AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
645

FASE 1

PROGRAMA DE TRABAJO

DOCUMENTO A

PBOM EL RONQUILLO

Ayuntamiento de El Ronquillo
Promotor

Diputación Provincial de Sevilla
Organismo financiador

Burό4 Arquitectos, S.L.P
Equipo redactor

Código Seguro de Verificación	IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ	Fecha	11/03/2024 13:43:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ	Página	1/42

EQUIPO

El presente documento de **PROGRAMA DE TRABAJO** para el Plan Básico de Ordenación Municipal de El Ronquillo se redacta por encargo del Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo a BURÓ4 ARQUITECTOS SLP, adjudicado mediante el concurso público celebrado para ello. (expediente P4108300G-2023/000091-PEA).

El equipo asignado por BURÓ4 ARQUITECTOS SLP para la elaboración del documento urbanístico es el siguiente:

COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPO URBANÍSTICO

Ramón Cuevas Rebollo. Arquitecto urbanista

Jorge Ferral Sevilla. Arquitecto urbanista

COORDINACIÓN Y REDACCIÓN

Isabel Jiménez López. Arquitecta urbanista

Javier López Ruiz. Arquitecto urbanista

JEFES DE EQUIPO

Jesús Díaz Gómez, Arquitecto. Infraestructuras

Ismael Ferral Sevilla, Arquitecto. Proyectos

Antonio Alonso Campaña, Arquitecto

Rosario Rodríguez Cazorla, Arquitecta

María Valdivieso Navarro, LADE Economía

EQUIPO TÉCNICO

Alicia Gómez del Castillo, Arquitecta urbanística

Miguel Martin Pérez, Geógrafo especialista en MA, OT y GIS

Lylhiam Maanan Lahsen, Asesora Jurídica- Urbanista

Sara Caballero Inarejos, arquitecta

Alejandro Barbadillo Gálvez, arquitecto

Luis Miguel Casal Mesa, arquitecto

Inmaculada Núñez García, arquitecta

Urbano Jimenez Guerrero, arquitecto

Isabel González Lagos, arquitecta

Pablo Rodríguez Zambrana, arquitecto

Carlos Díaz Rebollo, arquitecto

Carlos Sánchez Sanabria, arquitecto

Verónica Rodríguez Vergara, arquitecta

Olga Muñoz López, arquitecta

Sara Berrocal Ríos, arquitecta urbanista

Carlos Alcolea López, ingeniero civil

Luis Francisco Valdivieso Luis, administración

Paloma Páez Grund, Estudiante de Arquitectura

REFERENTES MUNICIPALES

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 2/42

Contratación de servicios de redacción del Plan Básico de Ordenación Municipal del Ayuntamiento de El Ronquillo

Expediente **P4108300G-2023/000091-PEA**

FASE I

PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fecha de edición: 11 de marzo 2024

CUEVAS REBOLLO RAMON DE LOS SANTOS - 28613680R

Firmado digitalmente por CUEVAS REBOLLO RAMON DE LOS SANTOS - 28613680R
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-28613680R, givenName=RAMON DE LOS SANTOS, sn=CUEVAS REBOLLO, cn=CUEVAS REBOLLO RAMON DE LOS SANTOS - 28613680R
Fecha: 2024.03.11 13:31:01 +01'00'

FERRAL SEVILLA JORGE - 31699431A

Firmado digitalmente por FERRAL SEVILLA JORGE - 31699431A
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-31699431A, givenName=JORGE, sn=FERRAL SEVILLA, cn=FERRAL SEVILLA JORGE - 31699431A
Fecha: 2024.03.11 13:31:23 +01'00'

COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPO URBANÍSTICO

PBOM EL RONQUILLO

Ayuntamiento de El Ronquillo
Promotor

Diputación Provincial de Sevilla
Organismo financiador

Buró 4 Arquitectos, S.L.P.
Equipo redactor

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 3/42

ÍNDICE

01. INTRODUCCIÓN 4
02.OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO 5
03.METODOLOGÍA PROPUESTA 8
04.MEDIOS TÉCNICOS 13
05. PROGRAMACIÓN. FASES DE TRABAJO 20
06. CRONOGRAMA 29
07. HITOS Y ACCIONES RELEVANTES 35
08. DOCUMENTOS A ELABORAR 37
09. INFORMES SECTORIALES 39

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación | IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha | 11/03/2024 13:43:08
Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante | RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página | 4/42

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento define el programa de trabajo definitivo para la elaboración del **Plan Básico de Ordenación Municipal (PBOM) del municipio de El Ronquillo,** atendiendo a la evolución de los planeamientos iniciales como resultado de los primeros contactos entre el equipo redactor y los servicios técnicos municipales.

Para el desarrollo de los contenidos del documento se ha partido de la definición de tareas contenida en las bases para la contratación de la asistencia técnica, así como de las conversaciones mantenidas con los servicios técnicos municipales.

El programa de trabajo tiene en cuenta las necesidades de futura coordinación con otros agentes externos implicados en el desarrollo y procedimiento de tramitación del Plan Básico, así como los plazos en los que se entiende que podrá contarse con las aportaciones de dichos equipos.

La secuencia de ejecución de los trabajos responde a los planteamientos iniciales del Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato, que establece al describir las fases que debe recoger el programa de trabajo como instrumento de replanificación.

Por ello se propone una organización temporal de los trabajos en la que se aborda una primera aproximación a las problemáticas de la ciudad desde la escala general, aprovechando los datos ya existentes y formulando unas primeras hipótesis de modelo, de tal manera que un primer debate público no sólo produzca elementos de reflexión para el modelo, sino que también pueda permitir orientar los trabajos de dichos estudios, completando el diagnóstico técnico con nuevas orientaciones recibidas del diagnóstico percibido.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 5/42

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO

El objetivo fundamental de esta primera fase de trabajo "FASE 1- PROGRAMA DE TRABAJO" es el obtener un **documento eficaz y accesible** que recoja las inquietudes urbanísticas del municipio a través de una tramitación ágil y eficiente con una alta seguridad jurídica que asegure la vigencia del Plan y con ello se consiga los objetivos del instrumento de ordenación general establecidos por la normativa autonómica.

Para lograr dicha finalidad es importante incidir en las dos líneas de desarrollo del documento-La correspondiente a la Redacción y por otro lado la Tramitación - planificando su desarrollo y así minimizar las diferentes incidencias que se pueden generar y que puedan influir en el resultado final del documento y los plazos para su entrada en vigor

De cara a obtener un documento eficaz que recoja con exactitud las necesidades urbanísticas del municipio con una mayor seguridad jurídica, se hace necesario un conocimiento amplio de la situación urbanística actual, la incidencia sectorial existente y cuáles van a ser las líneas estratégicas sobre las que va a girar el municipio en un próximo presente y futuro.

En lo que respecta a su tramitación con la finalidad de que esta se desarrolle de manera ágil, eficaz y transparente, se hace necesario planificar de forma rigurosa las distintas fases siguiendo los procedimientos legales y administrativos establecidos en la LISTA y normativas sectoriales, que irán desde las Actuaciones previas a su redacción hasta su entrada en vigor tras la Aprobación Definitiva.

Se debe estudiar de forma pormenorizada las necesidades a tener en cuenta en el desarrollo, desde medios humanos, organización como necesidades de impulso y gestión política que debe implementarse para lograr un buen documento que permita su desarrollo de una manera eficaz.

OBJETIVOS

Por todo ello, el objetivo de nuestro Programa de Trabajo se basará en:

Establecer metas claras y alcanzables: El plan de trabajo debe establecer metas específicas, mensurables, alcanzables, relevantes y con un plazo determinado. Estas metas deben ser realistas y estar en línea con los recursos disponibles.

Definir las responsabilidades de cada miembro del equipo: El plan de trabajo debe establecer claramente las responsabilidades de cada miembro del equipo y definir sus roles en el proyecto. Esto asegura que cada miembro del equipo sepa lo que se espera de él y pueda contribuir de manera efectiva al proyecto.

Establecer un cronograma de tareas: El plan de trabajo debe establecer un cronograma de actividades que describa las tareas a realizar y los plazos para cada una de ellas. Esto permite que el equipo pueda seguir un plan claro y estar al tanto de los plazos para cumplir con los objetivos del proyecto.

Identificar los recursos necesarios: El plan de trabajo debe identificar los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto, como los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales. Esto asegura que el equipo tenga acceso a los recursos necesarios para completar el proyecto.

Evaluar el progreso y los resultados: El plan de trabajo debe establecer un proceso de evaluación para medir el progreso y los resultados del proyecto en relación con los objetivos establecidos. Esto permite que el equipo ajuste su enfoque y tome medidas para garantizar el éxito del proyecto.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
6/42

ACCIONES A DESARROLLAR

Para conseguir estos objetivos generales, hemos establecido las siguientes las acciones que se deben desarrollar de manera previa o durante el desarrollo de las dos líneas de trabajo, con la finalidad de garantizar el objetivo marcado.

- COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y SERVICIOS TECNICOS MUNICIPALES.
  Mantener un contacto periódico y continuado con los servicios técnicos municipales en orden a dotar al proceso de mecanismos que permitan asegurar la correcta integración de los intereses del Ayuntamiento.
  El equipo redactor establecerá contacto periódicamente con los distintos departamentos y servicios de los organismos involucrados en la tramitación del proceso de redacción. Para ello se definirá que figura del equipo tomará el papel de coordinador de trabajos

- IDENTIFICAR LAS ADMINISTRACIONES IMPLICADAS
  Es importante identificar las administraciones públicas que pueden tener un impacto en el desarrollo del PBOM, tanto a nivel local como regional o nacional.

- COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES
  Es esencial en el desarrollo del Plan Básico de Ordenamiento Municipal (PBOM), ya que muchas de las políticas y decisiones que se toman a nivel municipal tienen un impacto directo en el territorio y la población de otros municipios o regiones, se deberán tener presente las siguientes

- ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN
  Es fundamental establecer canales de comunicación efectivos y fluidos con las administraciones implicadas. Esto puede implicar la realización de reuniones periódicas, la organización de mesas de trabajo conjuntas, el intercambio de información y documentación, entre otras acciones.

- IDENTIFICAR ÁREAS DE INTERÉS COMÚN
  Las áreas de interés común son aquellas que tienen un valor estratégico para el desarrollo del municipio y que son compartidas por diferentes actores e instituciones.

- ASEGURA LA COHERENCIA CON OTRAS POLÍTICAS Y PLANES
  El garantizar la coherencia del PBOM con otras políticas y planes a nivel regional o nacional, como por ejemplo los planes de ordenamiento territorial o los planes de desarrollo económico y social. Esto puede implicar la realización de ajustes o adaptaciones al PBOM para asegurar su alineamiento con las políticas y planes de otras administraciones.

- PLANIFICAR UNA IMPORTANTE PARTICIPACIÓN CIUDADANDA
  Contar con una ciudadanía activa e implicada es un síntoma de salud democrática. Los municipios en los que los individuos dedican parte de su tiempo a ayudar a los demás o a desarrollar proyectos comunitarios suelen entablar relaciones más fructíferas con su gobierno local. Además, los proyectos comunitarios que se promueven desde la ciudadanía organizada pueden suponer importantes ahorros para la administración, ya que la detección de los problemas es inmediata y los diagnósticos pueden llegar a ser más acertados.

Aunque muchos identifican los comicios como el proceso de participación ciudadana por excelencia, hay ciudadanos para los que las elecciones no son el principal instrumento para expresar sus preferencias políticas. Las elecciones no sólo excluyen a las personas menores de edad sino también a otros colectivos que, sin tener la condición legal de ciudadanos, participan de la vida económica y social del municipio. Esto puede hacer que temas importantes para la vida en común queden fuera del debate político durante el periodo electoral. Ésta es una de las razones por las que es importante promover la participación y la colaboración ciudadana más allá de las elecciones.

- REDUCCIÓN DE PLAZOS DE TRAMITACIÓN
  Al contrario de décadas anteriores, donde el ritmo de la vida urbana iba a un paso más ralentizado, en la actualidad estamos viviendo en un entorno cada vez más cambiante y dinámico, en el que las realidades pueden cambiar en poco tiempo. Esto puede tener un impacto significativo en diversos ámbitos, como la economía, la sociedad y el medio ambiente.
  Ello hace necesario que los plazos de tramitación del PBOM para tener un plan vigente eficiente con la mayor seguridad jurídica, se reduzcan al máximo.

- ANALIZAR DE FORMA PREVIA LAS DIFERENTES FASES DEL PROCEDIMIENTO
  Analizar de forma previa las diferentes fases del procedimiento en busca de hitos es una estrategia importante para anticiparse a posibles problemas y garantizar una gestión eficiente del proyecto. Se deberá identificar las fases del procedimiento, sus plazos y tiempo de ejecución, recursos necesarios y localizar los riesgos que pueden surgir en cada fase permitiendo tomar medidas preventivas para evitar problemas que se materialicen y afecten el desarrollo del proyecto.

- ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
  Es importante establecer medidas de seguimiento y control para cada fase del procedimiento, como indicadores de desempeño, revisiones periódicas y evaluaciones de resultados. Esto puede permitir detectar posibles desviaciones y tomar medidas correctivas de manera oportuna.

- IDENTIFICACIÓN PREVIA DE RIESGOS O PROBLEMAS
  La identificación de riesgos o problemas de manera previa es fundamental para prevenir y anticiparse a situaciones que puedan tener un impacto negativo en la redacción y posterior tramitación. Las posibles incidencias que puedan surgir en cada una de las etapas del proceso del PBOM, tales como falta de recursos, cambios en la normativa, falta de apoyo político, entre otros.

  En este sentido, se pueden tomar para su identificación temprana las siguientes medidas:

  - Definir eventos significativos que permitan medir el progreso y mostrar cómo se consiguen las metas fijadas. Estos hitos se establecerán en tres grupos:
    - Hitos de la etapa inicial.
    - Hitos de medio término del proyecto.
    - Hitos de las etapas finales.
  - Establecer medidas para su mitigación o eliminación como pueden ser las revisiones periódicas que faciliten el seguimiento coordinado y continuo de la redacción y tramitación
  - Establecer responsabilidades garantizando la toma de decisiones oportunas en el caso de incidencia.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 7/42

3. METODOLOGÍA PROPUESTA

La metodología que va a ser implementada para la elaboración del documento en todas sus fases del procedimiento deberá tener como finalidad el resolver los diferentes problemas que puedan ir surgiendo en el largo proceso que conlleva un Plan Básico De Ordenación Municipal. Para abordar los desafíos urbanos y fomentar un desarrollo sostenible, teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de la comunidad y las metas de desarrollo sostenible, la redacción y tramitación del documento completo y bien coordinado requiere de:

- **Un análisis exhaustivo de la situación actual del área urbana** en cuestión, incluyendo su población, su economía, su infraestructura y sus desafíos.

- **La identificación clara de objetivos y metas específicos** que el plan busca alcanzar, como el mejoramiento de la calidad de vida de los residentes, la protección del medio ambiente, la promoción del desarrollo económico y la mejora de la infraestructura existente.

- **Una estrategia detallada para alcanzar los objetivos y metas establecidos**, que incluya una planificación cuidadosa, el diseño de proyectos específicos y la identificación de los recursos necesarios para su implementación.

- **Una planificación urbanística clara y coherente**, que incluya medidas para mejorar la calidad de vida de los residentes, la protección del patrimonio cultural y la promoción de un desarrollo sostenible.

- **Un análisis detallado de los impactos ambientales y sociales** de los proyectos propuestos, así como un plan para minimizar o mitigar estos impactos.

- **Un plan de implementación detallado**, que incluya un calendario y un presupuesto para la implementación de los proyectos específicos.

- **La participación de la comunidad y otras partes interesadas**, incluyendo la divulgación de información relevante y la obtención de comentarios y sugerencias de la comunidad.

Para ello se ha propuesta una metodología encaminada a establecer un **sistema de soluciones de carácter acumulativo, transversal, integrador y sintético.** Un sistema que, permitiendo el manejo de gran cantidad de datos y conocimientos de diferente orden, sea al mismo tiempo compatible con una manera efectiva y flexible de ser estructurados y comunicativos.

Para desarrollar el proyecto y alcanzar los objetivos marcados, se plantea un **mapa de procesos a través de un programa de trabajo,** el cual nos permitirá ser exhaustivos en el análisis, creativos en la identificación y el desarrollo de oportunidades, y realistas en el análisis de su viabilidad.

Se considera fundamental establecer una serie de **metodologías apoyadas en la tecnología, en el seguimiento, y la coordinación constante** con los principales agentes de intervención en la redacción y tramitación del documento al que optamos redactar.

En este caso, donde la condición de suelo urbano necesitado de una importante transformación, hemos considerado fundamentales una serie de acciones y métodos, que permita un seguimiento continuo por parte del AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO, EL EQUIPO REDACTOR, Y LAS DEMÁS ADMINISTRACIONES IMPLICADAS en el desarrollo de transformación de este ámbito fundamental de la ciudad.

El equipo técnico buró4 desarrollará la redacción y gestión de los distintos documentos y actuaciones que componen la asistencia técnica, mediante la aplicación de los conceptos y procesos que se desarrollan a continuación:

- **Gestión de Riesgos:** La identificación y el manejo de los riesgos de los proyectos deben realizarse en la fase de planificación y documentarse en un Plan de Asistencia.

- **Seguimiento y revisión:** El proceso de revisión puesto en marcha por el equipo deberá evitar el incumplimiento de la planificación a través de la dedicación intensa a la revisión de la ejecución de los trabajos de redacción. Estas revisiones deberán asegurar que la información generada por el proyecto y los hechos fundamentales en su evolución se comunica y comparten entre el equipo redactor y el director de los trabajos de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

- **Cierre y Evaluación de Resultados:** A la finalización de todas y cada una de las distintas actuaciones que formen parte de la asistencia técnica, y posteriormente a la aceptación de por parte del director de los Trabajos, se procederá al análisis y evaluación de cada etapa.

- **Proceso de Revisión Coordinada:** Atendiendo a las características de la actuación, el presente equipo considera fundamental establecer una serie de metodologías apoyadas en la tecnología y en el seguimiento y coordinación constante con los principales agentes de intervención en la redacción y tramitación. Para ello se recurrirá a fórmulas de coordinación equipo técnico – equipo técnico-político, planteando reuniones, intercambio de información, protocolo de actas de reuniones con verificación de decisiones, consenso y modificaciones.

.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
8/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

ANÁLISIS Y CONOCIMIENTO DEL MEDIO

Para dar una respuesta adecuada a la complejidad de los trabajos que se afrontarán es totalmente necesario, en primer lugar, crear un **marco de cooperación entre el equipo redactor y los servicios técnicos municipales responsables** del contenido de este trabajo y, en segundo lugar, un **conocimiento pleno del medio**, a partir de una mezcla entre el análisis detallado del territorio.

El objetivo del marco de la cooperación con los servicios técnicos municipales será, por lo tanto, **agilizar la búsqueda y la obtención de la información** necesaria y, por otro lado, **comprobar y recoger sus sugerencias sobre las propuestas** que han de ser estudiadas y desarrolladas. En este sentido, se proponen una serie de reuniones dinámicas de trabajo con las diferentes áreas o servicios municipales implicadas, con el fin de coordinar las estrategias y soluciones generales del documento.

Del mismo modo, con el objetivo de hacer más ágil la comunicación entre el equipo redactor y la dirección del Plan, es imprescindible que se nombre un interlocutor o coordinador de los trabajos. Este interlocutor será el encargado de atender y vehicular las peticiones de información que pueda hacer el equipo redactor y de organizar y convocar las reuniones de trabajo necesarias, así como establecer su contenido y los agentes a intervenir.

Para profundizar en el conocimiento a través del trabajo del equipo redactor, especialmente en las primeras fases del proyecto, se utilizarán dos modos de enfoque:

- **EL TRABAJO DE CAMPO Y LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.**

Durante las primeras fases se analizará, de forma pormenorizada, tanto el ámbito municipal como su entorno, las distintas dinámicas y procesos de transformación territorial, social y urbanística, realizándose un documento que conformará una base sólida de trabajo de análisis, determinación de problemáticas y potencialidades y, finalmente, la propuesta de las líneas estratégicas que marcarán unos objetivos generales y unas acciones concretas.

- **EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS PRODUCIDOS EN LOS DISTINTOS PROCESOS PARTICIPATIVOS**

Como parte inseparable de los procesos que afectan al municipio. Sólo sobre un verdadero diálogo desde las primeras etapas de trabajo, y una colaboración ininterrumpida durante todo el proceso, se pueden establecer las bases para una planificación participativa.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación | IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha | 11/03/2024 13:43:08
Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante | RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página | 9/42

METODOLOGÍA URBANÍSTICA

Partir de los documentos vigentes, como síntesis de un documento de planeamiento general que ha servido para ordenar y orientar la actividad de los agentes y los procesos del urbanismo en El Ronquillo durante el período de su vigencia, adaptando las nuevas opciones urbanísticas en el principio de sostenibilidad, eficiencia y competitividad,

Incorporar los documentos de los planes de desarrollo tramitados en la vigencia del actual planeamiento general, consolidando las opciones válidas y con vigencia y actualizando los aspectos a modificar, analizando las directrices y vinculaciones urbanísticas que aún mantendrán su vigencia y aquellas que deben ser revisadas.

Introducir las modificaciones necesarias al nuevo documento de planeamiento que sirvan para actuar sobre los desajustes y potenciales en relación a la ciudad consolidada.

Definir los sectores de reforma y revisión del régimen de suelo y de las calificaciones urbanísticas en áreas que se consideran susceptibles de modificación por causas de gestión, de topografía o por incoherencia o errores en el planeamiento vigente; afinar con rigor los sistemas de obtención del suelo para vialidad, zonas verdes y equipamientos públicos, según el criterio básico de equilibrio entre cargas y beneficios.

Atender las determinaciones derivadas del Planeamiento Territorial y de normativas sectoriales aprobados definitivamente o en proceso de redacción y tramitación, que afecten al término municipal. El Plan también deberá atender las determinaciones derivadas de los procesos urbanísticos municipales en trámite.

Sobre la **movilidad de la población**: fomentar la calidad del paisaje urbano, apostando por incrementar los trazados con carácter social y con una importante componente amable, así como introducir, cuando sea posible, el carril bici en compatibilidad con las secciones viarias generales. Los ejes principales determinarán, además, una malla que permitirán poner en relación de continuidad la estructura de parques y zonas verdes, con el centro de la ciudad, y con los espacios de interés natural del territorio.

Sobre **la lectura histórica de la ciudad**. El nuevo Plan debe leer la ciudad existente desde una perspectiva histórica que permita identificar y entender la ciudad actual a través de su proceso evolutivo (orígenes, ejes territoriales, crecimiento, etc.) con el fin de abordar las propuestas urbanísticas en coherencia con los déficits y / o valores históricos.

Sobre el **patrimonio público del suelo**: optimizar la obtención, funcionamiento y gestión de los bienes patrimoniales y los bienes de dominio público, y la captura de plusvalías para la reinversión en la potenciación de la calidad de vida y la ciudad como soporte de desarrollo para todos.

Sobre los **usos del suelo**: prever, de forma cuidadosa, la definición de los regímenes de compatibilidad o de regulación expresa de las disfuncionalidades no admisibles, así como la previsión de áreas de uso específico no residencial que complementan las existentes.

La diversidad de agentes y materias que intervienen en los procesos de construcción de la ciudad obligan, cada vez más, a la **interdisciplinariedad técnica** y a la diversidad y complementariedad de competencias. Así, se colaborará estrechamente con la Oficina del Plan y las colaboraciones en materia de la participación ciudadana, del análisis medioambiental, del encuadre jurídico, de los grupos de trabajo con las diversas áreas técnicas y municipales, y los asesoramientos de otras consultorías; se plantearán, desde el primer momento, bajo esta perspectiva.

Asimismo, en la redacción se colaborará en la implementación y la utilización, en la totalidad del documento, de instrumentos de cartografía digital sobre la base existente en el territorio, que debe ser la base de una potencial explotación de un **Sistema de Información Geográfica**; que ha de permitir, al mismo tiempo, un salto decisivo en la calidad técnica del Plan y un mayor grado de facilidad y rigor por su posterior desarrollo y aplicación. De esta manera, el nuevo Plan Básico introducirá una dimensión más precisa que el planeamiento anterior, en la definición de los elementos que estructuran la armadura de un proyecto de calidad, con una atención particular a las áreas de especial significación urbana que deberán ser los elementos claves de la configuración de la nueva ciudad que tiene que salir de este Plan.

En referencia a este último punto, sobre el Sistema de Información Geográfica, como se anotó en el documento propuesta del concurso por parte de este Equipo Redactor, el modelo de datos SIG planteado para el desarrollo del Plan Básico de Ordenación Municipal de El Ronquillo se regirá por el Decreto 141/2006, de 18 de julio, por el que se ordena la actividad cartográfica en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA nº 154, de 09/08/2006), modificado por la disposición final sexta de la Ley 4/2011 de 6 de junio, tiene por objeto la ordenación de la actividad cartográfica y de información geográfica de las Administraciones Públicas de Andalucía. En su artículo 9 establece que la actividad de planificación de estas materias tiene como instrumento fundamental el Plan Cartográfico de Andalucía entendido como el marco para la ordenación y desarrollo de la actividad cartográfica. En este marco normativo se redactaron las Normas Técnicas Cartográficas de Andalucía, que son un conjunto de disposiciones orientadas a la normalización de la Información Geográfica -productos y servicios- para asegurar el rigor técnico, la implantación de procesos de calidad, la transparencia y la simplificación, en todo el proceso de elaboración y difusión.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 10/42

MAPA DE PROCESO

El identificar los distintos procesos dentro del plan de trabajo del Plan Básico de Ordenación Municipal puede ayudar a guiar el desarrollo de un plan completo y bien coordinado que aborde los desafíos urbanos y fomente un desarrollo sostenible.

Dentro del Plan de Trabajo se incluyen los siguientes procesos:

- **Investigación y análisis:** este proceso implica la recopilación de información y datos relevantes sobre el área urbana en cuestión, incluyendo la población, la infraestructura existente, los problemas y desafíos que enfrenta la ciudad y las posibles soluciones.
- **Evaluación de la situación actual:** en este proceso se evalúa la situación actual del área urbana y se identifican los aspectos que deben mejorarse o desarrollarse, como la vivienda, los servicios públicos, el transporte, el medio ambiente, la economía, etc.
- **Identificación de objetivos y metas:** en este proceso se definen los objetivos y metas del plan de trabajo de urbanismo, teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de la comunidad y las metas de desarrollo sostenible.
- **Desarrollo de estrategias y políticas:** en este proceso se desarrollan estrategias y políticas para lograr los objetivos y metas del plan de trabajo de urbanismo, incluyendo la planificación urbana, la gestión del transporte, la revitalización del centro de la ciudad, la protección del medio ambiente, etc.
- **Planificación y diseño:** en este proceso se lleva a cabo la planificación y el diseño de los proyectos específicos que se implementarán para alcanzar los objetivos y metas del plan de trabajo de urbanismo, incluyendo el diseño de edificios y estructuras, la planificación del transporte, la creación de parques y espacios verdes, etc.
- **Implementación y seguimiento:** en este proceso se implementan los proyectos específicos y se realiza un seguimiento del progreso hacia la consecución de los objetivos y metas del plan de trabajo de urbanismo, incluyendo la supervisión del progreso, la evaluación de los resultados y la realización de ajustes según sea necesario.
- **Participación y comunicación:** en este proceso se fomenta la participación y la comunicación con la comunidad y otras partes interesadas, incluyendo la participación en reuniones públicas, la divulgación de información relevante y la obtención de comentarios y sugerencias de la comunidad.

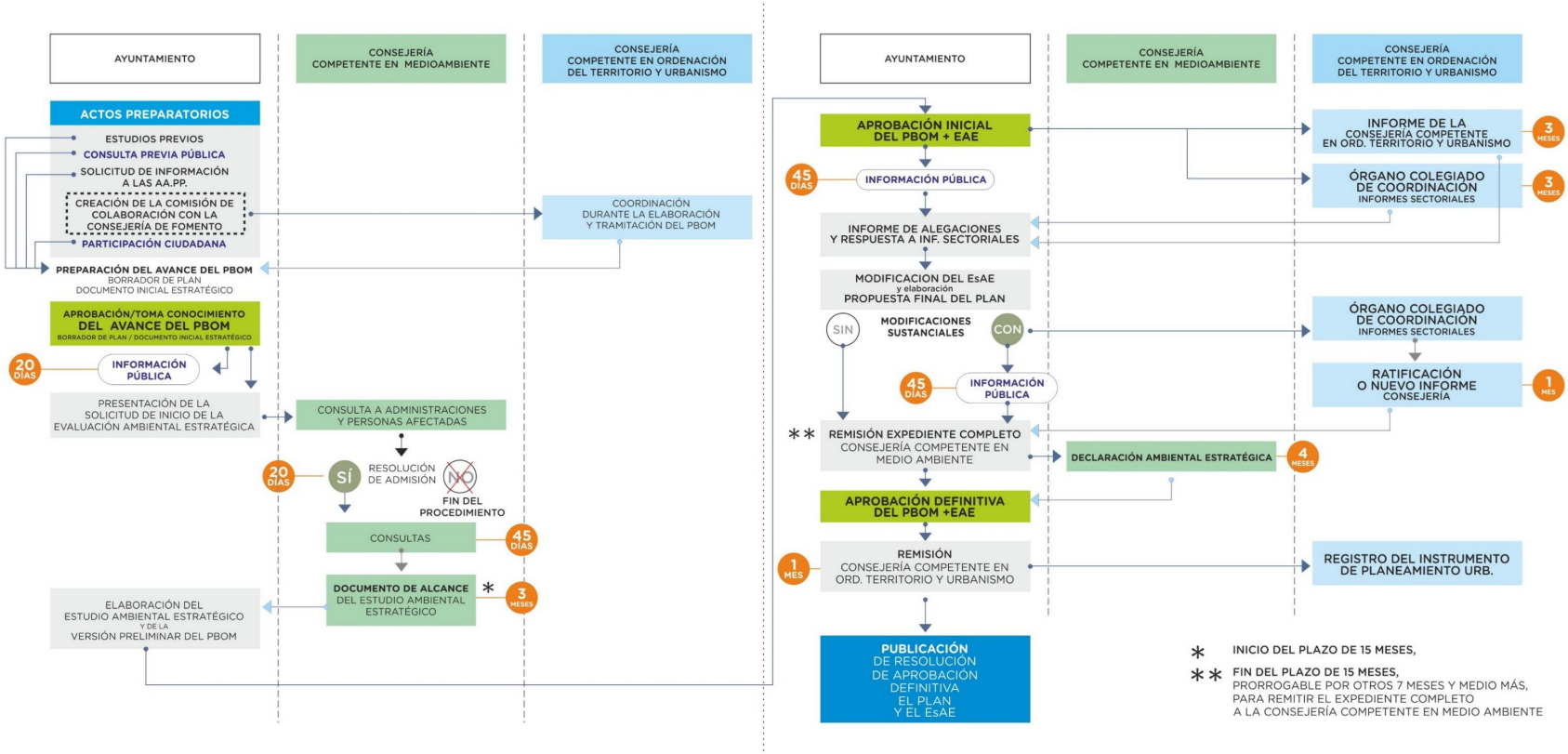
Todos estos procesos se deberán desarrollar durante el procedimiento urbanístico del Plan.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 11/42

TRAMITACIÓN DEL PBOM - EAEo

(PLAN BÁSICO DE ORDENACIÓN MUNICIPAL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA)



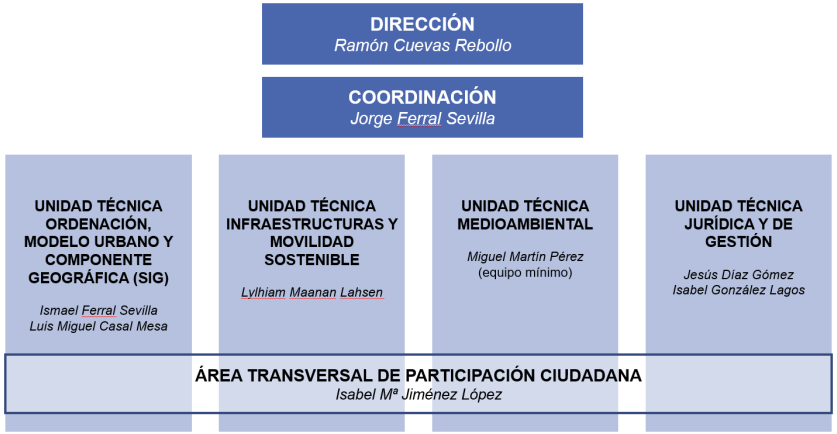
AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación | IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha | 11/03/2024 13:43:08
Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante | RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página | 12/42

4. MEDIOS TÉCNICOS

Considerando la complejidad de los trabajos, así como el elevado número de agentes intervinientes, y la multiplicidad de áreas temáticas que abarca un Plan Básico de Ordenación Municipal (PBOM), se hace necesario la organización del equipo de trabajo en una serie de áreas y unidades técnicas que permitan una mejor estructuración de las tareas a desarrollar. Es necesaria una adecuada coordinación entre los miembros del propio equipo redactor y con el resto de los agentes implicados (administraciones, organismos, instituciones, ciudadanía, etc...).

Se propone para ello una metodología de basada en un equipo de dirección y coordinación de unidades técnicas en constante relación con la Área de Urbanismo, Obra Pública, Educación y Medio Ambiente del Ayuntamiento de El Ronquillo. Considerando la importancia de la gestión en este proyecto, como se definirá en los siguientes apartados, se plantean cuatro áreas de trabajo de carácter transversal: Ordenación, Modelo urbano y componente geográfica (SIG), Infraestructuras y movilidad, Medioambiental y Jurídica y de Gestión, las cuales deberán ir de la mano durante todo el proceso y en constante consonancia. De manera trasversal se encuentra el Área de Participación ciudadana, que, atendiendo a las características del ámbito, supone un pilar fundamental para obtener información y para proponer propuestas social y económicamente viables.



Cada una de las unidades técnicas propuestas se ocupará de las tareas que se describen a continuación.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
13/42

DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN.

Descripción y metodología

Partiendo del entendimiento de que la Dirección de los trabajos de redacción de un nuevo PBOM recae en el binomio político-técnico del Ayuntamiento de El Ronquillo y el equipo redactor, esta área tiene por finalidad posibilitar la dirección efectiva de los trabajos, siendo responsable de la coordinación y dinamización del equipo multidisciplinar que se encargará de la elaboración del Plan Básico.

El equipo de coordinación se hará cargo de la estrategia global del plan junto a la Dirección del Ayuntamiento, principalmente en la definición del modelo de ciudad y estructura del plan, incidiendo en las tareas de supervisión de los trabajos y del proceso de redacción, así como como en la comunicación directa con las administraciones implicadas.

El equipo de coordinación velará por la coherencia de la documentación del Plan, gestionando la documentación necesaria para los trabajos, así como la producida por el equipo. Asimismo, se encargará del control temporal de las fases del proyecto, asegurando que los técnicos redactores realizan su trabajo dentro de los horizontes temporales establecidos en el Programa de Trabajo.

Trabajos a desarrollar

- Dirección y coordinación del equipo redactor, asegurándose de que cada área y unidad técnica realiza los trabajos asignados.
- Dirección y coordinación de la redacción de todos los documentos del Plan.
- Elaboración y supervisión del Programa de Trabajo y del cumplimiento de los hitos temporales marcados.
- Relaciones con el Ayuntamiento de El Ronquillo, así como con otras Administraciones.
- Comunicaciones con la Administración en relación a la ejecución del contrato.
- Gestión de la recopilación y tratamiento de la información estadística e institucional.
- Coordinación de los trabajos de campo, control de la información obtenida y gestión documental de la misma.
- Realización directa de la fase de participación pública, junto con el área de Participación Ciudadana.
- Generación de criterios para la toma de información y los análisis sectoriales.
- Supervisión de los diagnósticos en la fase de información.
- Establecimiento de los objetivos y estrategias, tanto en la redacción del Plan como en el proceso.
- Coordinación y supervisión del equipo redactor, distribuyendo las tareas a realizar entre el personal que compone el equipo propuesto.
- En general toda la toma de decisiones principales y estructurales durante el proceso de redacción recaerá sobre el equipo de Dirección y Coordinación.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 14/42

UNIDAD TÉCNICA: ORDENACIÓN, MODELO URBANO Y COMPONENTE GEOGRÁFICA (SIG).

Descripción y metodología

Esta área es la encargada de recopilar la información y propuestas procedentes de cada unidad técnica de desarrollo para integrarla en el modelo urbano territorial de El Ronquillo, marcando estrategias generales y líneas de actuación.

Corresponde a esta área la elaboración del Diagnóstico Territorial, el Diagnóstico Urbano General y el Diagnóstico Urbano Zonal, así como la propuesta de Objetivos y Estrategias del Plan que posteriormente se materializará en la ordenación de la Estructura General del Territorio (Ordenación Estructural) y la Ordenación del núcleo urbano.

Es por tanto el área encargada conformar y materializar de forma justificada el modelo urbano-territorial ideado por el equipo de dirección-coordinación a lo largo de todo el proceso de formulación del Plan.

Los trabajos a desarrollar requieren de profesionales cualificados con formación específica para ello. El trabajar con una cartografía adecuada es fundamental para el proceso de redacción del Plan: desde la elaboración de una base planimétrica inicial fiable y convenientemente georreferenciada hasta la elaboración de la documentación gráfica de análisis y diagnóstico, así como los planos de ordenación.

Por esta razón, se plantea una unidad técnica especializada que integre los trabajos de delineación y producción de la planimetría completa del PBOM, tanto a nivel de información, como de ordenación. Su trabajo se desarrolla íntimamente con los jefes de equipo de cada unidad técnica y, por supuesto, con el equipo de Dirección y Coordinación.

Además, esta unidad empleará software de SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG), utilizado para análisis sistemáticos de contenidos gráficos vinculados a bases de datos que aportan informaciones muy interesantes para la elaboración de propuestas ordenación; facilitando el planteamiento de estrategias urbanas (localización idónea de equipamientos y espacios libres, control de densidades edificatorias etc...).

Una vez, extraídos y procesada la información a través de estos sistemas, será utilizado software de diseño asistido por ordenador (CAD), cuya precisión a escala urbana y su potencialidad visual permitirá la elaboración de una planimetría de gran potencia visual y gran valor informativo y propositivo al estar basado en la información procesada por el software GIS. Por tanto, hablamos de un sistema continúo combinado y coordinado.

Trabajos a desarrollar

- Elaboración de análisis y diagnóstico en la fase de información, en coherencia con los criterios establecidos por el Área de Dirección incluyendo tanto el ámbito territorial, como en el urbano.
- Diseño de estrategias de actuación y directrices de ordenación.
- Desarrollo de las propuestas relativas a la Estructura General del Territorio del núcleo urbano.
- Digitalización de la información estadística obtenida de las diversas administraciones, organismos e instituciones.
- Filtración y selección de la información espacial obtenida de los repositorios a nivel estatal, autonómico y municipal.
- Generación de cartografía base para el inicio de los trabajos.
- Apoyo al equipo en los procesos de análisis y diagnóstico.
- Elaboración de la planimetría e información gráfica del PBOM junto a la U.T Medioambiental y a la U.T. de Infraestructuras y Movilidad urbana sostenible. En especial la planimetría completa de trabajo, y representación de la planimetría de información y Ordenación.
- Generación de planos y documentos base para el inicio de los trabajos.
- Creación y diseño de formatos, pautas de representación y documentos, conforme a las necesidades del PBOM, así como lo reflejado en el PPT.
- Producción de los documentos del PBOM acordes a las diferentes fases de trabajo, en el soporte adecuado para cada momento (papel, digital, etc...).

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
15/42

UNIDAD TÉCNICA: INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD SOSTENIBLE.

Descripción y metodología

Corresponde a esta unidad conocer el funcionamiento básico de las principales redes de infraestructuras (abastecimiento, saneamiento, red eléctrica, alumbrado público, gas, telecomunicaciones), con repercusión en el territorio y la ciudad, sus capacidades y déficits. Igualmente, en base a esta información, esta unidad es la encargada de asegurar la adecuada integración de los nuevos usos en las redes actuales municipales y supramunicipales, tanto de nuevas piezas urbanas como de la puesta en valor de la ciudad existente con dotación suficiente para la correcta funcionalidad y conexión entre las diferentes áreas.

Desde esta unidad se diseñarán los esquemas generales de infraestructuras con arreglo a su población y dinámica de crecimiento, por sus actividades, características y recursos socioeconómicos, por su pertenencia a ámbitos territoriales con relaciones supramunicipales significativas, por tener que acoger redes supramunicipales o que provengan de otros municipios por cuestiones territoriales, y teniendo en cuenta los valores singulares relativos al patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico. Se optará, por soluciones que aseguren adecuada integración de los nuevos usos en las redes actuales municipales y supramunicipales, tanto de nuevas piezas urbanas como de la puesta en valor de la ciudad existente con dotación suficiente para la correcta funcionalidad y conexión entre las diferentes áreas.

Por otro lado, ante la demanda social creciente de lograr un entorno urbano más saludable en el que vivir y moverse, el planeamiento urbanístico es un instrumento esencial para tratar de lograr ciudades que funcionen bajo principios de sostenibilidad: ambiental, social y económica. Las decisiones urbanísticas relativas a la disposición de los usos y al diseño del sistema de transporte intervienen decididamente en la consecución de una ciudad y un territorio más sostenible en cuanto ayudan a configurar un determinado modelo de movilidad, por lo tanto, urbanismo y movilidad se convierte en un binomio inseparable. Es por ello, que se plantea esta unidad técnica encargada de la correcta integración de las políticas de transporte tanto motorizado como no motorizado, en el sistema urbano planificado, proponiendo las correspondientes medidas de integración de la movilidad en las políticas urbanísticas.

Para alcanzar un modelo de movilidad de mejora social, medioambiental y sostenible a largo plazo, hay que conocer bien la situación actual de la movilidad. Este conocimiento no sólo debe abarcar los ámbitos en los que esta se desarrolla (infraestructuras, servicios, etc.), sino que además debe profundizar en las causas y variables que la explican. Entender los aspectos culturales y socioeconómicos es clave para ayudar a los ciudadanos y ciudadanas a modificar con éxito sus pautas de movilidad.

Trabajos a desarrollar

- Recopilación de información relativa a todas las redes de infraestructuras del municipio.
- Negociación, consulta, asistencia a reuniones y solicitud de información a los diferentes organismos sectoriales y empresas municipales.
- Análisis y diagnóstico relativo a las infraestructuras municipales, así como evaluación inicial del funcionamiento actual y de las posibilidades de crecimiento de las redes para el crecimiento urbano; así como su evaluación económica previa.
- Elaboración de propuesta de ordenación relativa a las infraestructuras, siguiendo las premisas del área de ordenación urbano-territorial y bajo la supervisión del área de coordinación.
- Asistencia y asesoramiento al resto de unidades técnicas en temas infraestructurales.
- Respuesta justificada a los informes de compañías suministradoras.
- Recopilación de información relativa a la movilidad del municipio.
- Consulta, asistencia a reuniones y solicitud de información a los diferentes organismos sectoriales y empresas municipales.
- Análisis y diagnóstico relativo al sistema de movilidad de El Ronquillo, así como evaluación inicial del funcionamiento actual y de las posibilidades de crecimiento de las redes para el crecimiento urbano.
- Elaboración de propuesta de ordenación relativa movilidad, siguiendo las premisas del área de ordenación urbano-territorial y bajo la supervisión del área de coordinación.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
16/42

UNIDAD TÉCNICA: MEDIOAMBIENTAL Y DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

Descripción y metodología

En lo que al ámbito medioambiental se refiere, su objetivo principal es la elaboración y coordinación de la documentación ambiental necesaria del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria (EAEO) del nuevo Plan Básico de Ordenación Municipal (PBOM) de El Ronquillo. Asimismo, esta unidad se encargará del análisis y diagnóstico de aquellos aspectos relacionados con el medio físico, articulación rural, natural, ambiental y paisajística, además de marcar las principales líneas de actuación en relación a ellos. Igualmente, esta unidad velará por los efectos existentes y los que puedan provocar la aplicación del Plan sobre el Cambio Climático.

El buen desarrollo de una Evaluación Ambiental requiere personalizar y seleccionar adecuadamente la técnica a emplear en cada actuación (ad hoc). Para el PBOM de El Ronquillo se utilizarán conjuntamente métodos sencillos, fiables y demostrables, como revisiones bibliográficas (primer y fundamental punto de partida), técnicas gráficas (mediante mapas y superposiciones), listas de chequeo, estudios de campo (considerado como otra de las bases articuladoras de nuestra metodología), matrices con valoraciones tanto cualitativas como cuantitativas, así como opiniones de expertos y de agentes implicados. Todo ello se articulará y vertebrará a través de la experiencia demostrada del equipo de trabajo y se apoyará en una importante labor de intermediación entre los responsables implicados (promotor, Administración, Ayuntamientos, agentes afectados, etc.).

Trabajos a desarrollar

- Recopilación de información relativa a los aspectos medioambientales del municipio.
- Gestión y acompañamiento en el procedimiento de Evaluación Ambiental.
- Consulta, asistencia a reuniones y solicitud de información a los diferentes organismos sectoriales y empresas municipales.
- Análisis y diagnóstico relativo a los aspectos ambientales incidentes en el PGOU.
- Elaborar los diferentes documentos relativos a la Evaluación Ambiental Estratégica del Plan en base a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Análisis sectoriales relativos a medio físico, patrimonio natural, caminos públicos y vías pecuarias, recursos ambientales, paisaje, ciclo del agua, riesgos, etc...
- Velar por los efectos significativos que pueda tener el Plan sobre el Cambio Climático e introducir criterios de sostenibilidad ambiental en las acciones propuestas.
- Elaboración del Estudio Acústico predictivo, que basará su contenido en lo descrito en el apartado 4 de la Instrucción Técnica 3 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
- Elaboración del documento de Valoración del Impacto en la Salud, de modo que se estudie y analice también cómo afecta el nuevo planeamiento sobre la salud, se identifiquen los posibles conflictos y se propongan medidas para contrarrestarlos.
- Elaboración del expediente completo del EAE para su remisión al Órgano ambiental.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
17/42

UNIDAD TÉCNICA: JURÍDICA Y DE GESTIÓN.

Descripción y metodología

Corresponde a esta área, como una de las principales en este proceso, el análisis pormenorizado de la situación actual del planeamiento y sus determinaciones. Elaborará el documento normativo donde quede perfectamente reflejado y armado jurídicamente el diseño urbano propuesto, siendo un reflejo de las propuestas planteadas en el municipio, pero adherida a una realidad de funcionamiento y agilidad administrativa.

Además, desde esta unidad se analiza la viabilidad económica del Plan, estableciendo las bases para la elaboración del Estudio Económico Financiero y de la Memoria de sostenibilidad económica del PBOM. Esta unidad, por tanto, es la encargada de que la viabilidad técnica y jurídica de las determinaciones establecidas para la ordenación propuesta, vaya acompañada de una viabilidad posible y realista de la construcción del modelo que finalmente se proponga.

Para la elaboración del Estudio Económico, desde esta unidad técnica se realizará una aproximación a los costes inherentes a la ejecución del Plan, además establecer la metodología que se pretenda implantar en el desarrollo. Asimismo corresponde a esta unidad verificar si los gastos de la puesta en marcha y la consiguiente prestación de los servicios públicos y equipamientos necesarios resultantes de la misma que sean a cargo del Ayuntamiento, son cubiertos con los ingresos corrientes derivados de la actuación, por aplicación de las Ordenanzas Fiscales, excediendo así los ingresos a los gastos de funcionamiento, es decir, se trataría en definitiva de comprobar que existe un “Balance Fiscal Municipal” positivo, evaluando el impacto económico y financiero que, para las Haciendas Públicas, tiene la implantación de las nuevas infraestructuras necesarias para el desarrollo urbanístico de los nuevos sectores de los suelos urbanos y urbanizables previstos en el nuevo Plan Básico, analizando los costes en relación a la estimación económica de los ingresos; así como comprobar la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos.

Trabajos a desarrollar

- Análisis y diagnóstico de la situación actual del planeamiento urbanístico
- Fundamentación jurídica a las grandes decisiones del PBOM.
- Asesoramiento para la elaboración de los diferentes informes derivados de la participación pública del Plan (Informe de sugerencias, informe de alegaciones, etc...).
- Redacción de la Normativa Urbanística.
- Comprobación del Cumplimiento normativo urbanístico-territorial y sectorial del Plan.
- Acompañamiento jurídico en los distintos procesos del plan.
- Elaboración el Estudio Económico Financiero y el Estudio de sostenibilidad económica del PBOM, siguiendo las premisas del área de ordenación urbano-territorial y bajo la supervisión del área de coordinación.
- Asistencia y asesoramiento al resto de unidades técnicas.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
18/42

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Descripción y metodología

Esta área tiene por finalidad promover e incentivar la participación ciudadana a lo largo de todo el proceso de redacción. Su responsabilidad recae en la organización e interacción de estos procesos a lo largo de todas las fases, con especial hincapié en las cuestiones de urbanismo de género.

El objetivo de esta área es incidir en la comunicación con la ciudadanía con la intención de captar su atención, fomentar la asistencia a las diferentes acciones de participación que se prevén, etc....

Trabajos a desarrollar

- Elaboración del Plan de Participación, bajo la supervisión del Área de Dirección y Coordinación.
- Preparación de material divulgativo y programa de difusión de los contenidos del Plan.
- Asistencia a la ciudadanía en los periodos de exposición pública del PBOM.
- Elaboración de memorias de participación, así como informes a sugerencias, alegaciones y consultas producidas en los periodos de exposición pública del PBOM.
- Preparación y asistencia a reuniones, presentaciones, charlas explicativos y talleres de trabajos con los diversos colectivos implicados en la redacción del Plan.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 19/42

5. PROGRAMACIÓN. FASES DE TRABAJO

Las fases de trabajo se han estructurado en consonancia a los establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como lo establecido por la legislación vigente en relación a la tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística, Capítulo II del Título IV de la LISTA, así como lo relativo a la correspondiente Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria contenido en la GICA.

Las fases para desarrollar los trabajos son:

- FASE I: PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- FASE II: DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO Y ACTOS PREPARATORIOS.
- FASE III. DOCUMENTO DE AVANCE Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO (DIE).
- FASE IV. PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, EAE Y DVIS.
- FASE V. INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTO RESUMEN EXPLICATIVO DE MODIFICACIONES.
- FASE VI. SOLICITUD DE DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA HASTA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA FINAL.
- FASE VII. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PBOM.
- FASE VIII. VERSIÓN FINAL DEL PLAN.

Para cada una de las fases de los trabajos se implementan las acciones a desarrollar y se detallan los documentos elaborar, los agentes intervinientes, así como los plazos.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 20/42

FASE I: PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

En esta fase se elaborará por parte de las Dirección y Coordinación:

En esta fase se elaborará por parte de las Dirección y Coordinación:

- El **"Programa de Trabajo"**, incorporando la Propuesta de actuaciones a realizar a partir del estudio del instrumento de ordenación urbanística general, y en el que se reflejará una organización exhaustiva de los trabajos necesarios para el desarrollo del Plan Básico de Ordenación , detallando el contenido de la documentación a elaborar, las acciones más relevantes, así como los medios técnicos y personales a emplear y el calendario de plazos, en el que se señalan hitos marcados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las reuniones, los controles internos, entrega de documentos, plazos legales de exposición pública, etc...

  Una vez elaborado, se procederá a una reunión de lanzamiento donde se muestre el "Programa de Trabajo" previsto, y se consensue con el Director de los trabajos, la metodología propuesta, así como el calendario establecido. Asimismo, se prevé recibir la documentación e información escrita o verbal de interés disponible del ámbito, para el inicio de los trabajos de Análisis y Diagnóstico.

- Igualmente, se presentará el "**Plan de Participación ciudadana**" con las obligaciones asumidas en la oferta presentada.

Documentos	Agentes intervinientes	Plazos
- Programa de trabajo. - Plan de Participación ciudadana.	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Equipo redactor.	1 mes* (acumulado 1 mes). *excluido el plazo de informes

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 21/42

FASE II: DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO Y ACTOS PREPARATORIOS.

Esta etapa pretende realizar un acercamiento a la realidad del municipio de El Ronquillo, un diagnóstico que desarrollará la propuesta metodológica anteriormente recogida en el presente documento.

El "Documento de Diagnóstico previo" se realizará dentro del marco de la información recogida de las diferentes administraciones competentes en el proceso de elaboración, tramitación y aprobación de un Plan Básico de Ordenación Municipal (PBOM) conforme a la LISTA, o que puedan tener incidencia en la elaboración del instrumento. Se realizará un pre-diagnóstico temático de carácter global que, además, recoja los resultados de una consulta pública previa, atendiendo al contenido del artículo 76 de la Sección 2ª del CAPÍTULO II. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística de la LISTA.

La existencia de dicho documento permitirá que los organismos y colectivos afectados cuenten con información para señalar las carencias o necesidades no satisfechas que ellos, como agentes del territorio, hayan podido localizar y entiendan como algo indispensable a incluir en el PBOM.

La ejecución de esta fase reducirá la presencia de posibles alegaciones en fases posteriores, y además se logrará hacer partícipe a los agentes locales del proceso de redacción desde la fase más temprana posible, realizándose posteriormente la Fase III Análisis y Diagnóstico, con sus sugerencias presentes y haciéndose mucho más hincapié en el análisis en las principales preocupaciones de dichos colectivos. La participación ciudadana se ha de dar de principio a fin, guiando la redacción y no viéndose limitada por la tramitación que esta misma impone.

Documentos	Agentes intervinientes	Plazos
- Documento de Diagnóstico previo	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Equipo redactor. -Representantes organismos y colectivos afectados.	2 meses* (acumulado 3 meses). *excluido el plazo de informes

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
22/42

FASE III. DOCUMENTO DE AVANCE Y DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO (DIE).

A continuación, y en continuidad con el documento de "Diagnóstico previo", se aborda

1. La elaboración del documento de Avance del PBOM, que tendrá carácter de Borrador del instrumento de ordenación urbanística a efectos de su tramitación ambiental. Partiendo de toda la información generada la fase anterior, se definirán los criterios y objetivos, las estrategias y líneas de actuación de las diferentes alternativas del Plan que se planteen, así como las propuestas generales de ordenación.
2. Asimismo, en esta fase se redactará el Documento Inicial Estratégico de Evaluación Ambiental, que, junto al anterior documento, supone el primer paso en el procedimiento ambiental. Para su elaboración se tendrá en cuenta la información actualizada disponible en las Consejerías competentes en materia de medio ambiente y salud que pueda ser de utilidad.

Entendemos que la viabilidad del Plan dependerá en gran medida de la capacidad del equipo técnico de ajustar las ideas propuestas a la realidad existente y a las circunstancias de la comarca. Por ello, el diálogo de todas las partes se hace imprescindible y se hará de manera paralela a la redacción del borrador.

Documentos	Agentes intervinientes	Plazos
- Avance / Borrador del PBOM - Documento Inicial Estratégico (DIE) - Plan de Participación Ciudadana	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Equipo redactor. - Representantes organismos y colectivos afectados.	4 meses* (acumulado 7 meses). *excluido el plazo de informes

El Plan Básico de Ordenación Municipal es un documento de alcance global a escala municipal, que establece, en el marco de los Instrumentos de ordenación urbanística general, la ordenación urbanística en la totalidad del término y organizan la gestión de su ejecución, de acuerdo a las características del municipio y los procesos de ocupación y utilización del suelo actuales y previsibles a medio plazo.

Su contenido, como bien se determina en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), se prevé desarrollar, con arreglo a los principios de máxima simplificación y proporcionalidad, según la caracterización del municipio en el sistema de ciudades de Andalucía, por su población y dinámica de crecimiento, por la relevancia de sus actividades y recursos turísticos, por su pertenencia a ámbitos territoriales con relaciones supramunicipales significativas o por contar con valores singulares relativos al patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
23/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

FASE IV. DOCUMENTO PARA APROBACIÓN INICIAL, EAE Y DVIS.

1. Admitida la solicitud de inicio a trámite, el órgano ambiental someterá el Borrador y el Documento Inicial Estratégico a las consultas a las administraciones y organismos correspondientes, que elaborará el Documento de alcance para la redacción del Estudio Ambiental Estratégico que será remitido al órgano sustantivo y al promotor junto con las contestaciones recibidas en las consultas.
2. Se realizará la elaboración de un documento resumen de las conclusiones del Documento de Alcance, incluyendo una Propuesta de Criterios y Objetivos Generales Estratégicos y ambientales para la elaboración de la propuesta. Además, se realizará una valoración de los estudios sectoriales adicionales que deberán acompañar al Plan Básico de Ordenación, para en consenso con el Ayto., organizar su elaboración.
3. Se mantendrán las reuniones necesarias tanto con el Ayto. como con los organismos que correspondan para una adecuada valoración de aquellos aspectos contenidos en el Documento de Alcance.
4. Sobre las bases establecidas en la Propuesta de Criterios y Objetivos Generales Estratégicos y ambientales para la elaboración de la propuesta elaborada en la fase anterior, se procede a la redacción de los documentos para la aprobación inicial incluyendo todas las determinaciones necesarias para definir el modelo territorial, además de incorporar las observaciones de las instituciones, organismos y administraciones consultadas, así como los resultados de las gestiones y procedimientos de concertación realizados con los agentes principales que intervienen.
5. Asimismo, en esta fase, y conforme al contenido del Documento de Alcance recibido, se procederá a la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico.

En caso de que por causas ajenas al equipo redactor puedan retrasarse los plazos previstos de entrega de documentos, se prestará especial atención a que no transcurran los plazos establecidos, para evitar la caducidad del expediente.

Documentos	**Agentes intervinientes**	**Plazos**
- Documento para aprobación inicial. - Estudios sectoriales complementarios. -Documento Ambiental Estratégico.	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Órgano medioambiental, organismos, instituciones y administraciones implicadas. - Equipo redactor.	6 meses* (acumulado 13 meses). *excluido el plazo de informes

A partir de esta fase concluye el grueso de la redacción de los trabajos, comenzando unas etapas donde los plazos dependen del ritmo en el que se realicen las consultas y alegaciones por parte de los organismos afectados, por lo cual los plazos marcados en las siguientes fases son independientes al acumulado previo.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
24/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

FASE V. INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTO RESUMEN EXPLICATIVO DE MODIFICACIONES.

1. Los documentos elaborados en la fase anterior serán sometidos a información pública por el plazo que se establezca que no podrá ser inferior a 45 días. Igualmente, los documentos serán sometidos a consultas y requerimiento de informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, así como con ayuntamientos colindantes.

2. Finalizada la exposición pública, se realizarán los correspondientes informes de contestación a las consultas y alegaciones presentadas, proponiendo su estimación o desestimación, con las correcciones que procedan del Documento del Plan y de la Evaluación Ambiental Estratégica.

Durante la información pública se solicitarán los informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos e informe de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda. Asimismo, en los instrumentos de ordenación urbanística general se solicitará informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de delimitación de los términos municipales.

Durante el periodo de información pública se practicarán los siguientes trámites:

- Audiencia a los municipios colindantes en la tramitación del Plan Básico de Ordenación Municipal.
- Solicitud de informe a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses.
- Consulta a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos.

Será preceptiva nueva información pública, siempre que la Administración competente para la tramitación del instrumento, ejerciendo la potestad planificadora que le corresponde, y mediante la resolución o acuerdo correspondiente, introduzca en el mismo modificaciones sustanciales que no deriven de los trámites previstos en los apartados anteriores. Deberá solicitarse nuevo informe sectorial si las modificaciones afectaran al contenido de un informe ya emitido.

Documentos	Agentes intervinientes	Plazos
- Informe sobre alegaciones y consultas planteadas. - Documento resumen de propuestas de cambios o modificaciones del documento técnico.	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Órgano medioambiental, organismos, instituciones y administraciones implicadas. - Equipo redactor.	4 meses* (acumulado 17 meses). *excluido el plazo de informes

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 25/42

FASE VI. SOLICITUD DE DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA HASTA LA REMISIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA FINAL.

En esta fase se realizarán los necesarios contactos y reuniones para concertar con el equipo técnico del Ayuntamiento, los cambios que requiera el Documento para su aprobación definitiva. Esta etapa es fundamental, de cara a que no se alarguen los plazos necesarios para la aprobación y entrada en vigor del Plan Básico de Ordenación, de modo que pueda solventarse por adelantado cualquier contingencia que pueda surgir, y que puede incidir en el procedimiento de aprobación. El resultado de estos contactos, servirán como base para los trabajos de redacción de la versión definitiva del documento.

El órgano sustantivo remitirá el expediente completo (Plan Básico, estudio ambiental estratégico, memoria de participación y documento resumen describiendo 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 estas se han tomado en consideración) al órgano ambiental competente para que lo examine. Éste formulará y remitirá en el plazo máximo de cuatro meses, la Declaración Ambiental Estratégica (DAE) al órgano sustantivo, que analizará su contenido y transmitirá las indicaciones precisas para incorporar, en su caso, las condiciones establecidas en la citada Declaración Ambiental Estratégica (DAE). Integrando la información obtenida del órgano ambiental, todas aquellas indicaciones recabadas en los contactos con la administración autonómica, así como los informes que tengan carácter vinculante de aquello órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados, se procederá a la preparación la documentación para su remisión al órgano autonómico competente para su aprobación definitiva.

Cuando resulte preceptivo conforme a las determinaciones de la LISTA, el documento, una vez adecuado a la Declaración Ambiental Estratégica, se someterá nuevamente a información pública. En tal caso, el órgano sustantivo deberá remitir de nuevo el expediente completo, junto con el análisis de las nuevas alegaciones recibidas, al órgano ambiental, para que dicte declaración ambiental estratégica final, complementando así la inicialmente formulada. Si fuera necesario, el equipo redactor incorporará al Documento del PBOM las modificaciones que sean precisas para adecuarlo a las condiciones establecidas en la Declaración Estratégica final. Cumplimentados los anteriores trámites, se remitirá el Documento junto con la Declaración Ambiental Estratégica y demás documentación exigida por la legislación urbanística al órgano autonómico competente para su aprobación definitiva y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Documentos	Agentes intervinientes	Plazos
- Documento de aprobación definitiva	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Órgano medioambiental, organismos, instituciones y administraciones implicadas. - Equipo redactor.	2 meses* (acumulado 19 meses). *excluido el plazo de informes

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
26/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

FASE VII. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PBOM.

Una vez recibida la Declaración Ambiental Estratégica final (DAE) por parte del órgano medioambiental, se considerará el documento del Plan como Propuesta Final del PBOM, y se remitirá junto con el DAE a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda a través del Ayuntamiento, a efectos de que se ratifique o, en su caso, emita nuevo informe con carácter previo a la aprobación definitiva.

Dicho informe de ratificación o nuevo informe, según proceda, se deberá emitir en el plazo máximo de un mes, a tenor de lo dispuesto en el artículo 78 de la LISTA. La Consejería competente podrá requerir la subsanación de deficiencias o insuficiencias, en cuyo caso el presente equipo redactor elaborará y presentará los documentos definitivos del PBOM con las modificaciones y correcciones necesarias.

Una vez recibido el informe de ratificación, el documento del PBOM definitivo y su DAE se someterán a Aprobación Definitiva en el Pleno del Ayuntamiento. Finalmente, se inscribirá en el Registro Administrativo y se publicará en la web de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.

Documentos	**Agentes intervinientes**	**Plazos**
- Documento de Aprobación Definitiva - Informes de subsanación en caso de requerimiento.	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y urbanismo. - Equipo redactor.	2 meses* (acumulado 21 meses). *excluido el plazo de informes

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
27/42

FASE VIII. VERSIÓN FINAL DEL PLAN.

Tras la publicación del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Aprobación Definitiva del documento del PBOM y su correspondiente Normativa Urbanística, se entregará a la administración municipal la documentación y archivos de la versión definitiva conforme a lo prescrito en el PPT.

Documentos	Agentes intervinientes	Plazos
- Documento de Aprobación Definitiva	- Representantes y técnicos del Ayuntamiento. - Equipo redactor.	1 meses* (acumulado 22 meses). *excluido el plazo de informes

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 28/42

6. CRONOGRAMA

Entre los objetivos del Plan de Trabajo se ha establecido identificar las tareas que se deben desarrollar en la redacción y tramitación hasta llegar al documento final. Esta identificación debe ir acompañada de un cronograma de plazos que puedan garantizar que se están cumpliendo los requisitos del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato y que pueda detectar las diferentes incidencias y variaciones que se generen a lo largo del proceso.

ASIGNACIÓN DE TAREA
* EQUIPO REDACTOR * AYUNTAMIENTO * ÓRGANO AMBIENTAL

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación | IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha | 11/03/2024 13:43:08
Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante | RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página | 29/42

	TAREA	ETAPA PROCEDIMIENTO	FASE PPT	ASIGNACIÓN	PLAZO EN DIAS	PLAZO PPT (MES)
	00. INICIO DE TRABAJO					
	Firma de contrato					
	Programa de trabajo (PT)		**FASE I**		**31**	**1**
	Redacción de PT		FASE I	EQUIPO REDACTOR	26	
*	Supervisión de PT		FASE I	AYUNTAMIENTO	2	
	Subsanación de PT		FASE I	EQUIPO REDACTOR	1	
*	**Entrada por Registro de PT**		FASE I	EQUIPO REDACTOR		
*	**Informe municipal - Aprobación**		FASE I	AYUNTAMIENTO		
	Plan de Participación Ciudadana (PPC)		**FASE I**		**31**	**1**
	Redacción de PPC		FASE I	EQUIPO REDACTOR	26	
*	Supervisión de PPC		FASE I	AYUNTAMIENTO	2	
	Subsanación de PPC		FASE I	EQUIPO REDACTOR	1	
*	**Entrada por Registro de PPC**		FASE I	EQUIPO REDACTOR		
*	**Informe municipal - Aprobación**		FASE I	AYUNTAMIENTO		
	Documento de Diagnóstico Previo (advertencia art. 15 ley de Participación Ciudadana Andalucía)**		**FASE II**		**60**	**2**
	Acciones de Participación Ciudadana		**FASE II**	**EQUIPO REDACTOR**	**30**	
	• ***Creación Espacio Común de trabajo o Foro temático (web)***		**FASE II**	**EQUIPO REDACTOR**	**30**	
	Montaje		FASE II	EQUIPO REDACTOR	6	
	Puesta en marcha + Anuncio Municipal		FASE II	EQUIPO REDACTOR	24	
	• ***Identificación de tendencias***		**FASE II**	**EQUIPO REDACTOR**	**14**	
	Sesión de Reunión 1		FASE II	EQUIPO REDACTOR		
	• ***Mesas de participación ciudadana***		**FASE II**	**EQUIPO REDACTOR**	**14**	
	Mesa 1 - Modelo de ciudad /Movilidad/ Dotaciones / Vivienda		FASE II	EQUIPO REDACTOR		
	Mesa 2 – Suelo Rústico		FASE II	EQUIPO REDACTOR		
	Redacción de DDP		**FASE II**	**EQUIPO REDACTOR**	**40**	
*	Supervisión de DDP		FASE II	AYUNTAMIENTO	5	
	Subsanación de DDP		**FASE II**	**EQUIPO REDACTOR**	**5**	
*	**Entrada por Registro de DDP**		**FASE II**	**EQUIPO REDACTOR**		
	Mesa Técnica de Seguimiento		FASE II	RESPONSABLE CONTRATO	10	
	Aprobación de DDP		FASE II	MESA TÉCNICA	10	

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
30/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

TAREA	ETAPA PROCEDIMIENTO	FASE PPT	ASIGNACIÓN	PLAZO (DIAS)	PLAZO PPT (MES)
1. ACTOS PREPARATORIOS					
Consultas	**ACTOS PREPARATORIOS**				
Consulta pública previa (CPP)	**ACTOS PREPARATORIOS**		**AYUNTAMIENTO**	**31**	
Publicación Anuncio CPP	ACTOS PREPARATORIOS		AYUNTAMIENTO	31	
Recepción de Sugerencias de CPP	ACTOS PREPARATORIOS		AYUNTAMIENTO		
Consulta información sectorial	**ACTOS PREPARATORIOS**		**AYUNTAMIENTO**	**40**	
Elaboración de listado de agentes sectoriales	ACTOS PREPARATORIOS		AYTO / EQUIPO REDACTOR	1	
Solicitud Consulta información sectorial	ACTOS PREPARATORIOS		AYUNTAMIENTO	40	
Recepción de Consulta información sectorial	ACTOS PREPARATORIOS		AYUNTAMIENTO		
Solicitud de colaboración del CFIOT	**ACTOS PREPARATORIOS**		**AYUNTAMIENTO**	**40**	
Solicitud de colaboración del CFIOT	ACTOS PREPARATORIOS		AYUNTAMIENTO	40	

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
31/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

	TAREA	ETAPA PROCEDIMIENTO	FASE PPT	ASIGNACIÓN	PLAZO (DIAS)	PLAZO PPT (MES)
	2. AVANCE (BORRADOR DEL PLAN) + DIE + DVIS					
	Redacción Avance/DIE/DVIS				**122**	**4**
	REDACCIÓN DOCUMENTO AVANCE	**AVANCE**	**FASE III**	**EQUIPO REDACTOR**	**92**	**3**
	REDACCIÓN DOCUMENTO DIE	**AVANCE**	**FASE III**	**EQUIPO REDACTOR**	**92**	**3**
	REDACCIÓN DOCUMENTO DVIS	**AVANCE**	**FASE III**	**EQUIPO REDACTOR**	**92**	**3**
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS**	**AVANCE**	**FASE III**	**EQUIPO REDACTOR**		
*	Supervisión	AVANCE	FASE IIII	AYUNTAMIENTO		1
	Subsanación de Documentos AVANCE	AVANCE	FASE III	EQUIPO REDACTOR	30	
	Subsanación de Documentos DIE	AVANCE	FASE III	EQUIPO REDACTOR	30	
	Subsanación de Documentos DVIS	AVANCE	FASE III	EQUIPO REDACTOR	30	
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS SUBSANADOS**	**AVANCE**	**FASE III**	**EQUIPO REDACTOR**		
	Tramitación	**AVANCE**				
	Informes municipales	AVANCE	FASE III	AYUNTAMIENTO		
	Aprobación / Toma de conocimiento a Pleno	**AVANCE**	FASE III	AYUNTAMIENTO		
	Envío a Medio Ambiente. Solicitud de DA	AVANCE	FASE IV	AYUNTAMIENTO		
*	**Admisión a trámite Medio Ambiente**	**AVANCE**	**FASE IV**	**ÓRGANO AMBIENTAL**	20	
	Consultas	AVANCE	FASE IV	ÓRGANO AMBIENTAL	45	
*	**Recepción Documento de Alcance de EAE (DA) y contestaciones *****	**AVANCE**	**FASE IV**	**ÓRGANO AMBIENTAL**	91	3

**** Los 15 meses responde a lo establecido en el art. 38.4 de la Ley GICA (Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental)*

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página
32/42

	TAREA	ETAPA PROCEDIMIENTO	FASE PPT	ASIGNACIÓN	PLAZO (DIAS)	PLAZO PPT (MES))
	3. APROBACIÓN INICIAL PBOM + EAE					
	Redacción Documento PBOM + EAE+ DVIS (Versión A.I.)	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE IV**		**184**	**6**
	REDACCIÓN DOCUMENTO PBOM	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE IV**	**EQUIPO REDACTOR**	**153**	**5**
	REDACCIÓN DOCUMENTO EAE Preliminar	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE IV**	**EQUIPO REDACTOR**	**153**	**5**
	REDACCIÓN DOCUMENTO DVIS	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE IV**	**EQUIPO REDACTOR**	**153**	**5**
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS**	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE IV**	**EQUIPO REDACTOR**		
*	Supervisión	APROBACIÓN INICIAL	FASE IV	AYUNTAMIENTO		
	Subsanación de Documento PBOM	APROBACIÓN INICIAL	FASE IV	EQUIPO REDACTOR	31	1
	Subsanación de Documento EAE Preliminar	APROBACIÓN INICIAL	FASE IV	EQUIPO REDACTOR	31	1
	Subsanación de Documento DVIS	APROBACIÓN INICIAL	FASE IV	EQUIPO REDACTOR	31	1
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS SUBSANADOS**	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE IV**	**EQUIPO REDACTOR**		
	Tramitación	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**			**4**
	Informes municipales	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO		
*	**Aprobación Inicial**	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**PLENO**		
	Información pública	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**AYUNTAMIENTO**		
	Publicación BOP	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO		
	Solicitud de informes	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**AYUNTAMIENTO**		3
	Solicitud de informes CFIOT	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO		
	Solicitud de informes delimitación del término municipal	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO		
	Solicitud de informes a órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO		
	Consulta a compañías suministradoras	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**AYUNTAMIENTO**		3
*	Traslado de Ayto. a Equipo redactor	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO		
	Redacción INFORMES	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**		**122**	**4**
	REDACCIÓN Informe de contestación alegaciones, sugerencias y consultas	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**EQUIPO REDACTOR**	91	3
	REDACCIÓN Informe de Respuestas a informes sectoriales evacuados	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**EQUIPO REDACTOR**	91	3
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS**	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**EQUIPO REDACTOR**		
*	Dictamen de modificaciones a considerar	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO	31	1
	REDACCIÓN DOCUMENTO SINTESIS (Participación y Modificaciones)	**APROBACIÓN INICIAL**	**FASE V**	**EQUIPO REDACTOR**	31	1

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página: 33/42

	TAREA	ETAPA PROCEDIMIENTO	FASE PPT	ASIGNACIÓN	PLAZO EN DIAS	PLAZO PPT (MES)
	4. APROBACIÓN DEFINITIVA PBOM + EAE					
	Redacción Documento PBOM + EAE (Versión A.D.)					
	REDACCIÓN DOCUMENTO PBOM (final)	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE V**	**EQUIPO REDACTOR**	**91**	
	REDACCIÓN DOCUMENTO EAE (final)	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE V**	**EQUIPO REDACTOR**	**91**	
*	Supervisión	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE V	AYUNTAMIENTO	10	
	Subsanación de Documento Final - PBOM	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE V	EQUIPO REDACTOR	21	
	Subsanación de Documento Final - EAE	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE V	EQUIPO REDACTOR	21	
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS**	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE V**	**EQUIPO REDACTOR**		
	Tramitación AMBIENTAL	**APROBACIÓN DEFINITIVA**			**61**	**2**
*	**Remisión EAE para solicitud de DAE**	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE VI**	**AYUNTAMIENTO**		15*
	Requerimiento de subsanación EAE - doc. final	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VI	ÓRGANO AMBIENTAL	92	3
	Subsanación de EAE - doc. final	APROBACIÓN DEFINITIVA		EQUIPO REDACTOR	92	3
*	**Remisión de Doc. subsanado de EAE para solicitud de DAE**	**APROBACIÓN DEFINITIVA**		**AYUNTAMIENTO**		
*	**Declaración Ambiental Estratégica**	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE VI**	**ÓRGANO AMBIENTAL**	122	**4**
*	Publicación DAE en el BOJA	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VI	ÓRGANO AMBIENTAL	20	
	Redacción Documento PBOM + EAE (Versión A.D.)				**61**	**2**
	REDACCIÓN DOCUMENTO PBOM (final)	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE VII**	**EQUIPO REDACTOR**	**46**	
*	Supervisión	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VII	AYUNTAMIENTO		
	Subsanación de Documento Final - PBOM	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VII	EQUIPO REDACTOR	15	
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTO**	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE VII**	**EQUIPO REDACTOR**		
	Tramitación	**APROBACIÓN DEFINITIVA**				
	Solicitud de RATIFICACIÓN informe CFIOT	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VII	AYUNTAMIENTO		
	Informes municipales	APROBACIÓN DEFINITIVA	**FASE VII**	AYUNTAMIENTO		
*	**Aprobación definitiva del Ayuntamiento**	**APROBACIÓN DEFINITIVA**	**FASE VII**	**PLENO**		
	Publicación de acuerdo de Pleno	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VII	AYUNTAMIENTO		
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTO en base ANEXO II Pliego**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VIII	EQUIPO REDACTOR	31	1

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Página: 34/42

7. HITOS Y ACCIONES RELEVANTES

En relación con el Pliego de Prescripciones Técnicas en conjunto con la programación planteada por este equipo redactor se determinan los siguientes hitos y acciones relevantes en el desarrollo de redacción y tramitación:

ASIGNACIÓN DE TAREA
* EQUIPO REDACTOR * AYUNTAMIENTO * ÓRGANO AMBIENTAL

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación | IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha | 11/03/2024 13:43:08
Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante | RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página | 35/42

	HITOS Y ACCIONES RELEVANTES	ETAPA PROCEDIMIENTO	FASE PPT	ASIGNACIÓN
	Firma de contrato	ACTOS PREVIOS	FASE I	EQUIPO REDACTOR
*	**Entrada por Registro de PT**	ACTOS PREVIOS	FASE I	EQUIPO REDACTOR
	Informe municipal - Aprobación PT	ACTOS PREVIOS	FASE I	AYUNTAMIENTO
*	**Entrada por Registro de PPC**	ACTOS PREVIOS	FASE I	EQUIPO REDACTOR
	Informe municipal - Aprobación PPC	ACTOS PREVIOS	FASE I	AYUNTAMIENTO
*	**Entrada por Registro de DDP**		FASE II	EQUIPO REDACTOR
*	**ENTRADA POR REGISTRO DOCUMENTO AVANCE+DIE+SALUD**	AVANCE	FASE III	EQUIPO REDACTOR
*	**Aprobación / Toma de conocimiento a Pleno AVANCE+DIE+SALUD**	AVANCE	FASE III	AYUNTAMIENTO
*	**Admisión a trámite Medio Ambiente DIE**	AVANCE	FASE IV	ÓRGANO AMBIENTAL
*	**Recepción Documento de Alcance de EAE (DA) y contestaciones**	AVANCE	FASE IV	ÓRGANO AMBIENTAL
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS PBOM+EAE+DVIS (Versión preliminar-Subsanados)**	APROBACIÓN INICIAL	FASE IV	EQUIPO REDACTOR
*	**Aprobación Inicial**	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	PLENO
*	**Información pública**	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO
*	**Publicación BOP**	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO
*	**Traslado de Ayto a Equipo redactor de resultados de información pública y sectoriales**	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE INFORMES CONTESTACION ALEGACIONES Y SECTORIALES**	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	EQUIPO REDACTOR
*	**Dictamen de modificaciones a considerar**	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	AYUNTAMIENTO
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTO SINTESIS (Participación y Modificaciones)**	APROBACIÓN INICIAL	FASE V	EQUIPO REDACTOR
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTOS PBOM+EAE (versión Aprobación Definitiva)**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE V	EQUIPO REDACTOR
*	**Declaración Ambiental Estratégica**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VI	ÓRGANO AMBIENTAL
*	**Publicación DAE en el BOJA**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VI	ÓRGANO AMBIENTAL
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTO PBOM (VERSIÓN FINAL)**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VII	EQUIPO REDACTOR
*	**Aprobación definitiva del Ayuntamiento**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VII	PLENO
*	**Publicación de acuerdo de Pleno**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VII	AYUNTAMIENTO
*	**ENTRADA POR REGISTRO DE DOCUMENTO en base ANEXO II Pliego**	APROBACIÓN DEFINITIVA	FASE VIII	EQUIPO REDACTOR

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación: IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha: 11/03/2024 13:43:08
Normativa: Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante: RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación: https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página: 36/42

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

8. DOCUMENTOS A ELABORAR

Es fundamental el control de los documentos que se deben generar a lo largo del proceso de redacción y tramitación del Plan Básico de Ordenación Municipal. Por ello, en base a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato se relacionan a continuación los documentos que se deberán redactar y que actor del proceso debe emitirlo.

Código Seguro de Verificación	IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ	Fecha	11/03/2024 13:43:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ	Página	37/42

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
38/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

ID	DOCUMENTO	PROGRAMACIÓN	TRAMITACIÓN	EMISOR
1	PROGRAMA DE TRABAJO	FASE I	ACTOS PREPARATORIOS	EQUIPO REDACTOR
2	INFORME DE APROBACIÓN PT	FASE I	ACTOS PREPARATORIOS	AYUNTAMIENTO
3	PLAN DE PARTICIPACIÓN	FASE I	ACTOS PREPARATORIOS	EQUIPO REDACTOR
4	INFORME DE APROBACIÓN PPC	FASE I	ACTOS PREPARATORIOS	AYUNTAMIENTO
5	DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO PREVIO	FASE II	ACTOS PREPARATORIOS	EQUIPO REDACTOR
6	DOCUMENTO DE AVANCE	FASE III	AVANCE	EQUIPO REDACTOR
7	DIE	FASE III	AVANCE	EQUIPO REDACTOR
8	MEMORIA RESUMEN CONSULTA PREVIA SALUD	FASE III	AVANCE	EQUIPO REDACTOR
9	INFORMES MUNICIPALES TÉCNICO AVANCE + DIE + SALUD	FASE III	AVANCE	AYUNTAMIENTO
10	DOCUMENTO DE ALCANCE EAE (DA) Y CONTESTACIONES	FASE IV	AVANCE	ÓRGANO AMBIENTAL
11	DOCUMENTO PBOM (AI)	FASE IV	APROBACIÓN INICIAL	EQUIPO REDACTOR
12	ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Preliminar	FASE IV	APROBACIÓN INICIAL	EQUIPO REDACTOR
13	DOCUMENTO DE VALORACIÓN DE IMPACTO EN SALUD	FASE IV	APROBACIÓN INICIAL	EQUIPO REDACTOR
14	INFORMES MUNICIPALES TÉCNICO PBOM+EAE(p)+DVIS	FASE IV	APROBACIÓN INICIAL	AYUNTAMIENTO
15	INFORME DE VALORACIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES	FASE V	APROBACIÓN INICIAL	EQUIPO REDACTOR
16	INFORME DE CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES, SUGERENCIAS Y CONSULTAS	FASE V	APROBACIÓN INICIAL	EQUIPO REDACTOR
17	DOCUMENTO DE SÍNTESIS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	FASE V	APROBACIÓN INICIAL	EQUIPO REDACTOR
18	DOCUMENTO PBOM (AD)	FASE VII	APROBACIÓN DEFINITIVA	EQUIPO REDACTOR
19	EAE DOCUMENTO FINAL	FASE VII	APROBACIÓN DEFINITIVA	EQUIPO REDACTOR
20	EAE CON CORRECCIÓN DE ERRATAS FINAL.	FASE VII	APROBACIÓN DEFINITIVA	EQUIPO REDACTOR
21	DAE - DOCUMENTO DE ALCANCE ESTRATÉGICA	FASE VII	APROBACIÓN DEFINITIVA	ÓRGANO AMBIENTAL
22	DOCUMENTO PBOM (FINAL)	FASE VII	APROBACIÓN DEFINITIVA	EQUIPO REDACTOR
23	INFORMES MUNICIPALES TÉCNICO PBOM+EAE(p)+DVIS	FASE VII	APROBACIÓN DEFINITIVA	AYUNTAMIENTO

PT- PROGRAMA DE TRABAJO
PPC- PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DA- DOCUMENTO DE ALCANCE EAE
DIE - DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO
EAE- ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO
DVIS- DOCUMENTO DE VALORACIÓN IMPACTO EN LA SALUD

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

9. INFORMES SECTORIALES

Al igual que en el anterior capítulo, con el objetivo de tener un mayor control y seguimiento de las necesidades durante la tramitación del documento, se presenta una relación – de carácter orientativo- de informes que el equipo redactor entiende que deben ser solicitados en la fase del procedimiento urbanístico correspondiente con la emisión de informes sectoriales por parte de las administraciones en base a sus competencias, especificando su origen (estatal, autonómico o local), la fase de tramitación en que debe emitirse y la normativa que le es de aplicación en el momento actual.

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación | IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Fecha | 11/03/2024 13:43:08
Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante | RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ | Página | 39/42

ID	INFORME	ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO
1	AGUAS	AUTONÓMICA	Consejería competente en materia de Aguas
2	AGUAS (DOMINIO PÚBLICO)	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería y Pesca en Sevilla. Servicio de Dominio Público Hidráulico y Calidad de Aguas.
3	AGUAS (RECURSOS HÍDRICOS)	AUTONÓMICA	Dirección Gral. de Planificación y Recursos Hídricos
4	CARRETERAS	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio (Servicio de Carreteras).
5	CEMENTERIO	AUTONÓMICA	Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica
6	COMERCIO	AUTONÓMICA	Dirección General de Comercio Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo
7	CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible
8	CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	AUTONÓMICA	Servicio de Carreteras - Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Sevilla
9	DEFENSA DE LA COMPETENCIA	AUTONÓMICA	Agencia de la Competencia y de la Regulación Económica de Andalucía
10	DEPORTES	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Educación y Deporte (Sv Deporte)
11	EDUCACIÓN	AUTONÓMICA	Consejería competente en materia de Educación
12	EDUCACIÓN	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Educación y Deporte (Sv Educación)
13	EVALUACIÓN AMBIENTAL	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
14	FLORA Y FAUNA SILVESTRE	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible (Especies Catalogadas)
15	GÉNERO	AUTONÓMICA	Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
16	GESTIÓN FORESTAL	AUTONÓMICA	Dirección General de Medio Natural, Biodiversidad y Espacios Protegidos- Consejería competente en Gestión Forestal
17	INCIDENCIA TERRITORIAL	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio
18	MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA	AUTONÓMICA	Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico
19	PATRIMONIO	AUTONÓMICA	Dirección General de Patrimonio -Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
20	PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico en Sevilla
21	SALUD PÚBLICA	AUTONÓMICA	Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica - Consejería competente en materia de Salud.
22	TRANSPORTE MERCANCÍAS	AUTONÓMICA	Secretaría General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio (Dirección General de Movilidad)
23	TURISMO	AUTONÓMICA	Consejería competente en materia de Turismo. Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local
24	URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	AUTONÓMICA	Consejería competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio
25	VIAS PECUARIAS	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible
26	VIVIENDA	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio (Servicio de Vivienda).
27	ZONAS INUNDABLES	AUTONÓMICA	Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería y Pesca en Sevilla. Servicio de Dominio Público Hidráulico y Calidad de Aguas.
29	PROTECCIÓN PERSONAS DISCAPACITADAS	AUTONÓMICA	Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.
30	MINAS	AUTONÓMICA	Consejería de Política Industrial y Energía

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
40/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

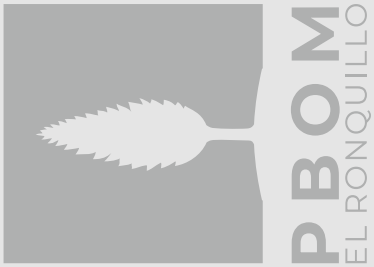
31	ACÚSTICA	ESTATAL	Órgano sustantivo competente de la infraestructura
32	AGUAS	ESTATAL	Confederación Hidrográfica
33	AGUAS (RECURSOS HÍDRICOS)	ESTATAL	Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico (Demarcación Hidrográfica)
34	BIENES AFECTADOS	ESTATAL	Subdelegación de Defensa en Sevilla
35	DEFENSA NACIONAL	ESTATAL	Dirección General de Infraestructura - Subdirección General de Planificación y Medio Ambiente - Ministerio de Defensa
36	CARRETERAS	ESTATAL	Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental
38	CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	ESTATAL	Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental
40	PATRIMONIO	ESTATAL	Dirección General del Patrimonio del Estado Ministerio de Hacienda
41	SECTOR ELÉCTRICO	ESTATAL	Subdirección General de Energía Eléctrica
42	TELECOMUNICACIONES	ESTATAL	Dirección General de Telecomunicaciones
43	PATRIMONIO	LOCAL	Diputación Provincial de Sevilla

*1- en el caso de contar con un Plan de Instalaciones deportivas (artículo 30.2 del Decreto 144/2001, de 19 de junio)
+ artículo 50.1 de la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deport

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646

Código Seguro de Verificación
IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ
Fecha
11/03/2024 13:43:08
Normativa
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
Firmante
RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO
Página
41/42
Url de verificación
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ

AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO
ENTRADA
11/03/2024 13:43
646



Código Seguro de Verificación	IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ	Fecha	11/03/2024 13:43:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAMON DE LOS SANTOS CUEVAS REBOLLO		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XUXTCJXX43NPT4JVHOP3WIQ	Página	42/42