



Referencia: 2021/00005085V  
Destinatario: ANTONIO JUAN BERMUDEZ GARCIA  
Dirección: LEÓN Y CASTILLO, 54  
LAS PALMAS DE GC  
LAS PALMAS  
Número de registro: 2021008263  
Fecha de registro: 07/05/2021  
Núm. Notificación/Código de Requerimiento: CF/00000004/0003/000006636

Asunto: ENCOMIENDA DE GESTIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR PARA LA FIJACIÓN DE CRITERIOS DE HOMOGENEIZACIÓN DEL USO RELATIVO A LAS ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN FTVRA  
Procedimiento: Expediente genérico de oficio

A la vista de los Pliegos de Prescripciones Técnicas redactados por la técnico del Servicio de Ordenación del Territorio, de fecha 26 de abril de 2021, por los que se establece el contenido sustantivo y documental para la redacción de la ORDENANZA PROVISIONAL RELATIVA A LA FIJACIÓN DE CRITERIOS DE HOMOGENEIZACIÓN DEL USO RELATIVO A LAS ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN FUERTEVENTURA, adjunto remito los mismos conforme a la legislación vigente, a efectos de prestar conformidad así como justificar la posibilidad de que por esa Empresa Pública pueda atender a la formalización en los términos establecidos en el pliego remitido.

Esperando su respuesta a la mayor brevedad posible, atentamente

#### **DOCUMENTOS ANEXOS**

Podrá acceder a los siguientes documentos del expediente haciendo clic en el C.S.V. o accediendo la <https://sede.cabildofuer.es> y comprobando el documento con el C.S.V. indicado

DOCUMENTOS	C.S.V.
Pliego de prescripciones técnicas	<a href="#">13523554614155516676</a>

Firmado electrónicamente el día 07/05/2021 a las 6:52:56  
El Presidente  
Fdo.: Antonio Sergio Lloret López



Referencia: **2021/00005085V**

Asunto: **ENCOMIENDA DE GESTIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR PARA LA FIJACIÓN DE CRITERIOS DE HOMOGENEIZACIÓN DEL USO RELATIVO A LAS ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN FTVRA**

Interesado: **GESTION Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIOAMBIENTAL, S.A.**

Representante: **ANTONIO JUAN BERMUDEZ GARCIA**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR PARA LA FIJACIÓN DE CRITERIOS DE HOMOGENEIZACIÓN DEL USO RELATIVO A LAS ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN FUERTEVENTURA**

### **1. Antecedentes:**

Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, adoptado el 12 de julio de 2018, por el que se acuerda la tramitación de la "Ordenanza Provisional Insular para la fijación de criterios de homogeneización del uso relativo a las energías alternativas en Fuerteventura", la incoación del procedimiento para la formulación y la tramitación de la misma, así como la aprobación del documento de consulta pública previa, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 90, el 27 de julio de 2018, sin que se haya continuado con la tramitación.

### **2. Objeto:**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es establecer el contenido sustantivo y documental para la elaboración de la Ordenanza Provisional Insular, de criterios de homogeneización del uso relativo a las energías alternativas en Fuerteventura, en el marco legal vigente, en especial la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENPC).

La LSENPC establece una nueva regulación del suelo rústico, distinguiendo usos ordinarios, complementarios y usos de interés público y social, y un nuevo régimen de títulos habilitantes de usos, actividades y construcciones en suelo rústico.

Entre las determinaciones de ordenación que deben contener los planes insulares de ordenación, conforme al contenido regulado en el artículo 96 de la LSENPC, se incluye "Establecimiento de criterios para homogeneizar los usos en las diferentes categorías de suelo rústico".

Asimismo, conforme al artículo 72 de la LSENPC, en suelo rústico de protección económica y en suelo rústico común se podrá autorizar, como uso de interés público y social, la instalación de plantas de generación de energía fotovoltaica, eólica o cualquier otra proveniente de fuentes endógenas renovables, siempre que no exista prohibición expresa en el plan insular de ordenación o en el planeamiento de los espacios naturales protegidos que resulten aplicables.

El objetivo de esta ordenanza provisional es adecuar la regulación de los usos contenida en las normas del PIOF vigente al nuevo marco legislativo, fijando criterios para el uso relativo a las energías alternativas, eólica, solar o cualquier otra proveniente de fuentes renovables, en el suelo rústico y establecer criterios homogéneos para su admisibilidad, en el ámbito terrestre de la Isla de Fuerteventura.

La ordenanza provisional contendrá conceptos y definiciones de los usos, actividades y construcciones vinculadas con las infraestructuras de producción de energías renovables, que deban aplicarse en los proyectos o planeamiento urbanístico, que definan las condiciones para la habilitación de instalaciones, así como criterios de admisibilidad y límites de capacidad para la autorización de instalaciones, construcciones o edificaciones en distintas categorías de suelo rústico o en función del ámbito territorial que se viera afectado en cada caso, garantizando un uso racional de los recursos naturales de la isla, armonizando el desarrollo económico y social con la protección de los valores naturales, culturales y paisajísticos.

Si fuera preciso, se deberán identificar áreas o zonas de la isla con limitaciones derivadas de la fragilidad por la naturaleza de los valores o recursos naturales en presencia (hábitats naturales, formaciones geológicas y geomorfológicas, patrimonio cultural, etc.) en las que se prohíba expresamente la instalación de plantas de generación de energía proveniente de fuentes endógenas renovables por ser incompatibles con la preservación de sus valores o por aplicación de normativa sectorial.

### **3. Fases de tramitación.**

Una vez realizada la consulta pública, con carácter previo a la elaboración de la ordenanza provisional insular, de las opiniones de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la misma, prevista en la legislación vigente, se procederá a ejecutar las siguientes fases de tramitación:

Elaboración de la ordenanza: acuerdo de inicio del procedimiento, elaboración del documento inicial de la propuesta de ordenanza e instar consulta al órgano ambiental sobre la necesidad de evaluación ambiental estratégica de dicha ordenanza.

Aprobación inicial: acuerdo del Pleno y período de información pública y audiencia a los interesados, por plazo mínimo de 30 días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias (art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local).

Aprobación definitiva: en caso de no presentarse reclamaciones el documento aprobado inicialmente, se entenderá definitivamente adoptado, o en caso de presentarse, se procederá a la resolución de las mismas y a la aprobación definitiva por el Pleno de la ordenanza y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **4. Documentación.**

1. El documento inicial de propuesta de ordenanza provisional insular estará integrado por los documentos siguientes:

- a) **Memoria.** En la que se exprese el diagnóstico territorial y ambiental, con especial referencia a los recursos naturales, de forma particular los recursos naturales energéticos renovables de la isla y las áreas de mayor interés para su aprovechamiento, a la población, con atención particular a la igualdad de género y el bienestar de las familias, criterios de accesibilidad, al planeamiento vigente y a la situación socioeconómica, se concrete los objetivos y los criterios de la ordenación, y se describa y justifique las determinaciones adoptadas y las determinaciones del PIOF vigente que se alteran y la compatibilidad con los usos del suelo y con valores territoriales, paisajísticos y naturales de los posibles emplazamientos.

Justificación donde se expongan las motivaciones para la elaboración de la ordenanza provisional.

Los estudios previos o complementarios realizados, se incorporarán como anexos a la misma.

- b) **Normativa.** Documento de Ordenanza Provisional Insular que contendrá únicamente determinaciones que sean de directa aplicación y especificará los artículos de la normativa del PIOF que se modifican.
  - c) **Documentación gráfica,** que constará de los planos de información que se estimen necesarios, en la escala que resulte adecuada para la correcta interpretación, y, en su caso, de los planos de ordenación del PIOF que se modifican.
2. Si efectuada consulta del documento inicial, el Órgano ambiental determinara que la ordenanza provisional debe someterse a evaluación ambiental estratégica, al documento inicial de la ordenanza provisional se añadirá un documento ambiental, que incluirá la información prevista en la legislación estatal básica.

En caso de ser necesario el estudio ambiental estratégico, deberá redactarse de acuerdo al condicionado establecido por el documento de alcance que emita el órgano ambiental estratégico. Además, debe incorporar los documentos establecidos en el anexo IV de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como, la documentación y planimetría necesaria para asegurar la calidad, la descripción e interpretación del contenido del mismo.

3. La documentación a entregar para el trámite de la aprobación de la ordenanza provisional por el Cabildo incluirá además un documento de valoración de informes y alegaciones de particulares recibidos en el trámite de información pública y consulta a las administraciones afectadas, así como la respuesta razonada a cada una de estas sugerencias o alegaciones recibidas durante este proceso.

Así mismo, se realizarán las modificaciones, correcciones o información adicional, necesarias derivadas del proceso de información pública y consulta y del órgano ambiental.

## 5. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Los trabajos se desarrollarán de modo que se pongan a disposición de manera suficiente aquellos medios necesarios para garantizar el resultado óptimo de los trabajos objeto de esta encomienda.

### 5.1. Medios personales.

GESPLAN está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución de la encomienda los medios personales necesarios para garantizar la calidad técnica de los trabajos y el cumplimiento de los plazos establecidos.

Para la elaboración de los trabajos se precisa que cada fase esté compuesta **como mínimo** de un equipo redactor de los trabajos que permita la consecución de las prestaciones objeto de la encomienda, por lo que deberá disponer como mínimo de:

- Un arquitecto/a, deberá acreditar estar en posesión de la titulación universitaria y profesional habilitante de Arquitectura o grado equivalente.

- Un/a asesor jurídico/a que deberá acreditar estar en posesión del título de Licenciatura de Derecho, o grado equivalente.

- Un/a Ingeniero/a de caminos, canales y puertos que deberá acreditar estar en posesión del título habilitante, o grado equivalente.

- Un/a Titulado/a universitario/a en alguna de las siguientes titulaciones: arqueología, historia del arte, sociología o geografía, superior, o grado equivalente, que deberá acreditar estar en posesión de la titulación universitaria y profesional habilitante.

- Un/a Delineante o analista GIS que deberá acreditar estar en posesión del título habilitante o equivalente.

- En caso de que sea necesario que la ordenanza provisional se someta a evaluación ambiental estratégica, un/a técnico medioambiental, que deberá acreditar estar en posesión del título universitario de rango superior con especialidad en biología, ingeniería agrónoma o forestal, ciencias ambientales u otra licenciatura con master universitario en medioambiente y desarrollo sostenible.

Todo el personal que conforma el equipo redactor deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) años en las labores objeto de la encomienda.

## **5.2. Medios materiales.**

GESPLAN aportará todos los medios técnicos y materiales necesarios para la ejecución de la encomienda, así como aquellos medios materiales específicos que puedan ser necesarios.

Además, deberá disponer de un teléfono y una dirección de correo electrónico, para atender las instrucciones que se puedan emitir por parte del Cabildo Insular.

## **6. Obligaciones del equipo redactor.**

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación a la encomienda de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución de la misma.

En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser por otro miembro que acredite las mismas condiciones que las aportadas como justificación de la solvencia técnica por el miembro a sustituir, en una propuesta ante este Cabildo, que la valorará y solo en el caso de considerar justificado el cambio, la aceptará.

## **7. Funciones del equipo redactor.**

Además de su función primordial de elaborar los documentos escritos y gráficos de los necesarios para la redacción del Ordenanza Provisional Insular para la fijación de criterios de homogeneización del uso relativo a las energías alternativas en Fuerteventura, el equipo redactor debe desenvolver o afrontar estas otras funciones:

- Recopilación de la información previa necesaria para la ejecución de la encomienda (cartográfica, fotográfica, documental, de campo, etc.).

- Asistencia y apoyo al Cabildo de Fuerteventura en los procesos de exposición pública y de información y participación pública, así como emitir informe de cada una de las sugerencias y alegaciones que se presenten en esos trámites.

- Publicidad, difusión y comunicación en cada fase de aprobación del documento, así como la asistencia a las reuniones de coordinación, comisiones de seguimiento y mesas de trabajo necesarias en cada fase.

- Entrega al Cabildo de Fuerteventura, en cada fase de tramitación, de las copias completas del trabajo en formato digital, que sean precisas con el fin de conseguir informes sectoriales, someter a información al público, etc. en las condiciones que determine el mismo.

Elaborado el documento correspondiente a cada fase de tramitación, y con carácter previo a su presentación, el coordinador de la ejecución de la encomienda, acompañado del personal del equipo redactor que fuera necesario, procederá a una exposición de la citada documentación ante el personal correspondiente del Cabildo de Fuerteventura.

- La documentación a presentar deberá disponer de una estructura y organización en cuanto a contenidos, paquetes de información, modelo de datos, codificación, escalas, etc, que simplifique su comprensión, teniendo en cuenta que:

La documentación resultante de este trabajo será publicada en la web del Cabildo de Fuerteventura, por lo que tendrá que ser estructurada para tal fin y se deberá tener en consideración que dicha documentación, una vez aprobada, sufrirá sucesivas modificaciones y actualizaciones como consecuencia de su desarrollo, por lo que el seguimiento deberá poder realizarse de forma ágil y sencilla. Además, deberá simplificar su comprensión, aunando en el menor número de documentos posible toda la documentación.

- Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en relación con aquellos datos que puedan manejar con ocasión de la encomienda.

- Responder, de forma oral y por escrito, y durante todo el proceso de elaboración de los trabajos objeto de este pliego, sobre todas aquellas cuestiones que se formulen por parte del Cabildo de Fuerteventura.

- Deberá tener en consideración, estudiar y seleccionar las alternativas a incorporar en los documentos que el Cabildo de Fuerteventura estime como las más convenientes para el interés público, debiendo en otro caso motivar y justificar legalmente la imposibilidad de su selección por no ajustarse al marco legal vigente. En ningún caso la calidad y seguridad de los trabajos ejecutados dejará de ser responsabilidad del adjudicatario.

- Subsanación de errores materiales que se adviertan durante la tramitación, así como en el período de garantía.

### **8. Otras obligaciones.**

- GESPLAN deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto de la encomienda, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario, dependiendo el personal única y exclusivamente del mismo.

- El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Cabildo de Fuerteventura, no surgiendo responsabilidad alguna aun cuando los despidos y medidas que adopte GESPLAN sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de la encomienda.

- La encomienda se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable de la misma.

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

- GESPLAN será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución de la encomienda, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o

insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, si la encomienda se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

- El Cabildo de Fuerteventura tendrá derecho a revisar en cualquier momento la documentación que el adjudicatario realiza, o cualquier otro asunto relativo a la organización del trabajo. Tal revisión podrá conllevar la indicación de criterios que incidan en cualquier aspecto del trabajo, que tendrán carácter preceptivo para el adjudicatario, quedando obligado a considerarlos en la elaboración del correspondiente documento. No obstante, esta revisión no eximirá al adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la encomienda.

- GESPLAN tendrá también cualquier otra obligación que se derive de lo previsto en el presente pliego.

#### **9. Responsable de la ejecución de la encomienda o representación del adjudicatario.**

GESPLAN deberá designar al menos un Coordinador o Responsable de la ejecución de la encomienda, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Cabildo de Fuerteventura, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria, el personal integrante del equipo redactor y el Cabildo de Fuerteventura, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución de la encomienda.

El coordinador o responsable de la ejecución de la encomienda, deberá mantener contacto de manera continuada con los servicios técnicos, debiendo personarse en las oficinas insulares las veces que sea requerido a tal efecto, previo aviso con una antelación mínima de 48 h, para la correcta prestación de los servicios.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución de la encomienda e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo redactor de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.

La empresa adjudicataria no podrá cambiar de Coordinador o Responsable de la ejecución de la encomienda sin previo consentimiento por escrito del Cabildo de Fuerteventura.

La empresa adjudicataria podrá solicitar por escrito y exponiendo sus razones el cambio del Coordinador o Responsable de la ejecución de la encomienda, comprometiéndose el adjudicatario a proceder al cambio.

#### **10. Condiciones de entrega y presentación de la documentación.**

La entrega de los documentos descritos en este pliego de prescripciones técnicas, de cada una de las fases para su tramitación se realizarán en formato digital en un único acto, en formato PDF y formato abierto, en los programas originales.

Se entregará en un medio de almacenamiento físico (CD, DVD, pendrive USB) agrupando la documentación en carpetas diferenciadas; en una se incluirán los ficheros en formato PDF y en otra, los ficheros en formato editable.

Además, se incluirá un índice del contenido del soporte digital detallando los documentos que lo componen.

### 10.1 Documentos en soporte informático

Los requisitos que deberán cumplirse en la entrega de los documentos en soporte informático, tienen por objeto y deberán cumplir lo siguiente:

- Posibilitar mayor eficacia en el estudio y verificación de la corrección técnica y jurídica durante su tramitación o redacción.
- La adecuada difusión pública y manejo de la misma.
- Archivos de difusión: Documentación completa en formato PDF, para facilitar inclusión y difusión en la página web del Cabildo de Fuerteventura, deberá incluir en el mismo archivo PDF, las portadas, separatas, índices, tablas, gráficos, etc.

No estarán protegidos, debiendo permitir su impresión, así como seleccionar y copiar su contenido.

Respecto a los archivos de planimetría en PDF, cada hoja de un plano será un archivo individual, agrupándose éstos en carpetas según el tipo de plano.

- Archivos editables: Deberán ser en formato docx, xlsx, dwg, dxf, etc.
- No deberá haber diferencias entre los archivos de difusión y los archivos editables.
- En los documentos de texto se hará referencia, en todos los puntos que procedan, a la cartografía, así como a las fuentes consultadas para su elaboración. Se procurará un tamaño de letra y formato legible y que economice el espacio disponible.

### 10.2 Planimetría y metodología de trabajo

La planimetría incluirá en su carátula lo siguiente:

- Denominación ordenanza y fase del documento.
- Mes y año de finalización de la redacción del documento.
- Denominación del equipo redactor, así como su logotipo correspondiente, en su caso.
- Mención escrita o gráfica al Cabildo de Fuerteventura. Logotipo insular.
- Escala de trabajo.
- Orientación de la planimetría.
- Indicación del sistema de coordenadas geográficas.

La leyenda de la planimetría tendrá relación directa con los documentos de texto para cada tema, sin omisiones ni modificaciones de nomenclatura respecto a lo citado en los mismos, y siempre de conformidad con la legislación vigente en el momento de su elaboración. Se procurará un tamaño de letra y formato legible y que economice el espacio disponible.

#### La cartografía base como referencia.

Se debe procurar emplear siempre la cartografía base como ficheros de referencia externa dentro de su fichero de dibujo, teniendo en cuenta que, el origen global de dicha referencia externa, debe coincidir con el origen global del dibujo de trabajo. No se deberá modificar los elementos cartográficos para definir las entidades que pretende modelar, apóyese en ellos para crear nuevas entidades en su fichero de trabajo. Además, tanto la cartografía base como los ficheros de referencia tendrán las mismas unidades de medida, que deberá ser en metros, por otro lado, deberá mantenerse la georreferenciación de la cartografía base.

#### La subdivisión del territorio.

Se debe plantear siempre trabajar el territorio como un modelo continuo. En el caso que necesite hacer divisiones utilice siempre criterios físicos claros que garanticen la continuidad de las entidades cuando se haga necesario unirlos.

#### El espacio modelo y el espacio papel.

Se utilizará el espacio modelo y el espacio papel para no recortar, rotar o eliminar elementos. Se hará uso del espacio papel, para que a la hora de plotear se ajusten a su formato de salida.

#### Sobre la digitalización.

Cuando se esté dibujando entidades lineales continuas se procurará forzarla apoyándose en los puntos claves de las anteriores (final, principio, más cercano, etc.) los errores más frecuentes son Entidades que no llegan y Entidades que se pasan. Trabaje con entidades tipo línea (tramos) y únalos posteriormente para obtener la entidad deseada. Esto lo puede hacer:

- Uniendo polilíneas
- Creando cadenas complejas.

#### Criterios de representación

En todos los casos se deberán mantener los siguientes criterios para la representación de los elementos gráficos:

##### a) Elementos lineales:

- En caso de que se tome como referencia para el trazado una línea de cartografía, la línea digitalizada no podrá separarse de la original en más de 1 metro medido a escala 1:5.000 para los planos realizados a dicha escala y de 20 centímetros medidos a escala 1:1000 para los planos realizados a esta escala.
- Se darán tantos puntos como sea necesario para que el contorno refleje fielmente las curvaturas. En los tramos curvos se utilizarán arcos de circunferencia y en tramos rectos se evitará la introducción de puntos que no aporten información.
- El elemento gráfico utilizado en la digitalización será la polilínea, que deben ser cerradas.
- Cuando se trate de tramos sin intersecciones intermedias, únicamente existirán los nodos inicial y final, evitando nodos superfluos.
- Todas las intersecciones entre elementos lineales darán lugar a nodos. De esta manera un tramo no podrá intersecarse con ningún otro elemento que no sea un nodo.
- Cuando un elemento lineal interseque con el borde del área de ordenación, se generará un nodo.
- Cuando a un vértice confluyan más de una línea se asegurará que todas lo hacen en el mismo punto.

##### b) Elementos poligonales:

- Como en el caso de los elementos lineales, la línea digitalizada no podrá separarse de la original en más de 1 metro medido a escala 1:5.000 para los planos realizados a dicha escala y de 20 centímetros medidos a escala 1:1000 para los planos realizados a esta escala.

- Los contornos del área deberán cerrar perfectamente, haciendo coincidir el nodo inicial del primer tramo con el nodo final del último tramo.
  - Los polígonos se ajustarán al ámbito de ordenación, tomando sus límites como elemento de cierre en caso de proseguir fuera de dicho ámbito.
  - Las líneas de los polígonos adyacentes deberán apoyarse de tal manera que estas sean las mismas, generando vértices en los nodos de unión.
- c) Organización de la información: La información gráfica necesaria para la elaboración de los planos propuestos se realizará de acuerdo con los criterios de la NORMAS ITPU-SIPU.

### 10.3 Cartografía

La cartografía a utilizar será la oficial elaborada por la empresa GRAFCAN, en la última versión disponible en el momento de la encomienda.

La información deberá referirse al sistema de coordenadas cartesianas con proyección UTM (unidades en metros) basado en el marco geodésico de representación UTM de Canarias REGCAN95 (v. 2001), cuyas características son:

- Elipsoide WSG84
- Semieje mayor:  $a=6.378.137$
- Aplanamiento:  $f= 298,257223563$
- Huso 28 (extendido)

### 10.4 Presentación de la documentación

La corrección o incorrección de los trabajos será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de la Dirección de la encomienda o persona en quien delegue. Revisada y corregida la documentación de conformidad con los informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos en cada fase de tramitación.

Los documentos definitivos contendrán toda la documentación escrita, gráfica y visual que se considere necesaria por el Cabildo de Fuerteventura para la correcta comprensión y presentación del trabajo realizado.

## **11. Presupuesto, plazos de ejecución y abono de los trabajos.**

### 11.1 Presupuesto por fases de trabajo y tramitación

El presupuesto total previsto para la realización del trabajo objeto del presente Pliego asciende a la cantidad de treinta y cinco mil treinta y tres euros con cincuenta y nueve céntimos (35.033,59 €).

La planificación del trabajo estará formada por dos fases de trabajo que, se corresponden con la redacción de documentos que conllevan costes, las fases de trabajo son las siguientes:

Fase 1: Elaboración de la ordenanza y documento inicial de propuesta de ordenanza, atendiendo a la consulta realizada al órgano ambiental. El importe previsto para las actuaciones contempladas en esta fase es de veinticuatro mil doscientos once euros con cincuenta y nueve céntimos (24.211,59 €).

Fase 2: Aprobación definitiva conforme a informes y alegaciones. El importe previsto para las actuaciones contempladas en esta fase es de diez mil ochocientos veintidós euros (10.822,00 €).

### 11.2 Plazos de ejecución

Los plazos se entienden como los establecidos para el cumplimiento por parte de GESPLAN. No se computa el tiempo empleado por la Administración para informar, establecer los criterios o acuerdos insulares y/o tramitar cada uno de los documentos señalados, debiendo estos desarrollarse de la forma más ágil posible. Tampoco figura entre los plazos la información pública que constituye un deber, según la normativa vigente.

A efectos de entrega de los trabajos y pagos se entiende por "entrega" la presentación por parte de GESPLAN en el Registro general de una determinada documentación, y por "recepción" la validación de la conformidad de la documentación presentada, por parte del Cabildo de Fuerteventura, en lo tocante a la integridad documental y cumplimiento de las condiciones técnicas, sin perjuicio de las correcciones que fueran necesarias introducir tras un análisis territorial o ambiental.

Se establecen los siguientes plazos de ejecución según las fases de trabajo anteriormente mencionadas:

Fase 1: Cuatro (4) semanas.

Fase 2: Dos (2) semanas.

### 11.3 Abono de los trabajos

Se le abonará a GESPLAN la cantidad de veinticuatro mil doscientos once euros con cincuenta y nueve céntimos (24.211,59 €), tras la recepción de la documentación correspondiente a la fase 1 y la cantidad de diez mil ochocientos veintidós euros (10.822,00 €), tras la recepción de la documentación correspondiente a la fase 2.

## **12. Garantía**

Se establece un plazo de garantía de 1 año, a contar desde la entrega definitiva de la encomienda. No se requiere el abono o retención de ningún tipo de garantía provisional o definitiva por parte del adjudicatario.

Firmado electrónicamente el día  
26/04/2021 a las 8:34:54  
Arquitecta Ordenación del Territorio  
Fdo.: Carolina Santana Naranjo