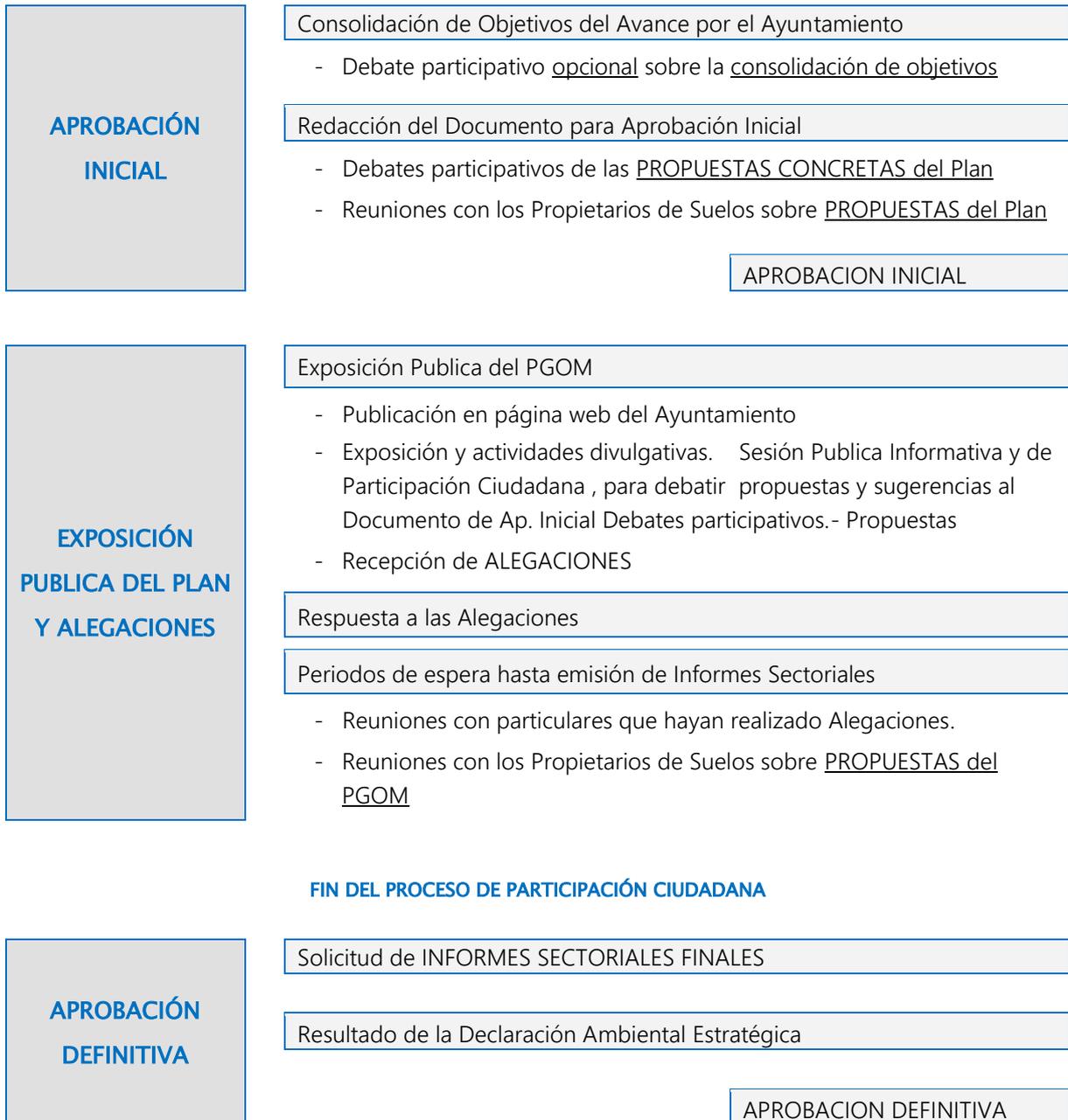
Debería darse la máxima difusión posible (anuncios en carteles, reparto de octavillas divulgativas, anuncios en Web Municipal, etc.) y sería conveniente llevarse a cabo en dependencias municipales, si pudiese ser en el propio ayuntamiento, pues se localizaría fácilmente por todos en un lugar accesible.



### 3.1.3 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN CADA FASE

El proceso de participación ciudadana debe cuajar en objetivos concretos en cada fase del proceso de redacción de manera que las propuestas, debatidas y concensuadas, se puedan incorporar al documento del Plan General con el fin evitar discusiones teóricas que dilaten innecesariamente el proceso. Así en cada fase se propone:





A continuación se desarrollan los aspectos generales de la participación ciudadana durante los periodos de redacción referidos.



## PARTICIPACION – Fase de DIAGNÓSTICO y AVANCE

### REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE DIAGNOSTICO Y AVANCE

El licitador propone que los debates ciudadanos se realicen sobre diagnósticos completos y primeras propuestas de ordenación. Así en esta fase se propone:

<b>Participación ciudadana</b>	<p><b>REUNIONES DE DEBATE CON COLECTIVOS Y ENTIDADES</b></p> <p>Colectivos y entidades implicadas en el proceso de redacción, diferenciando:</p> <p><u>DIAGNOSTICO</u></p> <p>Sesión Publica Informativa y de Participación Ciudadana Próximos a la finalización de la fase de Información y antes de establecer un Diagnóstico concreto se propone que los colectivos implicados aporten sus impresiones a las distintas problemáticas existentes en materia urbanística en el municipio.</p> <p><u>AVANCE</u></p> <p>Sesión Publica Informativa y de Participación Ciudadana En la mitad de los trabajos de redacción del Avance, y previo a la finalización de los mismos, se proponen reuniones para debatir las propuestas de ordenación general ya concretas de manera que las actuaciones que se recojan en el documento técnico para Aprobación estén previamente testadas tanto con los representantes municipales como con los participantes activos.</p> <p><b>REUNIONES CON PROPIETARIOS DE SUELOS ESPECIALES</b></p> <p>Hacia la mitad de los trabajos del <u>Avance</u> se mantendrían reuniones con los propietarios de bolsas de suelo con repercusiones en el desarrollo urbanístico, estas tendrían un contenido más técnico, pues se trata de trasladar propuestas urbanísticas testando la voluntad de los mismos para su implicación en el posterior proceso.</p>
--------------------------------	--

TRAS CADA REUNIÓN sería adecuado REDACTAR MEMORIA O ACTA de la misma donde documentar los temas tratados, que si bien no ha de tener un carácter vinculante dada la variedad de aspectos de estudio y la cantidad de interlocutores que puede haber en cada caso, serviría para priorizar posteriores tomas de decisiones en función del interés ciudadano. Estas memorias SE PODRÁN INCORPORAR A LA MEMORIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA tanto del Avance como del propio Documento del PLAN

### APROBACIÓN DEL AVANCE

Completada la fase de información y Diagnóstico con las propuestas de Avance, siempre supervisado por la comisión del equipo de gobierno municipal, el equipo redactor formalizará el **documento de AVANCE del PGOM** de CASTILLEJA DE GZMAN para someterlo a **Aprobación**.



## PARTICIPACION – EXPOSICIÓN PÚBLICA del AVANCE y SUGERENCIAS

### EXPOSICIÓN PÚBLICA del AVANCE

Una vez Aprobado el AVANCE del PBOM por el Pleno del Ayuntamiento el documento se procederá a iniciar el proceso de Exposición Pública.

Sería conveniente, difundir el contenido de las propuestas de un modo asequible para el conjunto de la población, siendo lo más recomendable realizar **EXPOSICIÓN**, con una carga ponderada de contenidos estéticos, que atraiga y fomente el conocimiento de las propuestas concretas.

#### Participación ciudadana

Exposición del documento en **PAGINA WEB** para una mayor difusión y accesibilidad a los contenidos

**Acto de inauguración de EXPOSICIÓN PUBLICA, con presentación del Avance y debate de participación ciudadana** en recintos municipales, a ser posible en edificios accesibles para el mayor número de personas.

Difusión y publicidad de la Exposición mediante anuncios, cartelera , web, trípticos informativos a repartir en los domicilios, etc.

Propuestas vecinales enmarcadas en cauces específicos: **SUGERENCIAS**

Una vez se hayan recepcionado las Sugerencias al Avance y se hayan solicitado los informes técnicos a los organismos vinculados (administración autonómica, compañías suministradoras, etc.) se deberá proceder a **EVALUAR LAS SUGERENCIAS** desde un doble enfoque, **TÉCNICO** (atendiendo a su viabilidad urbanística, a la repercusión en el conjunto de la población, etc.) y **POLÍTICO** donde se evaluará la conveniencia de la incorporación de sus contenidos al Plan.

Posteriormente **EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁ REFRENDAR LAS SUGERENCIAS**, atendiendo favorablemente aquellas que se consideren beneficiosas para el conjunto del municipio y desestimando las que por motivos objetivos no repercutan en el bien común, siempre sin menoscabar los derechos ya consolidados de los ciudadanos.

### PERIODO HASTA EMISION DE SUGERENCIAS DEL AVANCE Y EMISION DOCUMENTO DE ALCANCE AMBIENTAL

En el tiempo de espera hasta la emisión del Documento de Alcance Ambiental , sobre la propuesta técnica cuantitativa del Avance, se pueden contrastar las posturas de los grupos ciudadanos implicados directamente.



<b>Participación ciudadana</b>	<p><b>REUNIONES CON COLECTIVOS Y ENTIDADES</b> Debate de propuestas específicas del Avance</p> <p><b>REUNIONES CON PARTICULARES CON SUGERENCIAS NOVEDOSAS</b> Reuniones con particulares que hayan aportado <b>propuestas que sean susceptibles de incorporar al Plan.</b></p> <p><b>REUNIONES CON PROPIETARIOS DE SUELOS ESPECIALES</b> Opinión de los propietarios sobre las propuestas concretas del Avance en sus ámbitos de influencia.</p>
--------------------------------	--

**PARTICIPACION – Fase de APROBACIÓN INICIAL**

**CONSOLIDACIÓN DE OBJETIVOS DEL AVANCE**

Contestadas todas las Sugerencias al Avance y con los Informes técnicos de los organismos vinculados (administración autonómica, compañías suministradoras, etc.) se estará en disposición de comenzar procederá a elaborar el DOCUMENTO del Plan propiamente dicho.

En este punto, con el conocimiento de los requerimientos sectoriales y con las aportaciones y sugerencias realizadas por la ciudadanía **se hace necesario que el EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL CORROBORE LOS OBJETIVOS DE ORDENACION DEL AVANCE**, indicando cuales han de prioritarios y cuales se han de corregir o incluso suprimir, todo ello con el fin de optimizar el proceso de redacción del documento técnico.

Es a partir del este visto bueno del equipo de gobierno municipal cuando se deben empezar a computar los tiempos netos de redacción del Documento del Plan apto para ser aprobado inicialmente.

<b>Participación ciudadana</b>	<p><b>REUNIONES CON COLECTIVOS Y ENTIDADES</b> OPCIONAL – Explicación y debate sobre las decisiones estratégicas y los objetivos principales de ordenación determinados tras el periodo de participación ciudadana del Avance</p>
--------------------------------	---

**REDACCIÓN DEL DOCUMENTO PARA APROBACIÓN INICIAL**

Los criterios técnicos para la redacción de las propuestas concretas del documento para Aprobación Inicial serán consensuados siempre con la corporación municipal, haciéndolas posteriormente extensible a los ciudadanos.



<b>Participación ciudadana</b>	<p><b>REUNIONES CON COLECTIVOS Y ENTIDADES</b> Debate de propuestas de ordenación urbanística del Plan General</p> <p><b>REUNIONES CON PROPIETARIOS DE SUELOS ESPECIALES</b> Siempre priorizando el bien comunitario, se proponen reuniones para ajustar el contenido del documento con el fin de facilitar la gestión urbanística posterior.</p>
------------------------------------	---

## APROBACIÓN INICIAL

Completada la fase de redacción, siempre supervisada por la comisión del equipo de gobierno municipal, el equipo redactor formalizará el **documento del PGOM** de CASTILLEJA DE GUZMAN para someterlo a **Aprobación Inicial**.

### **PARTICIPACION – EXPOSICIÓN PÚBLICA del PGOM y ALEGACIONES**

## EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PBOM

Una vez Aprobado Inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el documento del PGOM se procederá a iniciar el proceso de Exposición Pública.

Siguiendo un proceso análogo al realizado durante la Exposición Pública del Avance, sería bueno difundir el contenido de las propuestas de un modo asequible para el conjunto de la población, recomendando realizar EXPOSICIÓN, que atraiga y fomente el conocimiento de las propuestas concretas.

<b>Participación ciudadana</b>	<p>Exposición del documento en <b>PAGINA WEB</b> para una mayor difusión y accesibilidad a los contenidos</p> <p><b>Acto de inauguración de EXPOSICIÓN PUBLICA con presentación del Documento del PLAN y debate de participación ciudadana</b> en recintos municipales, a ser posible en edificios accesibles para el mayor número de personas.</p> <p>Difusión y publicidad de la Exposición mediante anuncios, vallas publicitarias, trípticos informativos a repartir en los domicilios, etc.</p> <p>Propuestas vecinales enmarcadas en cauces específicos: <b>ALEGACIONES</b></p>
------------------------------------	---



## RESPUESTA A LAS ALEGACIONES

Por parte del equipo redactor se procederá a dar respuesta a las Alegaciones presentadas, exponiendo justificadamente cuales han sido los criterios de las propuestas específicas a las que vengán referidos, y argumentando la idoneidad técnica de las mismas, correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento su aceptación o no.

## PERIODO HASTA EMISION DE INFORMES SECTORIALES DEL PGOM

En el tiempo de espera hasta la emisión de los Informes Sectoriales preceptivos del documento del PGOM aprobado inicialmente, también de difícil cuantificación, sobre la propuesta técnica cuantitativa del Plan, se pueden contrastar las posturas de los grupos ciudadanos implicados directamente.

<b>Participación ciudadana</b>	<b>REUNIONES CON COLECTIVOS Y ENTIDADES</b> Debate de propuestas específicas del Plan <u>Propuestas globales</u> que pueden adecuarse y corregirse en la última fase técnica de la Aprobación Definitiva. <u>Propuestas singulares y "conflictivas"</u>
	<b>REUNIONES CON PARTICULARES CON ALEGACIONES NOVEDOSAS</b> Reuniones con particulares que hayan aportado <u>propuestas que sean susceptibles de incorporar al Plan.</u>
	<b>REUNIONES CON PROPIETARIOS DE SUELOS ESPECIALES</b> <u>Reuniones para perfilar las propuestas del Plan en sus ámbitos de influencia</u>



## **PARTICIPACION – Fase de APROBACIÓN DEFINITIVA**

### **CONSOLIDACIÓN DE OBJETIVOS DEL DOCUMENTO APROBADO INICIALMENTE**

Contestadas todas las Alegaciones del texto del PBOM aprobado Inicialmente y con todos los Informes técnicos de los organismos vinculados se podrá continuar los trabajos técnicos de redacción del Plan que propiamente dicho.

Análogamente a lo propuesto para el Avance, en este momento *es necesario que el EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL CORROBORE LOS OBJETIVOS* de ordenación previstos en el **Documento del PGOM aprobado inicialmente**, indicando las correcciones “políticas” oportunas que habrán de ser tenidas en cuenta por el equipo redactor.

Es a partir del este visto bueno del equipo de gobierno municipal cuando se deben empezar a computar los tiempos netos de redacción del Documento del Plan apto para ser aprobado definitivamente.

### **REDACCIÓN DEL DOCUMENTO FINAL DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Se deberán seguir los trabajos de redacción para formalizar el documento del PGOM para someterlo a Aprobación Definitiva.

#### **FINALIZACION DE LA PARTICIPACION**

Justo antes de la formalización del documento del PGOM para aprobación definitiva **FINALIZARIA el proceso de participación ciudadana**, pues los trámites siguientes, previos a la Aprobación Definitiva, son exclusivamente administrativos



### 3.1.4 LA PARTICIPACIÓN Y LA GESTIÓN DE LOS SUELOS CON ACTUACIONES DE TRANSFORMACION URBANISTICA

Conscientes que toda la propuesta de ordenación del PGOM no puede contentar a todos, pues siempre habrá que tomar alguna decisión, sopesada, valorada y conocida por todos los participantes en la redacción (técnicos, corporación municipal y entidades ciudadanas) que beneficie al conjunto de la población y que pueda tener descontentos a algún particular.

Esto es probable que suceda en algunas de las actuaciones planteadas, sobre todo en aquellas a realizar en suelo urbano que impliquen una transformación de la estructura de la propiedad (Actuaciones de Reforma Interior).

El planeamiento vigente en el municipio de Castilleja de Guzman plantea pocas actuaciones en el tejido urbano, y sin embargo otras mas importantes en los anteriores suelos urbanizables de distinta índole y naturaleza que han tenido distinto grado de desarrollo pudiéndose agrupar en:

Actuaciones en Suelos urbanizables anteriores, con aprovechamiento lucrativo sobre terrenos con diversos propietarios sobre los que valorar la oportunidad de mantenerlos como Actuaciones de Nueva Urbanización.

Por la complejidad del territorio rustico sobre el que se asientan y las afecciones sectoriales y patrimoniales existentes, se deberá valorar su continuidad ,o revisión con desclasificación , total o parial y la revisión y modificación de su ordenación.

Actuaciones en Suelos urbanizables anteriores, pendientes de desarrollar su ordenación final sobre terrenos con diversos propietarios sobre los que valorar la oportunidad de mantenerlos como Suelo Rustico , o bien desarrollar Actuaciones de Nueva Urbanización, con objeto de terminar la Estructura Urbana de la población.

Por la complejidad del territorio rustico sobre el que se asientan y las afecciones sectoriales y patrimoniales existentes, se deberán valorar las ventajas que su posible transformación genera , para perfeccionar y completar la estructura urbana, y los posibles inconvenientes, en relación con la ocupación del suelo generada y sus posibles incidencias sobre los elementos a proteger del territorio , paisaje y patrimonio.

Actuaciones en Suelo Urbano destinadas a albergar dotaciones o reservas de vivienda protegida.

Prácticamente no se han desarrollado , pues las propuestas para incrementar el patrimonio público de suelo para dotaciones, por su incierta viabilidad económica presentan dificultad para su desarrollo.

**LAS PROPUESTAS QUE PLANTEE EL PGOM DEBERÁN BARAJAR SOLUCIONES INTEGRADORAS Y EQUILIBRADAS QUE FACILITEN SU VIABILIDAD URBANÍSTICA FUTURA** que habrán de guardar equilibrio entre edificabilidad y cesiones, y compatibilidad con las afecciones sectoriales de tipo ambiental , territorial , o de protección patrimonial., además de la necesidad de que se facilite la gestión.



Intentando adelantarse a las posibles problemáticas que se pudiesen derivar en la aplicación del planeamiento y de las nuevas propuestas, y como anticipo al proceso de gestión, **se pretende CONVOCAR A LOS HIPOTÉTICOS AFECTADOS DURANTE EL PROCESO DE REDACCIÓN BUSCANDO SU PARTICIPACIÓN** en aras que el beneficio colectivo de las propuestas afecten lo menos posible a los implicados.

No se establece una periodicidad fija, pues estará en función del número y forma de las actuaciones así como del nivel de compromiso que muestren los afectados, habiendo esbozado en el punto anterior, los momentos en los que se considera adecuado mantener las referidas reuniones

En Sevilla, 29 de Noviembre de 2023

Fdo: Juan Carlos Muñoz Zapatero



<b>ANEXOS</b>	<b>TRABAJOS ADICIONALES AL PGOM</b>
---------------	-------------------------------------

ANEXO A      MEJORAS OFERTADAS POR EL LICITADOR



## ANEXO A - MEJORAS ADICIONALES OFERTADAS POR EL LICITADOR

### OTRAS MEJORAS – COORDINACION EN LAS EXPOSICIONES DIVULGATIVAS

Como otras **MEJORAS** el LICITADOR oferta la COORDINACION en los procesos de EXPOSICION DIVULGATIVA (que con carácter opcional se proponen dentro del conjunto metodológico de participación) coincidiendo con los periodos de exposición pública y participación ciudadana, tras aprobación de Avance e Inicial del PGOM, de forma que haya un trasvase adecuado de información al alcance de todos.

Se entiende que la MATERIALIZACION FÍSICA de cada EXPOSICION DIVULGATIVA, paneles gráficos, posters, anuncios, publicidad) **NO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN LA OFERTA DE LICITACIÓN.**

En Sevilla, 29 de Noviembre de 2023

Fdo: Juan Carlos Muñoz Zapatero