

# QUIEN LA SIGUE LA CONSIGUE

Guía de gestión municipal en tiempos de participación ciudadana



coordinación territorial  
y cooperación público-social

MADRID

## ÍNDICE

### Introducción

- I. Aspectos generales de la planificación de propuestas
  - 1.1. ¿Cómo podemos trasladar una propuesta al Ayuntamiento de Madrid?
    - 1.1.1. Oficinas de Atención a la Ciudadanía y Oficinas de Registro
    - 1.1.2. Plataforma decidemadrid.es
    - 1.1.3. Presupuestos participativos
    - 1.1.4. Foros Locales de Distrito
    - 1.1.5. Pleno del Distrito.
  - 1.2. Competencias municipales
  - 1.3. Planificación de la ejecución
    - 1.3.1. El presupuesto
    - 1.3.2. El suelo
    - 1.3.3. El proyecto
  - 1.4. Ejecución de las propuestas
    - 1.4.1. Contratación
      - 1.4.1.1. Contrato menor
      - 1.4.1.2. Contratos mediante convocatoria pública
    - 1.4.2. Ejecución

## II. Ejemplos de planificación de propuestas

### 2.1. Autorización de espacios públicos para el desarrollo de actividades organizadas por la ciudadanía

- 2.1.1. Cesión puntual de espacios municipales para el desarrollo de actividades
- 2.1.2. Autorización del uso de la vía pública para el desarrollo de actos culturales o deportivos
  - 2.1.2.1. Actos que no requieren cortes de tráfico
  - 2.1.2.2. Actos que requieren cortes de tráfico

### 2.2. Propuestas a ejecutar por el Ayuntamiento

- 2.2.1. Construcción de equipamientos municipales
  - 2.2.1.1. Escuelas infantiles
  - 2.2.1.2. Instalaciones deportivas básicas
  - 2.2.1.3. Centros deportivos municipales
  - 2.2.1.4. Centros culturales de distrito
  - 2.2.1.5. Bibliotecas
  - 2.2.1.6. Centros de día, de mayores y de jóvenes
  - 2.2.1.7. Espacios de Igualdad

#### 2.2.2. Zonas verdes

- 2.2.2.1. Remodelación de zonas verdes.
- 2.2.2.2. Creación de huertos urbanos comunitarios

#### 2.2.3. Vías públicas

- 2.2.3.1. Rehabilitación integral y mejora de vías y espacios públicos.
- 2.2.3.2. Instalación de mobiliario urbano
- 2.2.3.3. Denominación de calles y de equipamientos municipales
- 2.2.3.4. Instalación de placas conmemorativas

## 2.2.4 Movilidad

2.2.4.1 Reordenación integral del tráfico en una zona y peatonalización calles

2.2.4.2 Construcción de carriles bici

2.2.4.3. Instalación de aparcabicis

2.2.4.4. Creación de aparcamientos disuasorios

2.2.5 Actividades: contratación de servicios para la realización de actividades culturales, deportivas, educativas, etc.

2.2.6 Elaboración o modificación de textos normativos

## INTRODUCCIÓN

"Hace casi dos años que el pleno del Distrito aprobó la construcción de la escuela infantil que propuso el Foro Local del Distrito y todavía no ha asomado ni una máquina en el solar"; "Mi propuesta de construir un huerto comunitario en el barrio ganó en los Presupuestos Participativos del año pasado y todavía estoy esperando"; "Esto de la participación ciudadana es una farsa"... Frases como estas se repiten en reuniones, foros, debates, conversaciones... y son el reflejo de la frustración que genera la "lentitud" de la Administración en la ejecución de las inversiones y en el impulso de las políticas públicas municipales.

La guía que tienes en tus manos es una especie de radiografía de los pasos y procedimientos administrativos que median entre la aprobación de una propuesta y su materialización. Algunos son requisitos legales, procedimientos que garantizan la seguridad jurídica de la Administración y de otros actores y en otros casos, como en la elaboración de normativas y de planes municipales, garantizan además la participación de la ciudadanía.

El objetivo de esta guía es, por tanto, eminentemente pedagógico: queremos contribuir a que conozcáis cómo funciona el Ayuntamiento de Madrid para que podáis hacer un uso más eficiente de los cauces de participación y de coproducción de políticas públicas (los Foros Locales, los Presupuestos Participativos, los plenos de los Distritos, los mecanismos de cooperación público-social, etc.).

Conocer las competencias y, por tanto, las responsabilidades de cada Administración; qué requisitos, trámites y plazos de ejecución aproximados requiere cada tipo de demanda ciudadana os permitirá diseñar mejor vuestras propuestas; hacer un seguimiento más exhaustivo de su ejecución; gestionar las expectativas para modular el desencanto que, en ocasiones, generan los tiempos administrativos y, por último, impulsar la rendición de cuentas a la que están obligadas las Administraciones.

Las actuaciones aquí recogidas no agotan, ni mucho menos, el conjunto de iniciativas que podéis proponer. Afortunadamente, la capacidad de innovación social de la que constantemente da muestras la ciudadanía para responder a unos retos en constante cambio es enorme. Las ideas, las prácticas, los proyectos que surgen de la inteligencia colectiva son innumerables. La idea de redactar una guía que recoja esa riqueza estaría, por tanto, abocada al fracaso.

Así pues, esta guía no pretende ser un corsé, sino una hoja de ruta con algunos caminos, rutas e hitos que os ayuden a guiaros en la construcción colectiva de la ciudad.

Gracias por llevarla a la práctica y por sumar cada vez más gente a esta apasionante tarea de hacer ciudad.

Febrero 2019

## I. Aspectos generales

En primer lugar, comenzaremos por exponer de qué manera podéis trasladar vuestras propuestas al Ayuntamiento de Madrid, bien a título individual o bien de forma colectiva y, en segundo lugar, expondremos algunas de las cuestiones que tenéis que tener en cuenta a la hora de dar forma y planificar vuestras demandas.

### 1.1. ¿Cómo podemos trasladar una propuesta al Ayuntamiento de Madrid?

Como sabéis, el Ayuntamiento de Madrid ha habilitado diferentes cauces para que podáis dar traslado de vuestras propuestas y demandas para mejorar la ciudad.

**1.1.1.** Uno de ellos son las **Oficinas de Atención a la Ciudadanía**: Madrid cuenta con 26 Oficinas distribuidas en toda la ciudad a través de las cuales el Ayuntamiento facilita la realización de gestiones y el traslado de demandas y propuestas dirigidas a la Administración local. Las gestiones más complejas requieren cita previa, pero para dirigir al Ayuntamiento una petición basta con acudir a la Oficina y rellenar la instancia general que os facilitarán ([www.madrid.es/lineamadrid](http://www.madrid.es/lineamadrid)).

También podéis optar por hacerlo a través del registro electrónico (<https://sede.madrid.es/registroelectronico>), para lo cual necesitaréis disponer de alguno de los certificados electrónicos admitidos por el sistema Cl@ve o estar registrado/a en el sistema de identificación con clave de usuario y contraseña, que ofrece la posibilidad de utilizar la firma electrónica temporal con obtención de un PIN de firma.

N.º	OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - OAC - Línea Madrid	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	Oficina Auxiliar Línea Madrid Aravaca	CALLE ZARZA 20, 28023 MADRID	915 298 210
2	Oficina Auxiliar Línea Madrid El Pardo	PLAZA EL PARDO 2, 28048 MADRID	915 298 210
3	Oficina Auxiliar Línea Madrid. Valverde	PLAZA ISLAS AZORES 1, 28034 MADRID	915 298 210
4	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Arganzuela	PASEO CHOPERA 10, 28045 MADRID	915 298 210
5	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Barajas	PLAZA MERCURIO 1, 28042 MADRID	915 298 210
6	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Carabanchel	CALLE UTEBO 8, 28025 MADRID	915 298 210
7	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Centro	CALLE ATOCHA 70, 28012 MADRID	915 298 210
8	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Chamartín	CALLE PRINCIPE DE VERGARA 142, 28002 MADRID	915 298 210
9	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Chamberí	AVENIDA REINA VICTORIA 7, 28003 MADRID	915 298 210
10	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Ciudad Lineal	AVENIDA INSTITUCION LIBRE DE ENSEÑANZA 16, 28037 MADRID	915 298 210
11	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Fuencarral	AVENIDA MONFORTE DE LEMOS 40, 28029 MADRID	915 298 210
12	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Hortaleza	CARRETERA CANILLAS 2, 28043 MADRID	915 298 210
13	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Latina	AVENIDA LAS AGUILAS 2, 28044 MADRID	915 298 210
14	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Moncloa	PLAZA MONCLOA 1, 28008 MADRID	915 298 210
15	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Puente de Vallecas	AVENIDA ALBUFERA 42, 28038 MADRID	915 298 210
16	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Retiro	AVENIDA CIUDAD DE BARCELONA 162, 28007 MADRID	915 298 210
17	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Salamanca	CALLE VELAZQUEZ 52, 28001 MADRID	915 298 210
18	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid San Blas - Canillejas	AVENIDA ARCENTALES 28, 28022 MADRID	915 298 210
19	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Tetuán	CALLE SIMANCAS 6, 28029 MADRID	915 298 210
20	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Usera	AVENIDA RAFAELA YBARRA 41, 28026 MADRID	915 298 210
21	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Vicálvaro	PLAZA DON ANTONIO DE ANDRES 18, 28032 MADRID	915 298 210
22	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Villa de Vallecas	PASEO FEDERICO GARCIA LORCA 12, 28031 MADRID	915 298 210
23	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Villaverde	CALLE ARROYO BUENO 53, 28021 MADRID	915 298 210
24	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid. Numancia	CALLE MONTE OLIVETI 14, 28038 MADRID	915 298 210
25	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid. Sanchinarro	CALLE PRINCESA DE EBOLI 29, 28050 MADRID	915 298 210
26	Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) Línea Madrid Moratalaz	CALLE FUENTE CARRANTONA 8, 28030 MADRID	915 298 210

### Horarios:

Laborables de L a J de 8:30 a 17 h.

Laborables V de 8:30 a 14 h.

Julio y agosto L a V de 8:30 a 14 h.

Cerrado los sábados y los días 24 y 31 de diciembre.

Existen igualmente otras 18 Oficinas **de Registro** que están fuera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, que también dependen del Ayuntamiento de Madrid y que tienen el mismo horario que esas:

N.º	OFICINA DE REGISTRO	DIRECCIÓN	TELEFONO
1	AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID – REGISTRO	PASEO PONTONES, 10. 280005. MADRID	91 529 82 10
2	AGENCIA TRIBUTARIA DE MADRID – REGISTRO	CALLE SACRAMENTO, 3. 28005. MADRID	91 529 82 10
3	AGENCIA DE ACTIVIDADES – REGISTRO.	CALLE BUSTAMANTE, 16. 28045. MADRID	91 529 82 10
4	DG GESTION Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN – REGISTRO	CALLE ALBARRACIN 33. 28037. MADRID	91 529 82 10
5	GERENCIA DE LA CIUDAD – PERSONAL – REGISTRO.	CALLE BUSTAMENTE, 16. 28045. MADRID	91 529 82 10
6	GERENCIA DE LA CIUDAD – REGISTRO	CALLE MONTALBÁN, 1. 28014. MADRID	91 529 82 10
7	INFORMATICA AYUNTAMIENTO DE MADRID – IAM – REGISTRO	CALLE ALBARRACÍN, 33. 28037. MADRID	91 529 82 10
8	MADRID SALUD – REGISTRO.	AV MEDITERRANEO, 62. 28007 MADRID	91 529 82 10
9	OFICINA CENTRAL DE ATENCION A LA CIUDADANIA – REGISTRO	AV REINA VICTORIA, 7. 28003. MADRID	91 529 82 10
10	OFICINA DE REGISTRO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL DISTRITO DE SALAMANCA	CALLE PILAR DE ZARAGOZA, 28. 28028. MADRID	91 529 82 10
11	TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID – REGISTRO	CALLE MAYOR, 83. 28013. MADRID	91 529 82 10
12	AG CULTURA Y DEPORTES – REGISTRO	CALLE MONTALBÁN, 1. 28014. MADRID	91 529 82 10
13	AG DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE – REGISTRO	CALLE RIBERA DEL SENA, 21. 28042. MADRID	91 529 82 10
14	AG DE ECONOMIA Y HACIENDA – REGISTRO	CALLE ALCALÁ, 45. 28014. MADRID	91 529 82 10
15	AG EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO – REGISTRO	PASEO DE LA CHOPERA, 41. 28045. MADRID	91 529 82 10
16	AG MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD – REGISTRO	CALLE MONTALBÁN, 1. 28014. MADRID	91 529 82 10
17	AG PORTAVOZ, COORDINACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RELACIONES CON EL PLENO	CALLE MONTALBAN, 1. 28014. MADRID	91 529 82 10
18	AG SALUD SEGURIDAD Y EMERGENCIAS – REGISTRO	CALLE PRINCIPE DE VERGARA, 140. 28002. MADRID	91 529 82 10

Otra forma de realizar vuestras peticiones y propuestas puede ser en las **Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid**, que darán traslado de las mismas al Ayuntamiento.

En todos los casos, el Ayuntamiento de Madrid está obligado a responder en un plazo máximo de tres meses.



**1.1.2 Plataforma decidemadrid.es.** Cualquier persona puede presentar una propuesta dirigida al Ayuntamiento de Madrid a través de [decidemadrid.es](http://decidemadrid.es) previo registro en la web. Las propuestas que consigan el apoyo del 1% de las personas mayores de 16 años empadronadas en Madrid (27.662 vecinas y vecinos en 2018) pasan a votación. Para apoyar propuestas es necesario tener una cuenta verificada. Cuando las propuestas consiguen los apoyos necesarios, el Ayuntamiento de Madrid convoca una votación ciudadana. Una vez celebrada, si hay más gente a favor que en contra, el Consistorio asume la propuesta y la lleva a cabo. En caso de que no tenga las competencias necesarias, dará traslado de las propuestas a la Administración responsable de su ejecución.

**1.1.3. Presupuestos participativos:** el Ayuntamiento de Madrid reserva una parte de su presupuesto municipal para que sea la propia ciudadanía la que elija en qué se tiene que invertir: son los denominados Presupuestos Participativos. Pueden participar y plantear propuestas las personas mayores de 16 años empadronadas en Madrid. Después, solo hay que registrarse en [Decide Madrid](http://Decide Madrid), verificar la cuenta y esperar a que se abran los oportunos plazos, que cada año se hacen públicos en la web [decide.madrid.es/presupuestos](http://decide.madrid.es/presupuestos) y se comunican a las personas inscritas. También es posible inscribirse de forma presencial en una Oficina de Atención a la Ciudadanía. Los proyectos se presentan a través de la mencionada web, de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía o de los Foros Locales de Distrito. A continuación, las propuestas presentadas son sometidas a una fase de apoyo. Los proyectos más votados se evalúan y pasan a una votación final en la que se deciden las actuaciones que llevará a cabo el Ayuntamiento de Madrid una vez se aprueben los presupuestos municipales del año próximo.

Pero como ya sabemos, la unión hace la fuerza. Las demandas y propuestas colectivas que son fruto de la suma de las capacidades y de los conocimientos de muchas personas suelen estar mejor elaboradas y, además, cuentan con el apoyo de más vecinas y vecinos dispuestos a defenderlas y a “pelearlas”.

Si optáis por esta fórmula, podéis elegir alguna de estas opciones:

**1.1.4. Foros Locales de Distrito:** son los espacios de participación en los que todas las vecinas y vecinos y las entidades sin ánimo de lucro de un distrito se reúnen en mesas y grupos de trabajo para debatir y trabajar iniciativas para mejorar la ciudad. Estas iniciativas pueden ser directamente llevadas a cabo por los propios Foros Locales o trasladarse a la Junta Municipal de Distrito para su debate y eventual aprobación, en caso de que sea una demanda cuya ejecución deba asumir el Ayuntamiento de Madrid. En la web [foroslocalesmadrid.es](http://foroslocalesmadrid.es) encontraréis toda la información necesaria sobre su funcionamiento y las formas de contacto con el Foro Local de tu Distrito.

**1.1.5. Pleno del Distrito:** si perteneces a una entidad inscrita en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos y está declarada de interés público municipal, podéis presentar directamente una proposición al Pleno de vuestro Distrito. De ser aprobada con la mayoría suficiente de votos, podrá ejecutarse. Si no formáis parte de ninguna asociación pero queréis constituir una para defender con más fuerza vuestras demandas y reivindicaciones, encontraréis información sobre todos los pasos a dar en la web [madrid.es/espacio asociativo](http://madrid.es/espacio asociativo).

Para presentar iniciativas de los Foros Locales o de entidades a las Juntas Municipales de los Distritos podéis utilizar el siguiente enlace en la Sede Electrónica: [Presentación de iniciativas de los Foros Locales a los distritos](#).

## 1.2. Competencias municipales

Una de las primeras cuestiones que debéis tener en cuenta cuando dirigís una propuesta al Ayuntamiento de Madrid es si la responsabilidad de aceptarla y de llevarla a cabo depende del Ayuntamiento o de otras Administraciones, como la Comunidad de Madrid o el Estado. Esto no significa que el Ayuntamiento eluda dar una respuesta a las demandas que deben atender otras Administraciones, sino que, en estos casos, los plazos pueden demorarse y que la decisión de llevarla a cabo corresponde, en última instancia, a la Administración competente.

Las responsabilidades o competencias de cada Administración y, dentro de cada una de ellas, las de los diferentes órganos de gobierno, están definidas por diferentes leyes y normas.

Si bien las competencias del Ayuntamiento de Madrid son muchas, apuntamos, a modo de resumen, algunas de ellas:

COMPETENCIAS	SI son del Ayuntamiento	NO son del Ayuntamiento
<b>EDUCACIÓN</b>	<p>Construcción, mantenimiento y programa educativo de las Escuelas Infantiles Municipales.</p> <p>Conservación, mantenimiento y vigilancia de los inmuebles de los centros públicos de enseñanza.</p> <p>Autorización del uso de los centros docentes para el desarrollo de actividades extraescolares.</p>	<p>Planificación, construcción y obras de reforma de los centros públicos de enseñanza (Gobierno de la Comunidad de Madrid).</p>
<b>SANIDAD</b>	<p>Promoción de la salud pública y prevención.</p> <p>Control higiénico de alimentos y bebidas.</p> <p>Actividades sanitarias de ámbito escolar</p> <p>Educación y orientación para la prevención del uso de drogas</p> <p>Desratización, desinfección y desinsectación.</p>	<p>Construcción, gestión y mantenimiento de los centros de salud, centros de especialidades y hospitales (Gobierno de la Comunidad de Madrid).</p>
<b>VIVIENDA</b>	<p>El Ayuntamiento de Madrid puede promover y gestionar vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera a través de la Empresa Municipal de la Vivienda.</p>	<p>El Gobierno de la Comunidad de Madrid tiene las competencias exclusivas en materia de ordenación, promoción y gestión de vivienda y en atención a la emergencia residencial.</p>

COMPETENCIAS	SI son del Ayuntamiento	NO son del Ayuntamiento
<b>SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES</b>	Construcción y gestión de los centros de día para personas mayores, de residencias y apartamentos municipales para personas mayores y gestión de diversos servicios para personas mayores, dependientes y con discapacidad, como el servicio de ayuda a domicilio y de la teleasistencia para mayores y personas con discapacidad (estos últimos mediante un convenio de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid).	El reconocimiento de la situación y grado de dependencia es responsabilidad de la Comunidad de Madrid.  El reconocimiento y aprobación de la Renta Mínima de Inserción (REMI) es competencia de la Comunidad de Madrid.
<b>MEDIO AMBIENTE URBANO</b>	Construir y mantener los parques y jardines públicos; recogida de basura; limpieza viaria; evacuación y tratamiento de aguas residuales y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas, entre otras.	Abastecimiento de agua potable a domicilio
<b>VÍAS PÚBLICAS</b>	Mantenimiento y reforma de las vías públicas urbanas, es decir, de las calles y aceras de la ciudad.	
<b>SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento de Madrid colabora con el Estado en el mantenimiento de la seguridad a través del cuerpo de Policía Municipal, que fundamentalmente es una policía administrativa.	De acuerdo con la Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la competencia exclusiva en seguridad pública es del Estado.
<b>TRANSPORTE</b>	Regulación del tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad.	El Consorcio de Transportes de Madrid es el responsable de la programación coordinada de los servicios de transporte de viajeros (Metro, Metros ligeros, autobuses urbanos de Madrid, de otros municipios y autobuses interurbanos) y de la fijación de sus respectivas tarifas, así como los horarios.  Este organismo público está formado por representantes de la Comunidad de Madrid, Municipios adheridos, Administración del Estado y diversas entidades, como operadores privados de transporte, sindicatos y asociaciones.

COMPETENCIAS	SI son del Ayuntamiento	NO son del Ayuntamiento
<b>MOVILIDAD</b>	Ordenación, señalización y dirección del tráfico, así como la construcción de aparcamientos disuasorios. Puede proponer la creación o traslado de paradas de la EMT o la creación o modificación de líneas de la EMT, que deberán ser aprobadas por el Consorcio Regional de Transportes.	
<b>CULTURA</b>	Construcción, mantenimiento, gestión y programación de las bibliotecas municipales, de los centros culturales y de los museos municipales.	
<b>DEPORTES</b>	Construcción y gestión de instalaciones deportivas locales; del desarrollo de los programas deportivos; de las escuelas deportivas municipales; de otorgar subvenciones a los clubes deportivos y de la organización de competiciones locales.	
<b>INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA</b>	Creación de Centros de Atención a la Infancia (CAI), Espacios de Ocio Adolescente autogestionados, casas para familias y menores de 4 años (Casa Grande) y Centros de Apoyo a las Familias (CAF).  Construcción, mantenimiento y gestión de los centros juveniles.	
<b>IGUALDAD DE GÉNERO</b>	El Ayuntamiento ofrece atención integral a las víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja y a mujeres víctimas de explotación sexual.	La Comunidad de Madrid gestiona centros de acogida y pisos tutelados para mujeres y menores víctimas de la violencia de género y desarrolla acciones de prevención en centros educativos en horarios escolares

En todo caso, si queréis conocerlas con más detalle, podéis consultar las competencias municipales en el apartado "Organización" del portal [transparencia.madrid.es](http://transparencia.madrid.es).

Si queréis dar traslado de una propuesta que sea competencia de otra Administración pública, como alguna que tenga que ver con la construcción de centros escolares, centros de salud, hospitales, con la red de Metro, la red de Cercanías, etc. podéis dirigirla directamente a la Administración correspondiente o al propio Ayuntamiento para que este dé traslado de la misma al órgano que corresponda.

### **1.3. Planificación de la ejecución**

Una vez tengáis claro cuál es la Administración competente en cada materia, hay algunas cuestiones que debéis tener en cuenta para elaborar vuestra propuesta de la forma más completa posible y calcular aproximadamente cuánto tardará en ejecutarse: los plazos de elaboración del presupuesto, los plazos de contratación, el tiempo de ejecución de los diferentes tipos de obra, etc.

#### **1.3.1. El presupuesto**

En caso de que vuestra propuesta conlleve un coste económico y sea aprobada, hay que planificar los medios económicos para su ejecución. Es decir, tiene que estar previsto en el presupuesto municipal del Área de Gobierno o Junta Municipal de Distrito que la deba llevar a cabo. Puede ser que el órgano que deba ejecutarla pueda hacer frente a su realización con cargo al presupuesto de ese año, pero lo habitual es que se planifique para el presupuesto del año siguiente al que se formule la propuesta, por lo que es útil conocer cuáles son las fases de elaboración de los presupuestos municipales.

- Hacia el mes de julio de cada año: la elaboración del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid se inicia con la elaboración del anteproyecto de presupuesto, que se lleva a cabo a partir de las propuestas de cada una de las Áreas y Distritos durante el mes de julio.
- La Junta de Gobierno aprobará el proyecto de presupuesto, que será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y posteriormente se expondrá al público durante quince días naturales, durante los cuales la ciudadanía (vecinas y vecinos de Madrid, no residentes que puedan resultar afectados, entidades constituidas para velar por intereses profesionales, económicos o vecinales) podrá presentar alegaciones. Solo se pueden presentar alegaciones en caso de que se considere que el presupuesto no incluye el crédito necesario para cumplir con las obligaciones derivadas de sus competencias o en caso de que las cuentas no estén equilibradas en la relación ingresos/gastos o que no se haya ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en la ley.
- El proyecto de presupuesto aprobado definitivamente por la Junta de Gobierno se remitirá al Pleno antes del día 1 de noviembre.
- La aprobación definitiva del presupuesto general por el Pleno se deberá realizar antes del día 31 de diciembre del año anterior.

Si en enero no se hubiera aprobado el presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del año anterior. Es decir, contará con la misma cuantía que el del año anterior, por lo que el Ayuntamiento tiene un margen limitado para abordar actuaciones nuevas, aunque sí puede realizar algunas modificaciones.

### 1.3.2. El suelo

Algunas propuestas, como la construcción de escuelas infantiles, centros educativos, centros de salud, zonas verdes, etc., requieren contar con un solar disponible y adecuado, que es un requisito indispensable. En ese caso, debéis tener presente que los equipamientos solo se pueden construir en suelo calificado por el Plan General de Ordenación Urbana (PGOUM) como suelo urbano dotacional, que es el destinado a acoger edificios dedicados a servicios colectivos públicos. Dentro del suelo dotacional de servicios colectivos, existen las siguientes clases: zona verde, deportivo, equipamiento (educativo y cívico-social), servicios públicos y servicios de la administración. Es decir, no se puede construir, por ejemplo, una escuela infantil en un suelo calificado como zona verde.

Aunque es responsabilidad del Ayuntamiento buscar los suelos disponibles para la construcción de un equipamiento municipal, podéis consultar el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (PGOUM) para estudiar los suelos disponibles y su correspondiente calificación e incluir una propuesta de ubicación en vuestra demanda.

Este Plan es el documento que contiene, entre otros, la clasificación de los suelos (destino básico del mismo: suelo urbano, urbanizable y no urbanizable) y la calificación de los suelos (a qué se pueden destinar: residencial, comercial, industrial, dotacional, etc.).

El portal Madrid.es contiene un visualizador urbanístico en el que podéis hacer este tipo de consultas: [madrid.es/visorurbanistico](http://madrid.es/visorurbanistico).

También existe un Servicio Municipal de Información Urbanística público y gratuito para cuyo acceso podéis solicitar cita previa en el teléfono de información 010 y en la web municipal: [Cita previa Ayuntamiento de Madrid](#)

Si el suelo propuesto no cumple los requisitos necesarios de clasificación, se puede solicitar la modificación del PGOUM o un Plan Especial, pero la tramitación de esta modificación supone que el plazo para la ejecución de la propuesta aumenta, mínimo, un año.

Además de que la calificación urbanística sea la apropiada, para que el Ayuntamiento de Madrid pueda construir un edificio o parque o instalación concreta en un suelo determinado, este suelo debe ser de titularidad municipal. En caso de que sea titularidad de otra Administración, el Ayuntamiento deberá solicitar su adscripción. Si la parcela es propiedad de un titular privado, el Ayuntamiento puede comprarla o tramitar un procedimiento de expropiación que puede durar de uno a tres años.

### 1.3.3. El proyecto de obra

Cuando la propuesta consiste en la realización de obras, debéis tener en cuenta que todas las obras necesitan contar con un proyecto de obra que sirve de base técnica a la ejecución de las mismas y que será más o menos complejo en función de la obra a ejecutar. El proyecto de obra contendrá los datos del inmueble, su finalidad, la superficie, los planos, mediciones, el presupuesto de la obra, etc.

Este proyecto puede ser elaborado por personal del Ayuntamiento, o bien a través de una contratación, mediante un contrato de servicios con una empresa externa, que suele ser lo más habitual.

En los apartados siguientes detallaremos los plazos de contratación del proyecto, que dependen básicamente del importe estimado de la obra.

El plazo para redactar el proyecto, una vez contratado, oscila entre un mes para los proyectos más sencillos, como la reparación de una acera, a tres meses para proyectos complejos como, por ejemplo, la construcción de una escuela infantil.

Una vez el contratista entrega el proyecto de obra, la Oficina de Supervisión del Ayuntamiento que corresponda debe supervisarlos para verificar que el proyecto cumple con todos los requisitos legales y técnicos. El plazo de supervisión de un proyecto es de, aproximadamente, un mes. Una vez el proyecto ha sido supervisado, se puede iniciar la contratación de las obras.

En todo caso y, a fin de exponer con la mayor claridad posible la secuencia y los plazos de estas tramitaciones, en el apartado 3.1. hemos añadido unos esquemas que, confiamos, servirán para entenderlos mejor.

## **1.4. Ejecución de la propuesta**

### **1.4.1. Contratación**

Cuando la propuesta trasladada y aprobada implica para el Ayuntamiento una obligación de prestación de un servicio, de elaboración de un estudio, un proyecto, etc., este pueda llevarla a cabo por medios propios o contratando a terceras personas.

La selección de estos terceros (personas, empresas, cooperativas, etc.) se debe realizar atendiendo a la normativa contractual, en particular a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que regula cómo se debe contratar la realización de obras, servicios o la adquisición de suministros, la relación entre las partes durante la ejecución del contrato y la finalización del mismo

Existen diversas formas de selección de la empresa o entidad contratista que dependen del coste económico del contrato. Cada una de ellas presenta un grado distinto de complejidad que afecta directamente a la duración de la tramitación.

En cada apartado siguiente se establecen unos plazos de duración medios de cada tipo de procedimiento, si bien es posible que estos se vean ampliados en función de diversas incidencias que surjan a lo largo de la tramitación del mismo.

#### **1.4.1.1. Contrato menor**

- Para obras por un importe inferior a 40.000 euros o servicios o suministros por un importe inferior a 15.000 euros sin IVA.
- Se puede adjudicar directamente a cualquier persona o empresa con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- Plazo: aproximadamente un mes para la elaboración de la memoria del contrato. Este plazo se puede alargar en el caso de los contratos de obra, ya que es necesario tener un proyecto de obra que será más o menos complejo de elaborar en función de la obra a ejecutar.
- Duración del contrato: depende de la prestación que se quiera contratar, pero nunca puede superar el año. Además, este tipo de contratos no se pueden prorrogar.

#### **1.4.1.2. Contratos mediante convocatoria pública**

El resto de modalidades de contratación que vamos a describir a continuación exigen, por su cuantía, una licitación, es decir, una convocatoria pública para garantizar la libertad de acceso a las licitaciones, la publicidad, la transparencia y la no discriminación e igualdad de trato entre las candidaturas.

##### **Procedimiento abierto supersimplificado**

- Objeto: cuando el coste de las obras es igual o superior a 40.000 euros e inferior a 80.000 euros y el de los suministros y servicios tiene un valor igual o superior a 15.000 euros e inferior a 35.000 euros sin IVA.
- Plazo: aproximadamente tres meses y medio que resultan de la suma de la elaboración de pliegos (un mes, la emisión de los informes de la Asesoría Jurídica (10 días) y de la Intervención (10 días) así como la publicación de la licitación en la plataforma de contratación del sector público. El plazo de presentación de las propuestas se reduce a 10 días y la selección de la empresa contratista a 15 días.

##### **Procedimiento abierto simplificado**

- Objeto: obras por un importe superior a 80.000 euros e inferior o igual a 2 millones de euros o contratos de suministros o servicios por un importe superior a 35.000 euros e inferior o igual a 100.000 euros sin IVA.
- Plazo: aproximadamente cuatro meses, que resultan de la suma de la elaboración de pliegos (un mes); la emisión de los informes de la Asesoría Jurídica (10 días) y de la Intervención (10 días); la aprobación y la publicación de la licitación en la plataforma de contratación del sector público; el plazo de presentación de propuestas (mínimo de 15 a 20 días) y la selección de la empresa contratista (aproximadamente un mes).

##### **Procedimiento abierto**

- Objeto: ejecución de obras por un importe superior a 2 millones de euros o contratación de servicios o suministros por un valor superior a 100.000 euros.
- Plazo: aproximadamente seis meses, que resultan de la suma de la elaboración de pliegos (un mes); la emisión de informes de la Asesoría Jurídica (10 días) y de la Intervención (10 días); la aprobación y la publicación de la licitación en la plataforma de contratación del sector público; el plazo de presentación de propuestas no inferior a 35 días y la selección de la empresa contratista, que se puede alargar hasta 3 meses desde la fecha de finalización de presentación de propuestas.



## **Acuerdos marco**

Existe la posibilidad de que el órgano que debe ejecutar la propuesta disponga de un contrato de este tipo, que permite tener preseleccionadas a las empresas contratistas que pueden realizar un tipo de obra o servicios concretos. Este tipo de contratos se prevén para la realización de tareas habituales como las obras de reforma de edificios municipales, el mantenimiento y conservación de colegios, la compra de material informático y de oficina, la compra de mobiliario, etc. y permiten que el plazo de contratación de una obra o servicio concreto sea de, aproximadamente, dos meses, con independencia del importe económico del contrato.

### **1.4.2. Ejecución**

Hasta ahora hemos definido los pasos que se deben seguir para iniciar la ejecución de una propuesta.

En el caso de la realización de obras, una vez se ha contratado a la empresa/entidad que va a ejecutarlas, su duración dependerá de la dimensión de las obras. Una vez finalizadas, entregadas al Ayuntamiento y antes de ponerlas en uso para la ciudadanía, se deberá acondicionar el espacio, dotándole de las instalaciones y equipamientos necesarios.

En el caso de que la propuesta consista en la obligación para el Ayuntamiento de prestar un servicio, la duración del mismo dependerá de sus características.

Si se trata de la obligación de realizar un estudio, el plazo para que esté finalizado dependerá de su complejidad.

Todos los aspectos generales a los que hemos hecho referencia hasta ahora pretenden delimitar cuestiones que debéis considerar en la formulación de vuestras propuestas. En todo caso, en los epígrafes que siguen detallaremos los trámites y plazos requeridos para cada tipo de propuesta de manera para que os sirva de guía de planificación.

## **II. Ejemplos de planificación de propuestas**

Hasta ahora, hemos compartido información sobre los cauces que podéis utilizar para trasladar propuestas al Ayuntamiento de Madrid; sobre las competencias de las Administraciones en diferentes materias y sus respectivas responsabilidades en la ejecución de las demandas trasladadas; sobre el proceso de elaboración del presupuesto municipal y, por último, algunas nociones relativas a la contratación municipal.

A continuación, explicaremos los requisitos, los trámites, el presupuesto y los plazos aproximados requeridos para diferentes tipos de actuaciones. Como ya hemos dicho, no agotan todos los tipos de propuestas que podéis dirigir al Ayuntamiento, pero creemos que responden a algunas de las categorías más demandadas por la ciudadanía.

Por último, queremos resaltar dos cuestiones: los plazos señalados son aproximados y no consideran la carga de trabajo de cada órgano gestor, lo que puede alargar algunos tiempos de tramitación. Además, los nombres de las Áreas de Gobierno a los que hacemos referencia pueden cambiar en un futuro. En tal caso, habrá que considerar qué áreas asumen las competencias a las que se refiere cada tipo de propuesta.

## **2.1. Autorización de espacios públicos para el desarrollo de actividades organizadas por la ciudadanía**

En Madrid la ciudadanía impulsa y protagoniza miles de actos, proyectos, eventos, etc. que no requieren la intervención del Ayuntamiento, salvo la autorización puntual del uso del espacio público.

### **2.1.1. Cesión puntual de espacios municipales para el desarrollo de actividades**

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de Madrid, las Entidades Ciudadanas inscritas en el Censo de Entidades y Colectivos Ciudadanos del Ayuntamiento de Madrid pueden solicitar la cesión puntual de un espacio municipal, como los Centros Culturales de Distrito.

Para obtener información sobre los espacios que se pueden ceder puntualmente y reservar los mismos, tenéis que dirigiros a la Junta Municipal del Distrito en la que se quiera realizar la actividad.

La respuesta a la solicitud estará condicionada a la disponibilidad de espacios libres de los que dispongan los centros de acuerdo a su programación.

### **2.1.2. Autorización de uso de la vía pública para el desarrollo de actos culturales o deportivos**

En caso de que una entidad sin ánimo de lucro inscrita en el Censo de Entidades y Colectivos Ciudadanos del Ayuntamiento de Madrid quiera realizar un acto cultural, deportivo, etc. en la vía pública, debe realizar la solicitud rellenando un formulario que se puede descargar de la sede electrónica (Actos en vía pública) y que debe ir dirigido a la Oficina de Tramitación de Actos de Ciudad (OTAC) si el acto afecta a varios distritos o a un Distrito concreto si solo se desarrolla en él.

En ese mismo enlace encontraréis toda la documentación que os requerirán.

Estos actos pueden ser de dos tipos:

- a) Actos de ciudad. Afectan a varios Distritos o han sido calificados así por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid porque tienen un especial impacto en la ciudad, como por ejemplo la Maratón de Madrid, los actos de la semana del Orgullo Gay, etc. Estos actos se tramitarán por la Oficina de Tramitación de Actos de Ciudad, que depende del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias.
- b) Actos de distrito. Solo afectan a un distrito, por lo que serán tramitados y autorizados por el propio distrito.

Cuando los órganos responsables de autorizar (Distrito u OTAC) reciben la petición, deberán solicitar los informes necesarios a las distintas Áreas de Gobierno (Salud, Seguridad y Emergencias, Medio Ambiente y Movilidad, etc.) y, en el caso de los actos de ciudad, a los Distritos afectados.

Realizarán asimismo los correspondientes trámites para que se presten los servicios necesarios para la correcta celebración del acto (vallas, limpieza, etc.)

Es conveniente solicitar la autorización con una antelación mínima de 40 días hábiles.

## **2.2. Propuestas a ejecutar por el Ayuntamiento**

### **2.2.1. Construcción de equipamientos municipales**

En los apartados anteriores hemos explicado los requisitos previos necesarios para llevar a cabo la construcción de equipamientos públicos municipales. A continuación, explicaremos los pasos de la tramitación y otras cuestiones relativas a la ejecución de estas instalaciones, si bien hay que tener en cuenta que tanto el presupuesto necesario, como la duración de la tramitación de los contratos, como los plazos de ejecución de las obras pueden variar mucho en función de las dimensiones y de las características de cada tipo de equipamiento.

Hemos recogido, a modo de ejemplo, algunas de las propuestas más demandadas por la ciudadanía.

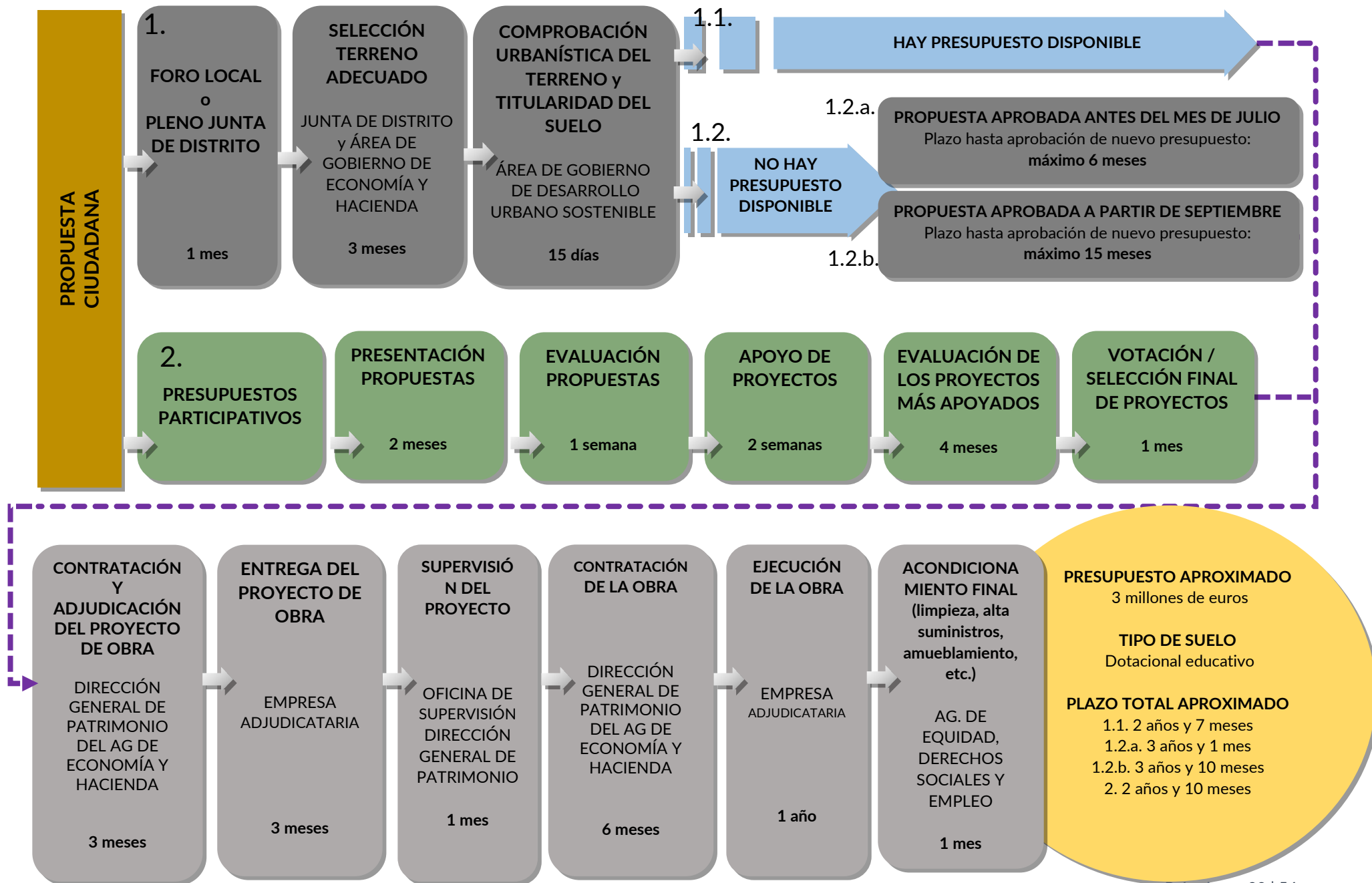
#### **2.2.1.1. Escuelas infantiles**

Las escuelas infantiles son centros educativos en los que se imparte el primer ciclo de Educación Infantil. Prestan un servicio educativo de carácter no obligatorio, dirigido a las niñas y niños de tres meses a tres años de edad. Las escuelas infantiles públicas municipales están integradas en la Red Municipal de Escuelas Infantiles de Madrid.

En paralelo a la construcción de las escuelas infantiles hay que prever la contratación de personal y actividades del centro.

Las dimensiones de una escuela infantil media son de 10 o 12 aulas, que ocupan una superficie aproximada de 1.000 a 1.200 metros cuadrados.

El presupuesto de la construcción de una escuela media ronda los 3 millones de euros, y el plazo aproximado de ejecución de la obra es de un año.

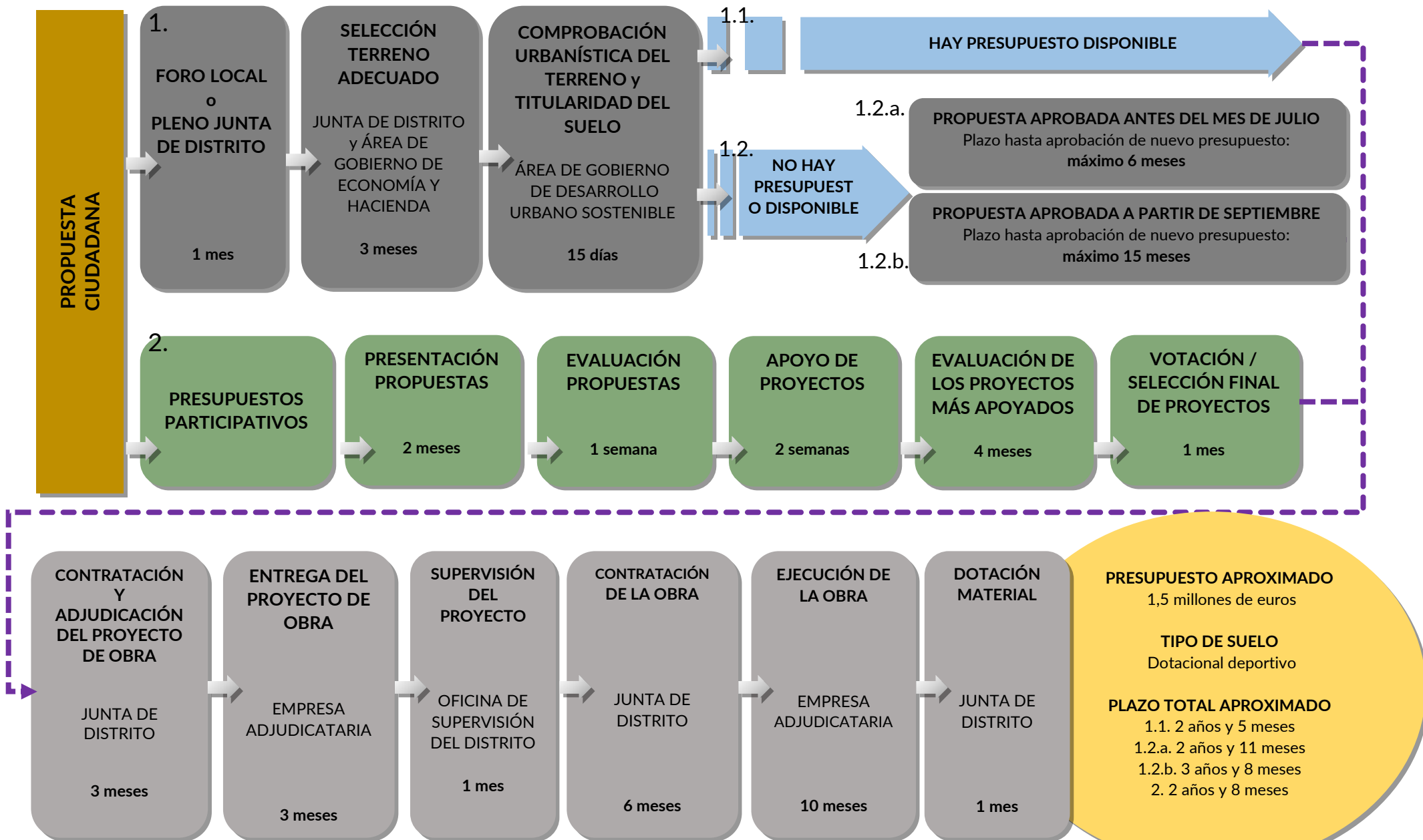


### **2.2.1.2. Instalaciones deportivas básicas**

Estas instalaciones son un conjunto de pistas y campos deportivos que pueden incluir canchas de baloncesto, campos de fútbol, de balonmano, pistas de patinaje, skateparks, etc.) de acceso libre.

El órgano responsable de su construcción es la Junta de Distrito.

El tamaño de una Instalación Deportiva Básica (IDB) puede variar mucho en función de las instalaciones, pero a modo de ejemplo, para la construcción de una IDB con 5 pistas de tenis y 5 pistas de pádel, el presupuesto puede alcanzar un millón y medio de euros y el plazo medio de ejecución de las obras, aproximadamente de 10 meses.



### 2.2.1.3. Centros deportivos municipales

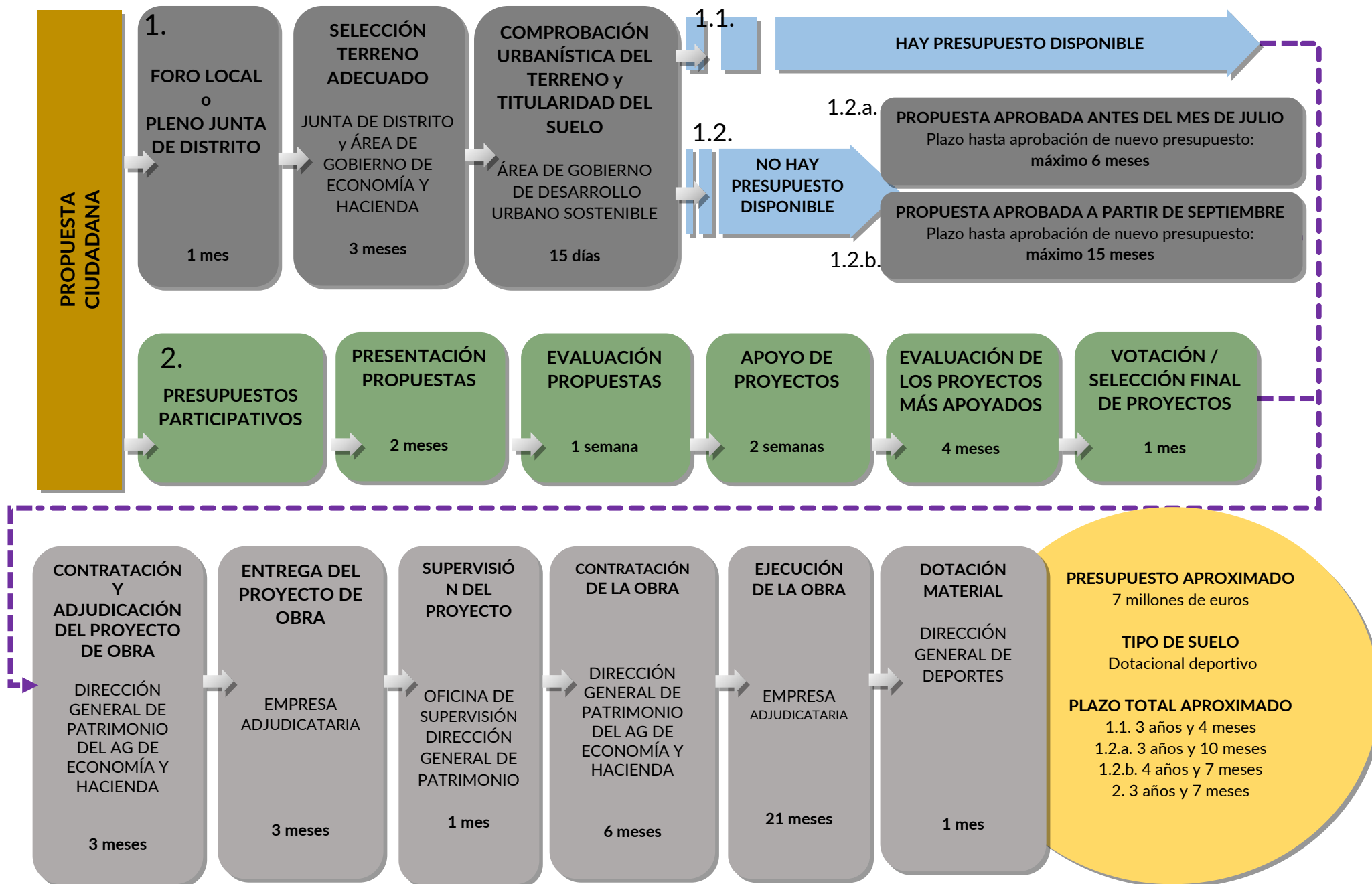
Los centros deportivos municipales o polideportivos son los equipamientos en los que se desarrolla el programa deportivo del Ayuntamiento de Madrid.

El órgano responsable de la construcción de los polideportivos es la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, si bien en la planificación interviene el Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

Para la construcción de un Centro Deportivo Municipal de un tamaño medio, con una superficie de 5.000 metros cuadrados, se requiere un presupuesto medio de 7 millones de euros. Estos centros pueden contener campos de fútbol, piscinas al aire libre, piscinas climatizadas, pistas de tenis, pistas de pádel y salas de musculación, entre otras instalaciones.

El plazo medio de ejecución de las obras es de 21 meses, siempre que el suelo sea de titularidad municipal.

En paralelo a la construcción de esta instalación hay que prever la contratación de personal y actividades del centro.





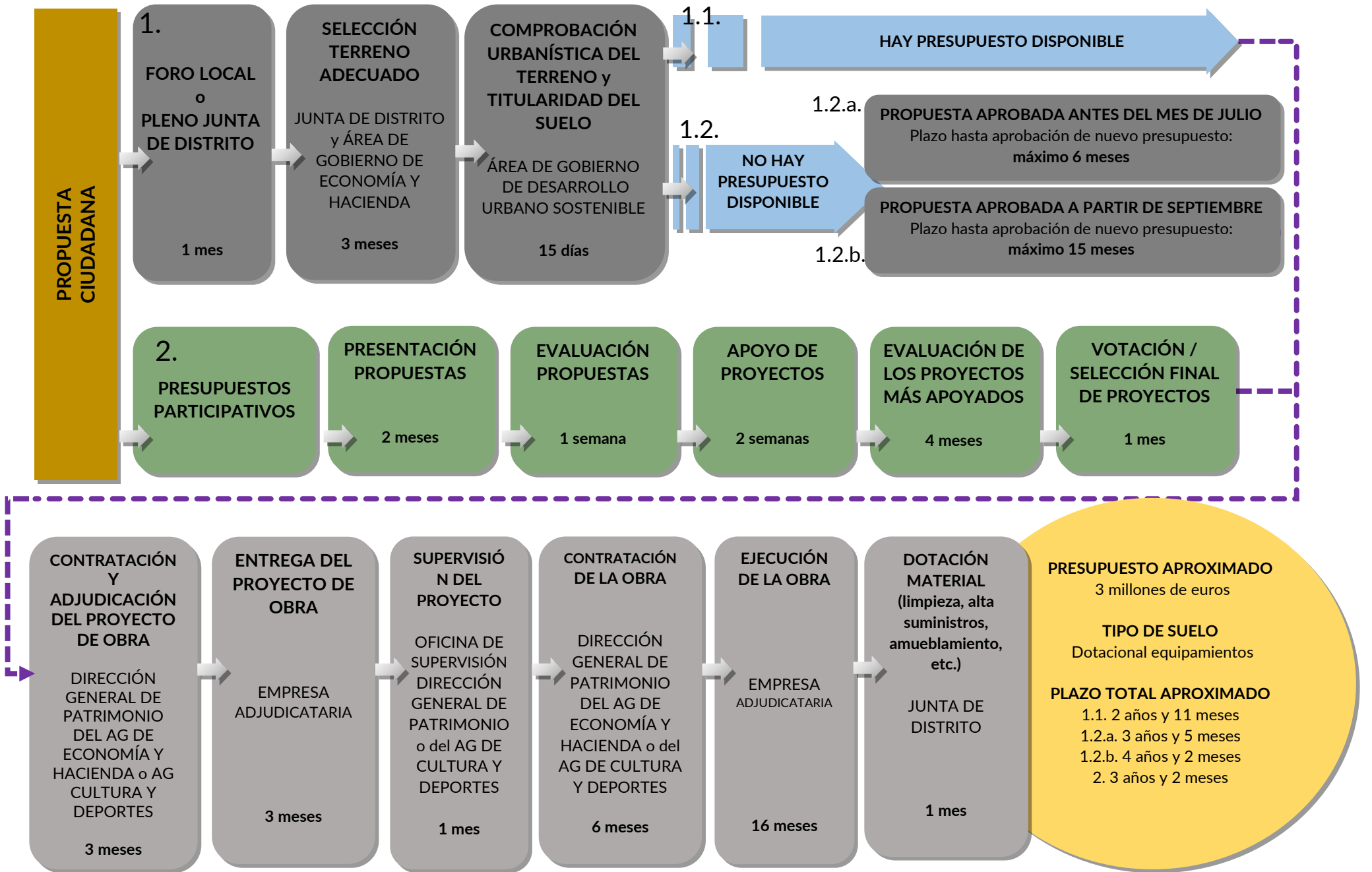
#### **2.2.1.4. Centros culturales de distrito**

Los centros culturales son equipamientos públicos que pueden contar con salas de lectura, salas de estudio, biblioteca, salas de exposiciones, auditorios, salas de ensayo... En su mayoría ofrecen, además, talleres culturales.

Aunque estos centros son gestionados por las Juntas Municipales de Distrito, el órgano responsable de su construcción es la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

El tamaño medio de un centro cultural es de 1.500 a 2.000 metros cuadrados. El plazo medio de ejecución de la obra es de 16 meses y el presupuesto necesario ronda los 3 millones de euros.

En paralelo a la construcción de esta instalación hay que prever la contratación de personal y actividades del centro.



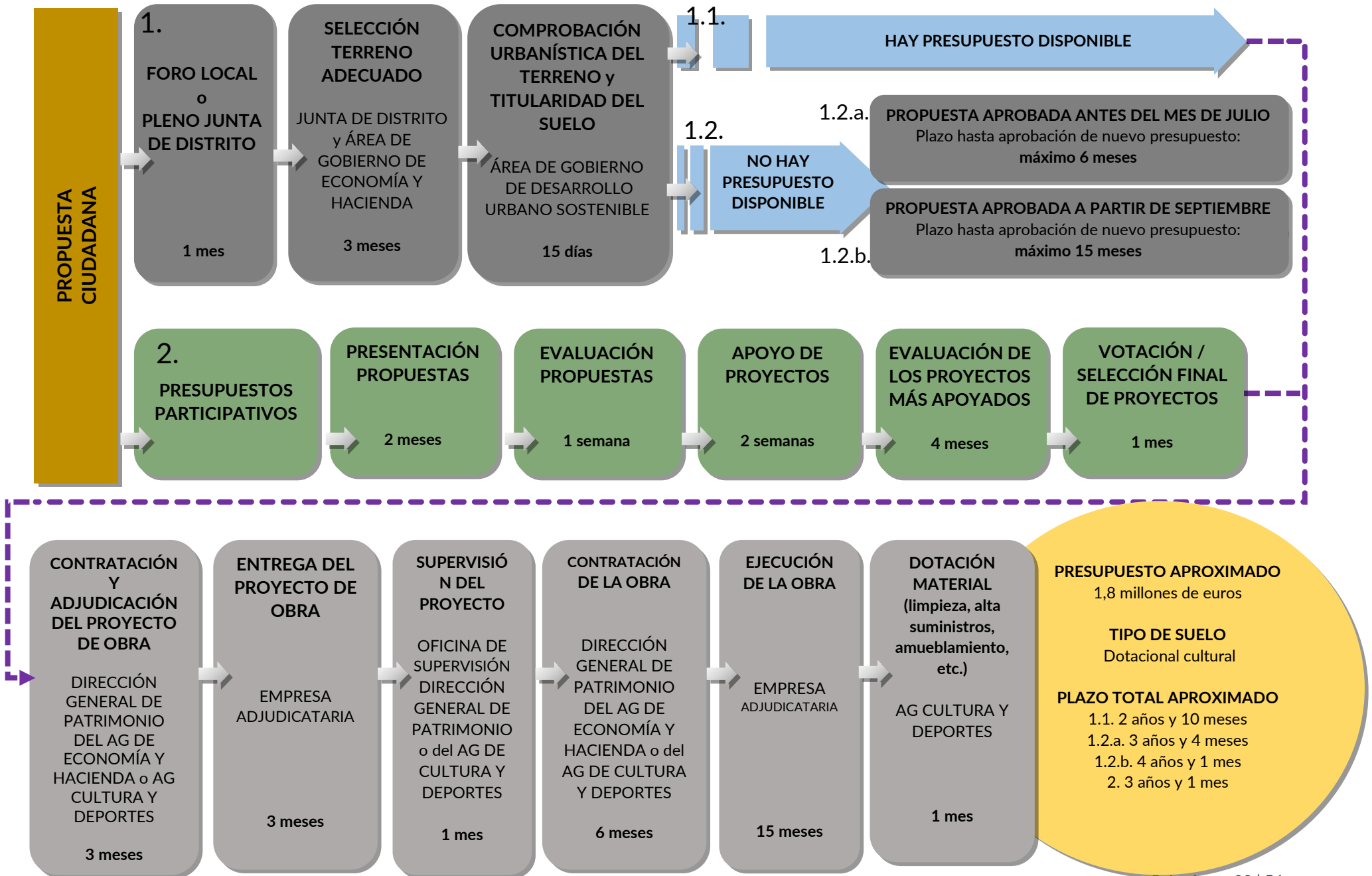
### 2.2.1.5.Bibliotecas

Las bibliotecas públicas municipales son equipamientos que ofrecen el servicio de préstamo de libros y actividades dirigidas a fomentar, promocionar y potenciar el acceso a la información, la cultura, la lectura y el conocimiento y son gestionadas por el Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

El órgano responsable de su construcción es con carácter general, el Área de Gobierno de Economía y Hacienda, salvo que este decida que la construcción debe ser llevada a cabo por el Área de Gobierno de Cultura y Deportes, debido a las características técnicas u otras de carácter económico.

La superficie media de una biblioteca es de 1.000 a 1.500 metros cuadrados y el presupuesto medio necesario para su construcción es de 1,8 millones de euros. El plazo medio de ejecución de la obra es de 15 meses, aproximadamente, siempre que el suelo sea de titularidad municipal.

En paralelo a la construcción de esta instalación hay que prever la contratación de personal y actividades del centro.



### 2.2.1.6. Centros de día, de mayores y de jóvenes

Los centros de día son equipamientos dirigidos a proporcionar una atención integral, durante el día, a las personas mayores de 60 años con problemas físicos o relacionales, y, sin límite de edad a las personas que padecen Alzheimer u otras demencias.

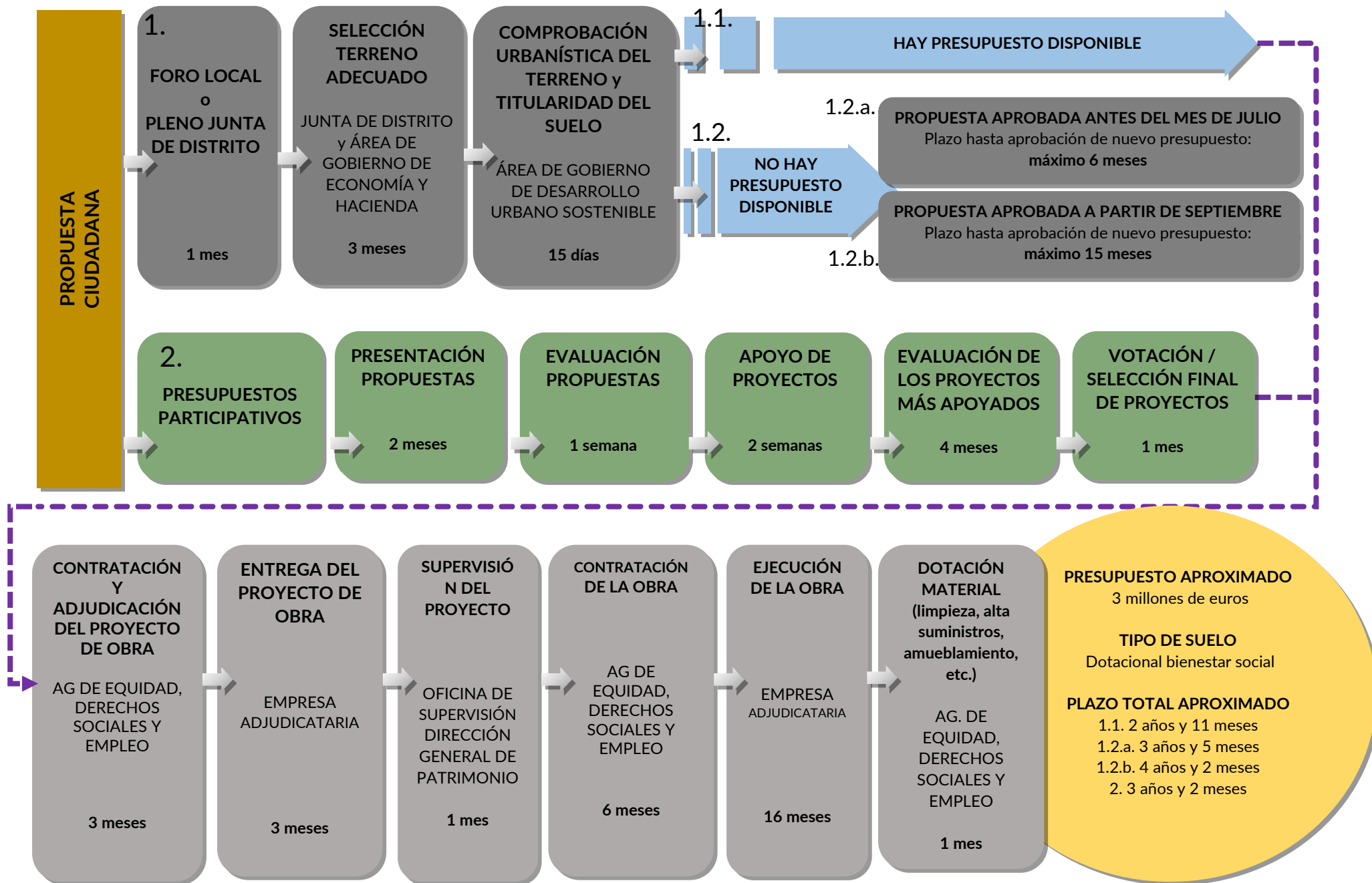
Los centros de mayores son equipamientos de Servicios Sociales no residenciales destinados a promover la convivencia de las personas mayores, propiciando la participación y la integración social. Ofrecen actividades socioculturales, ocupacionales, artísticas y recreativas a sus socios y socias.

Los centros juveniles son espacios destinados a personas de edades comprendidas entre los catorce y los treinta años que ofrecen cursos de formación y actividades culturales, en horario de mañana y tarde.

El Área de Gobierno responsable de planificar la construcción de este tipo de equipamientos es el Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, aunque es la Dirección General de Patrimonio, dependiente del Área de Economía y Hacienda, la encargada de su construcción.

El tamaño medio de estas instalaciones es de 1.500 a 2.000 metros cuadrados y tienen un coste aproximado de 3 millones de euros. El plazo medio de ejecución de las obras es de 16 meses.

En paralelo a la construcción de estas instalaciones hay que prever la contratación de personal y actividades de los centros.



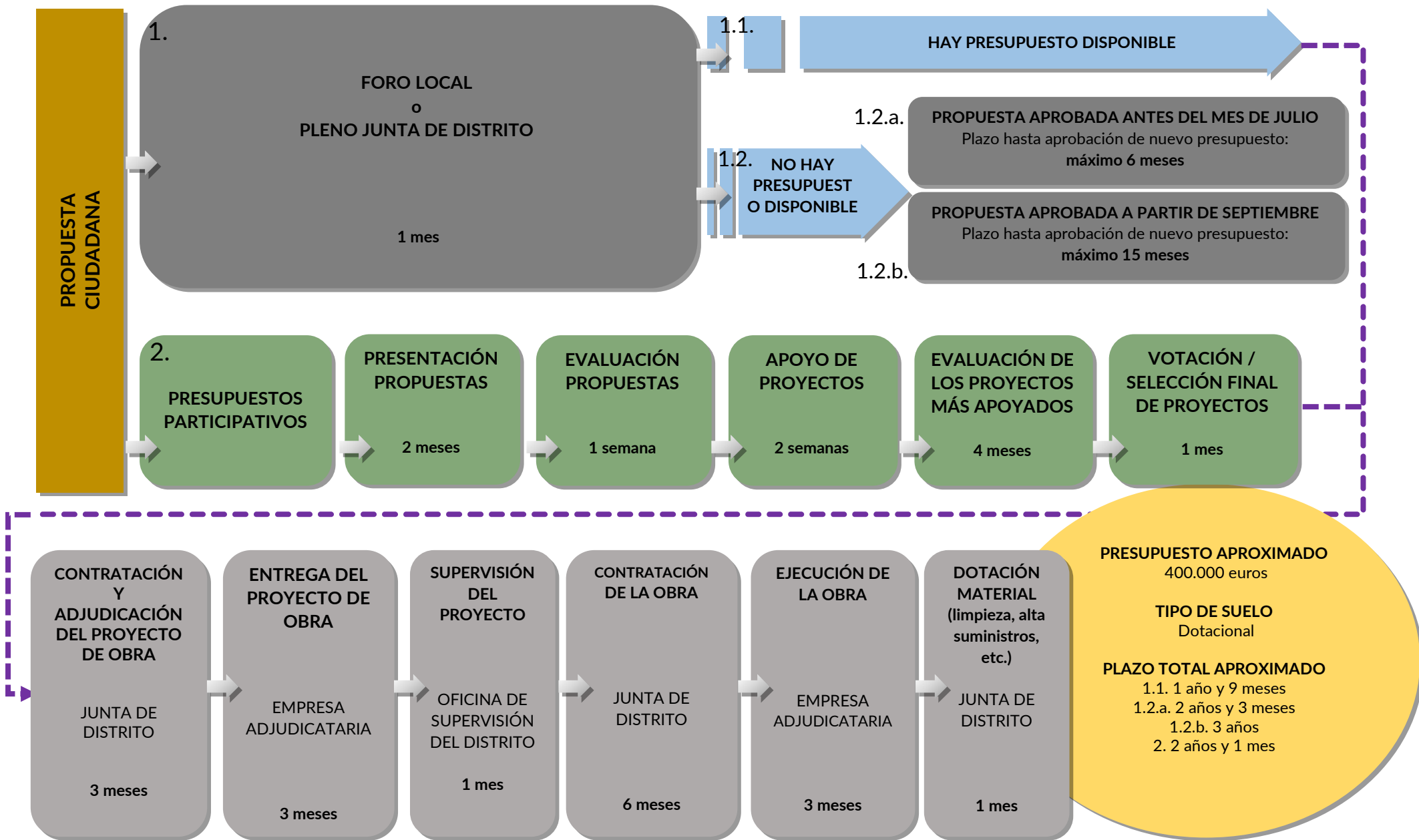
### **2.2.1.7.Espacios de Igualdad**

Los Espacios de Igualdad son recursos cuya finalidad es la promoción de la igualdad de género.

En estos espacios se llevan a cabo actividades dirigidas a sensibilizar a la ciudadanía madrileña sobre la necesidad de crear una ciudad más igualitaria y a empoderar a las mujeres.

La construcción de un Espacio de Igualdad requiere de un espacio de aproximadamente 450 metros cuadrados útiles que pueda albergar despachos y salas multiusos suficientes para ofrecer cuidados infantiles y actividades grupales y terapéuticas.

En paralelo a la construcción de esta instalación hay que prever la contratación de personal y actividades del centro.





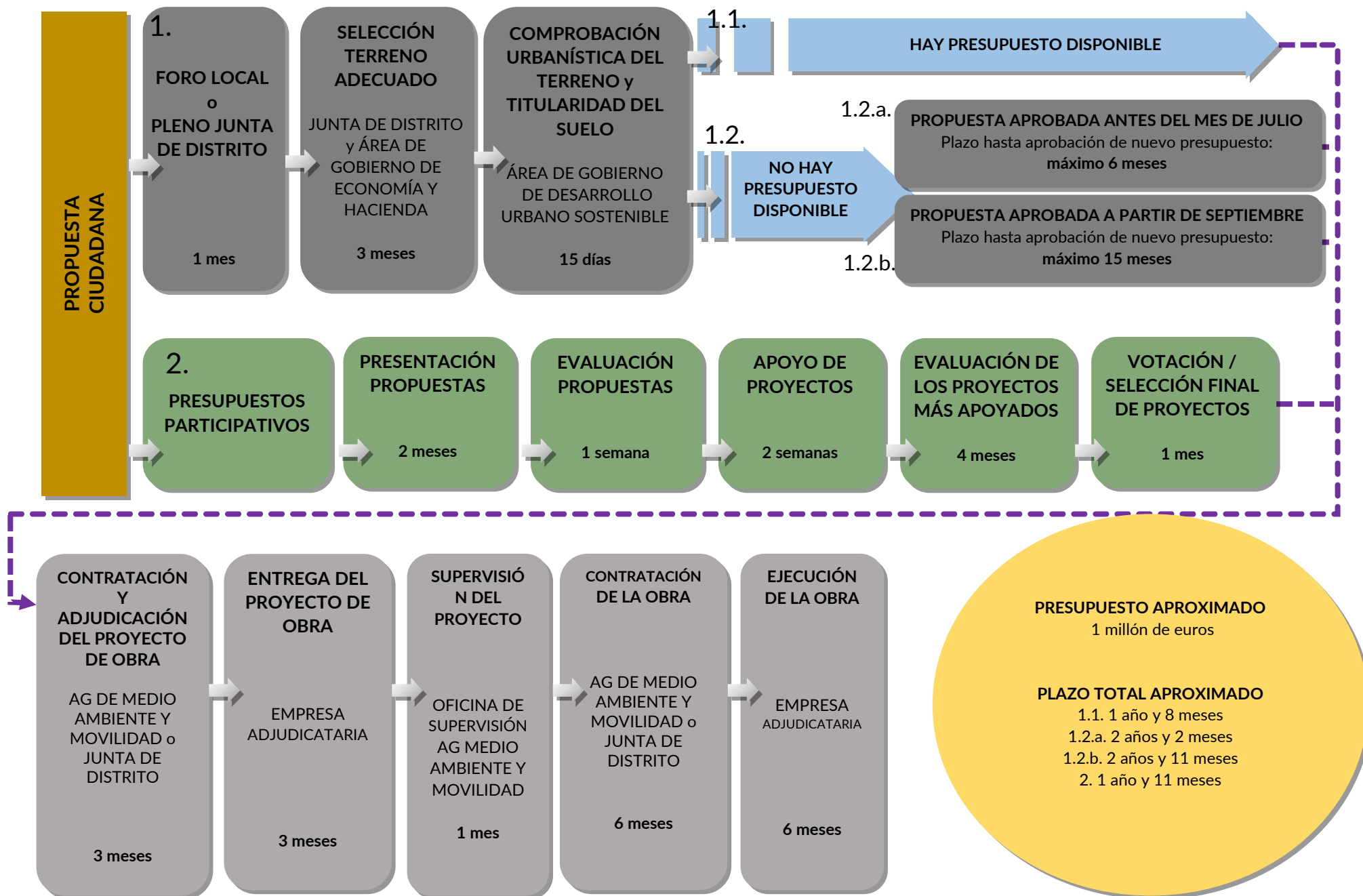
## **2.2.2. Zonas verdes.**

### **2.2.2.1. Remodelación de zonas verdes.**

En este apartado se pueden incluir también actuaciones como la instalación de áreas infantiles, áreas de mayores, áreas caninas y aseos en parques y zonas verdes, así como el relleno de alcorques o la reforestación de zonas urbanas.

Los órganos competentes para llevar a cabo estas actuaciones son el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad o las Juntas Municipales de Distrito, en el caso de las zonas verdes de distrito. Podéis consultar las zonas verdes de distrito en un mapa interactivo disponible en la web municipal.

La remodelación de una zona verde con una superficie de 37.903 m<sup>2</sup> puede tener un coste de 1,3 millones de euros y una duración de la ejecución de 6 meses.



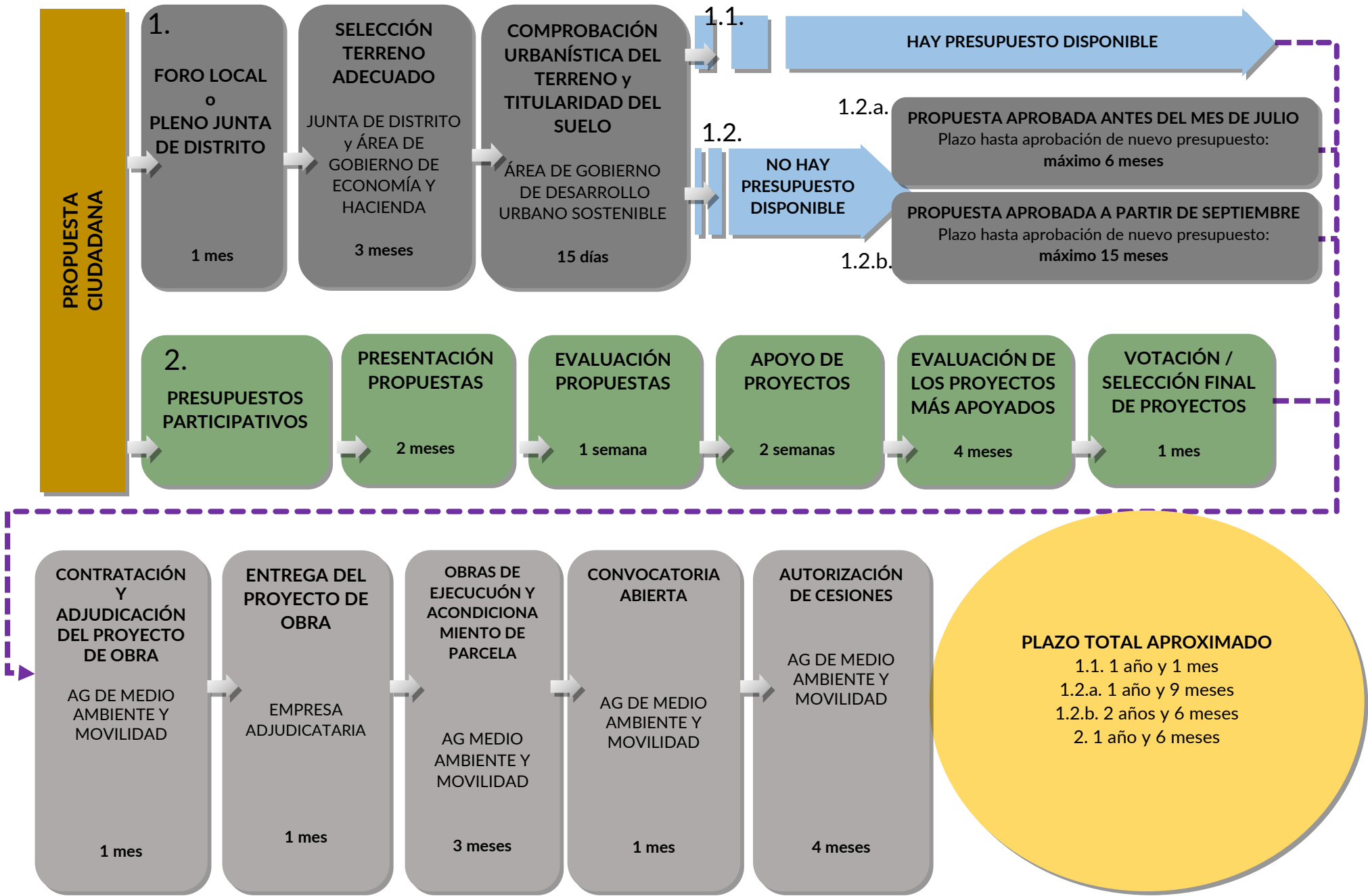
### 2.2.2.2.Creación de huertos urbanos comunitarios

Los huertos urbanos comunitarios son huertos de libre acceso que gestionan las entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos que resultan adjudicatarias de la cesión de su uso en una convocatoria de libre concurrencia.

Para la creación de nuevo huerto es necesaria una parcela de una superficie aproximada de 1.000 metros cuadrados calificada como zona verde y una comunidad de vecinas y vecinos interesada en gestionarlo y cuidarlo con criterios de sostenibilidad ambiental.

Una vez se definen los proyectos viables de acuerdo al presupuesto disponible ese año, el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad redacta el proyecto y realiza las obras de acondicionamiento de la parcela (preparación del terreno, instalación del vallado perimetral, acometida de agua e instalación de riego por goteo e instalación de caseta para almacenamiento de aperos). Concluida esta fase, se realiza la convocatoria de libre concurrencia, se evalúan los proyectos presentados y se eleva la propuesta de autorización de la cesión por un periodo de dos años renovables por otros dos.

Encontraréis toda la información relativa a este programa municipal en [diario.madrid.es/huertos](https://diario.madrid.es/huertos).



### **2.2.3. Vías Públicas**

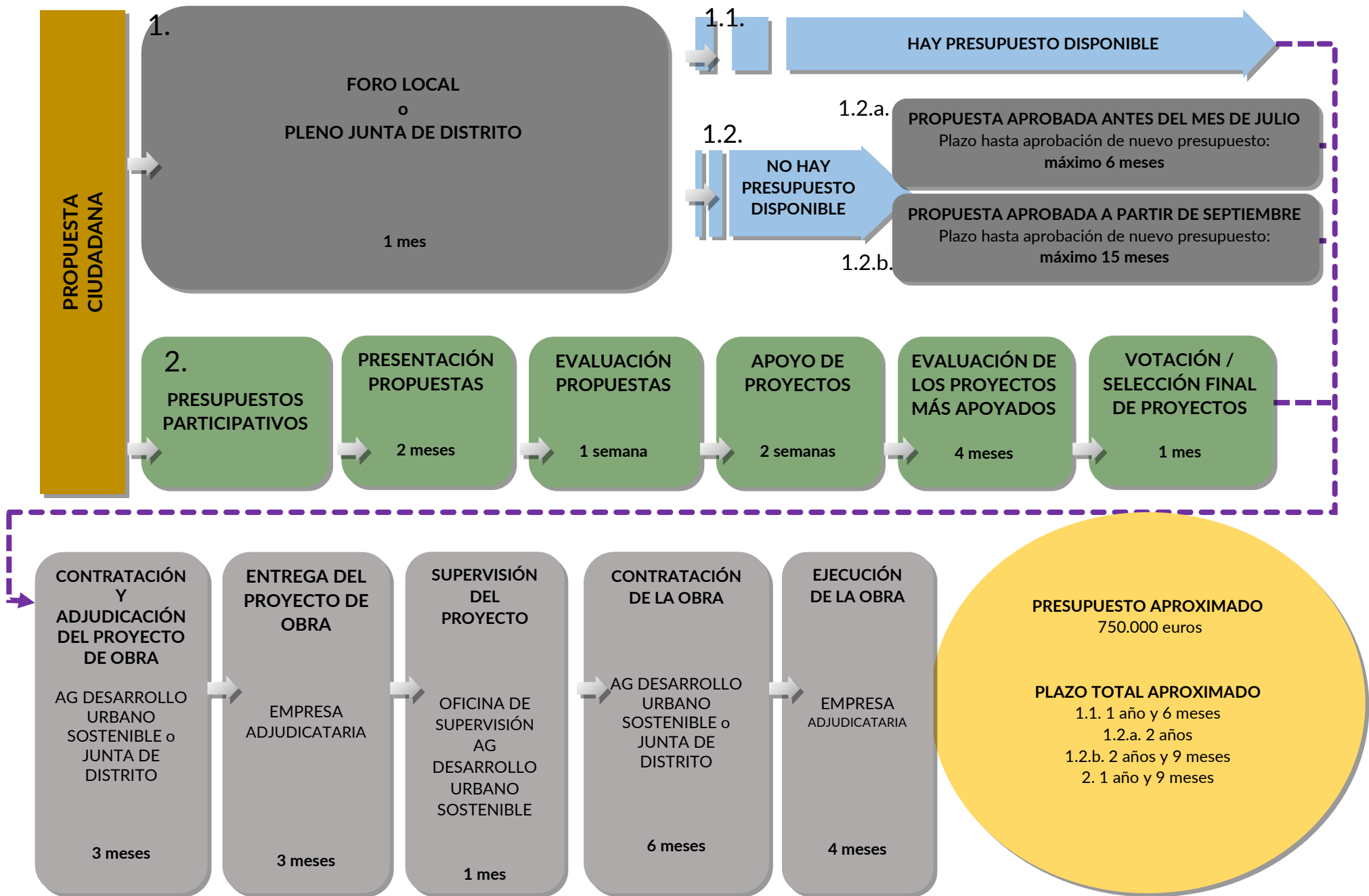
#### **2.2.3.1. Rehabilitación integral y mejora de vías y espacios públicos.**

La remodelación y mejora de calzadas, aceras, plazas, espacios estanciales, etc. es, con carácter general, competencia del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

No obstante, los distritos tienen también competencias en esta materia. Las Juntas Municipales de Distrito pueden hacer obras de mejora de calzadas, aceras y de espacios públicos de la red local distrital, es decir, en aquellas calles no estructurantes o que no forman parte de la Red Básica de Transportes y en aquellos espacios públicos que no tienen la consideración de singulares.

En otras palabras, las obras a realizar en vías como las calles Alcalá o Bravo Murillo o las avenidas de Ciudad de Barcelona, Albufera o Los Poblados, son competencia del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, pero las correspondientes a las pequeñas calles aledañas pueden ser ejecutadas por las Juntas Municipales de Distrito.

A modo de ejemplo, la reurbanización de la plaza Manuel Gómez Moreno del distrito de Tetuán contó con un presupuesto de 750.000 euros y un plazo de ejecución de obras de 4 meses.



### 2.2.3.2. Instalación de mobiliario urbano

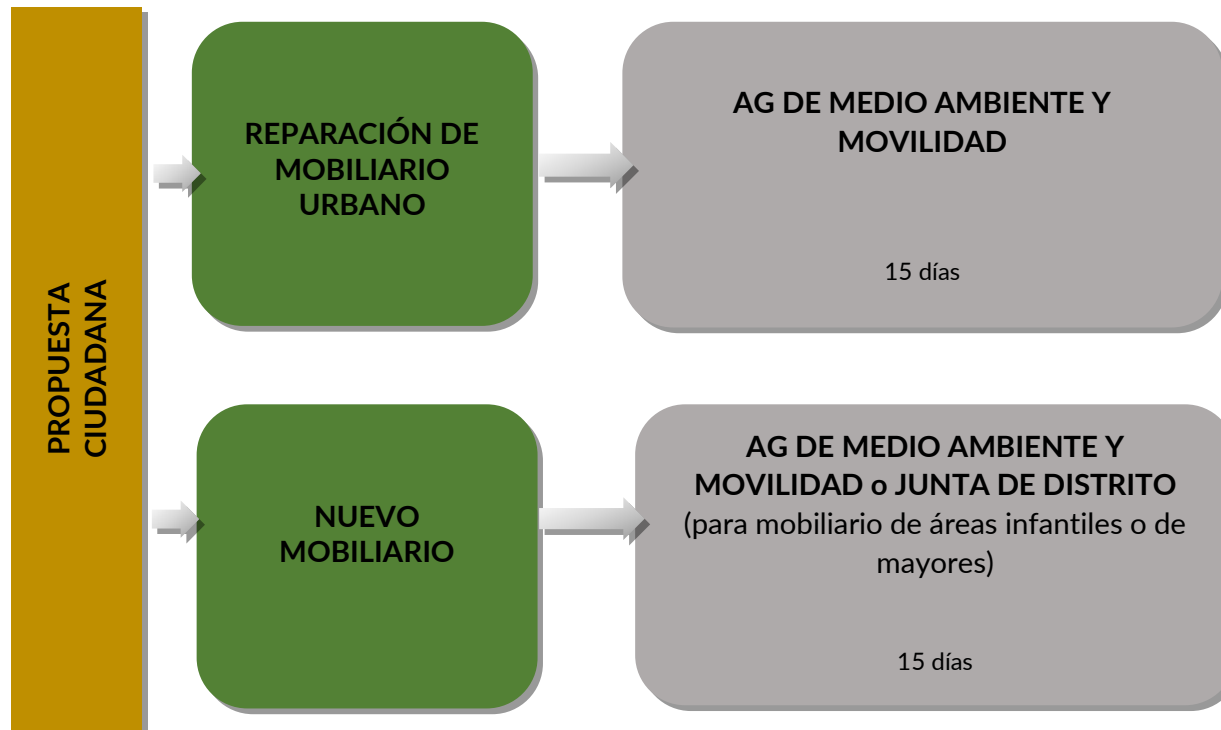
Muchas demandas ciudadanas tienen que ver con la instalación de mobiliario urbano en el espacio público, como bancos o papeleras.

La responsabilidad de su instalación es del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, que atiende estas demandas a través del Contrato Integral de Gestión del Servicio Público de Limpieza y Conservación de los Espacios Públicos y Zonas Verdes.

En este contrato está incluido el mantenimiento de todo el mobiliario urbano de la ciudad de Madrid, de forma que los elementos rotos o deteriorados deben ser reparados o sustituidos por la empresa adjudicataria en el plazo de dos semanas.

Existe, además, un importe anual que se reserva para la instalación de nuevos elementos de mobiliario urbano. Si en el momento en que se realiza la propuesta existe remanente en ese presupuesto, la instalación del mobiliario tarda aproximadamente un mes.

No obstante, los Distritos también pueden adquirir el mobiliario urbano de las Áreas Infantiles, de Mayores, circuitos deportivos, etc., para las zonas verdes adscritas que tienen adscritas.



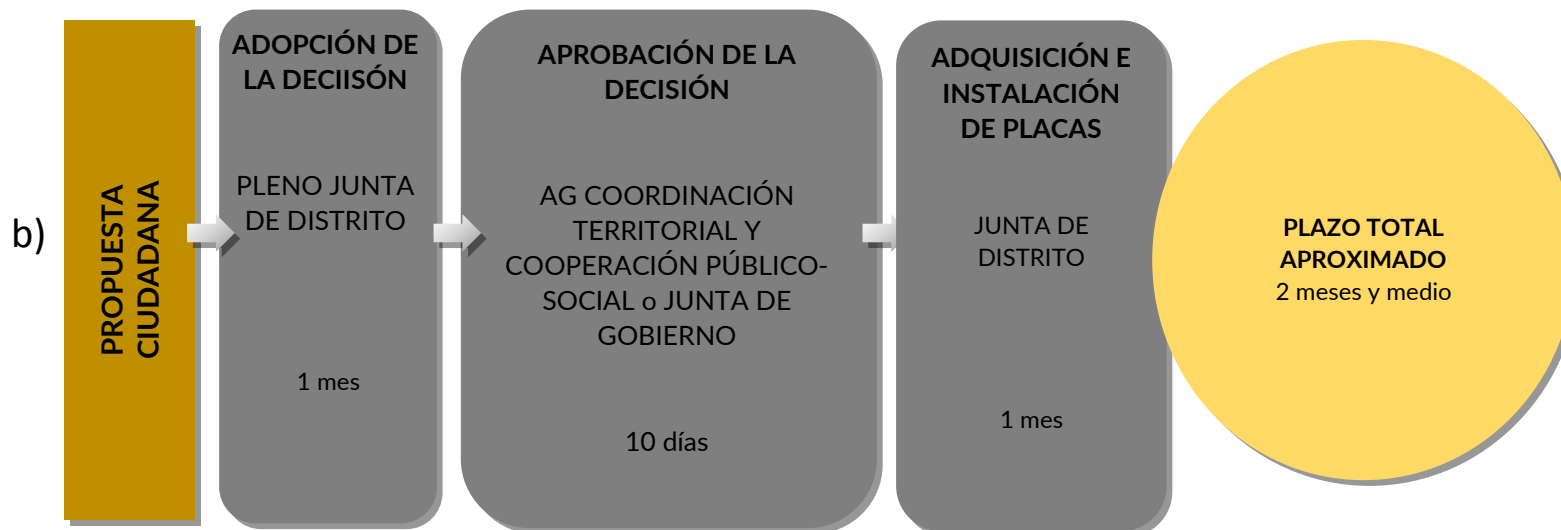
### 2.2.3.3. Denominación de calles y de equipamientos municipales

Hay que tener en cuenta que, en caso de que una calle tenga ya asignado un nombre, este solo se puede cambiar por imperativo legal, por exigencias urbanísticas, para evitar duplicidades o por otras circunstancias excepcionales que deberán estar debidamente justificadas en la propuesta.

- a) Las vecinas y vecinos pueden, sin embargo, proponer la asignación de un nombre concreto a una calle de nueva creación o que carezca de denominación, a espacios públicos como plazas, zonas verdes... Su aprobación corresponde a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, a propuesta de las Juntas Municipales de Distrito. No se pueden proponer nombres de personas vivas, hay que procurar mantener los consolidados por el uso habitual y evitar duplicidades con el callejero, nombres que puedan conducir a error, nombres malsonantes, que provoquen hilaridad o que sean discriminatorios.
- b) Las vecinas y vecinos también pueden proponer asignar un nombre a los centros culturales, instalaciones deportivas, escuelas infantiles... adscritas al Distrito. En este caso y cuando los edificios no tienen carácter singular, el órgano responsable de su aprobación es el Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, a propuesta de las Juntas Municipales de Distrito.

Para los edificios que tienen un carácter singular, el órgano responsable para su aprobación es la Junta de Gobierno.





#### 2.2.3.4. Instalación de placas conmemorativas

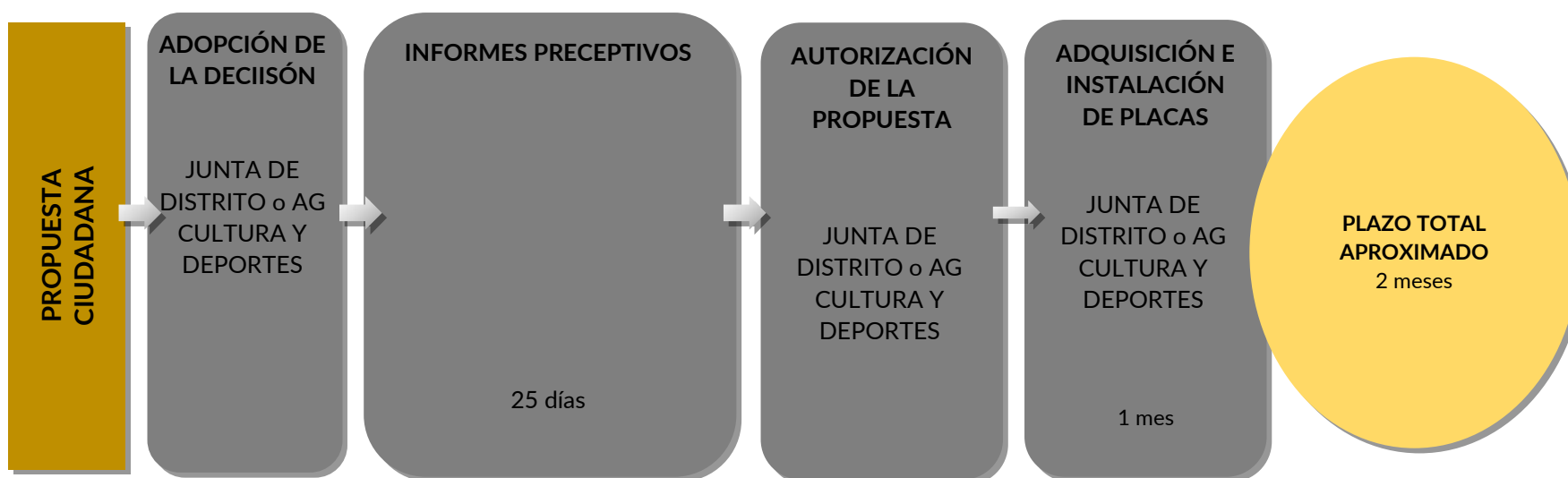
La ciudadanía puede igualmente proponer la instalación de placas conmemorativas de personas, entidades y/o acontecimientos relevantes en el ámbito histórico, político, social, científico, artístico, deportivo, económico o cultural.

No se pueden instalar placas si ya existen otras colocadas con anterioridad sobre el mismo asunto o persona en cualquier Distrito de Madrid.

La instalación de la placa deberá ser aprobada por Acuerdo de la Junta Municipal de Distrito, previa emisión de informe favorable del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

Quedan excluidas de este procedimiento las denominaciones relativas a la aplicación de la Ley 52/2007 de la Memoria Histórica, contenidas en una lista aprobada por la Junta de Gobierno el 4 de mayo de 2017.

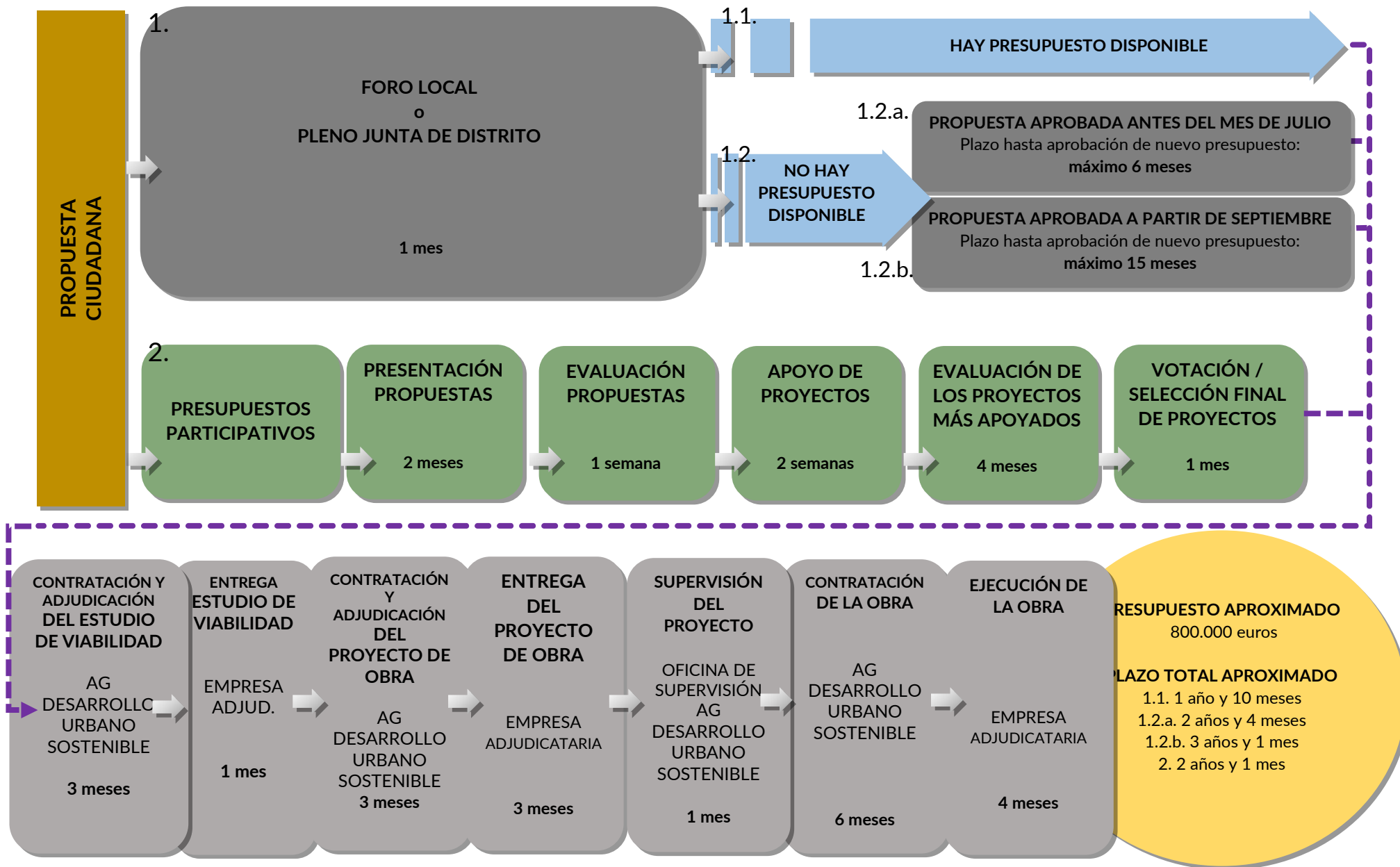
El Distrito debe realizar los trámites administrativos necesarios para la compra de la placa, que puede tardar en torno a un mes.



## 2.2.4. Movilidad

### 2.2.4.1. Reordenación integral del tráfico y peatonalización de zonas

Estas actuaciones requieren cambios en la regulación del tráfico y, por tanto, en primer lugar hay que ver si se adecúan al [Plan de Movilidad del Ayuntamiento](#). Si no se adecúa a este Plan hay que hacer un estudio de viabilidad específico. Si este estudio considera la propuesta viable, se procederá a la licitación de la obra (en el caso de que sea necesaria realizar una obra) y a su ejecución.



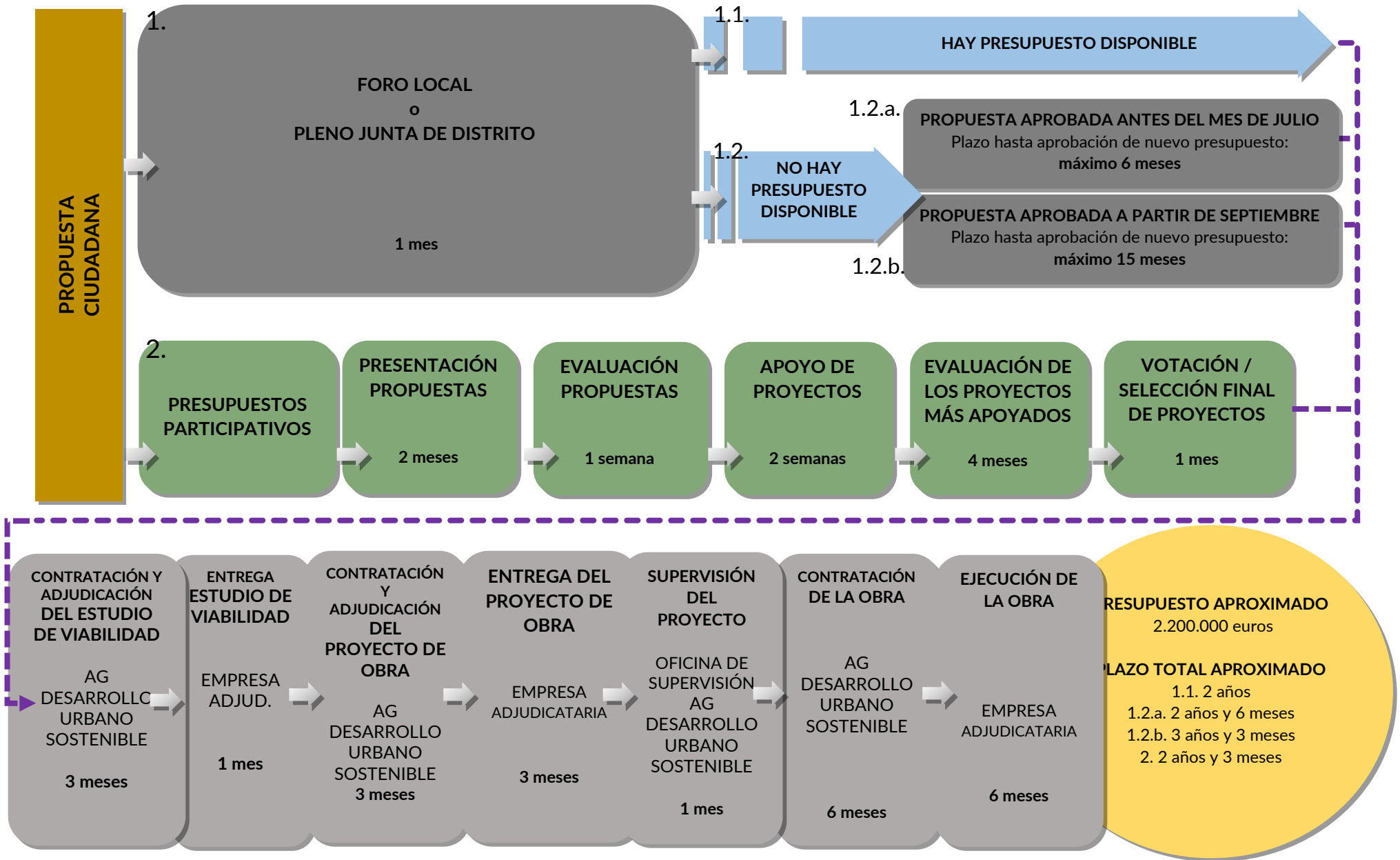
#### **2.2.4.2. Construcción de un carril bici**

El órgano responsable de la construcción de los carriles bici es el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

De igual forma que en el apartado anterior, en caso de que la propuesta no esté incluida en el Plan Director de Movilidad Ciclista de Madrid, será necesario hacer un estudio de viabilidad que puede tardar unos cuatro meses.

En caso de que la propuesta sea considerada viable y aprobada por el Área de Gobierno, se deberá elaborar el proyecto de obra y licitar el contrato de ejecución, cuyos plazos variarán en función de la dimensión de la misma.

El coste de un itinerario ciclista de 4 kilómetros es de, aproximadamente, 2.200.000 euros, es decir, unos 560 euros/metro y el plazo de ejecución de las obras es de unos 6 meses.



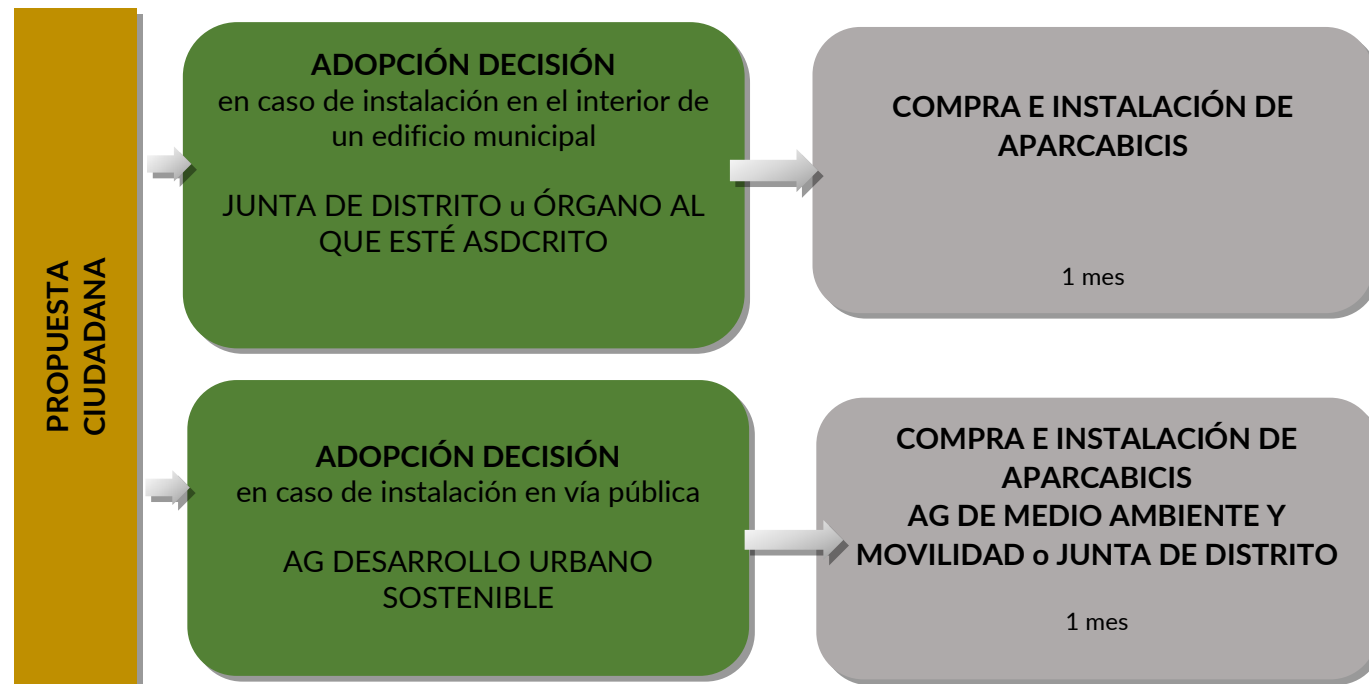
### 2.2.4.3. Instalación de aparcabicis

La competencia para instalar este tipo de elementos puede corresponder a dos órganos distintos: si el elemento es instalado en la zona interior de algún equipamiento municipal, por ejemplo, dentro de las instalaciones de un centro cultural, la instalación la realiza el distrito o el órgano al que esté adscrito el equipamiento.

Si estos aparcabicis están ubicados en la vía pública, deben ser instalados por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad o el Distrito, aunque la planificación de su instalación corresponde al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, puesto que puede afectar al tráfico, a las plazas de aparcamiento, etc.

En ambos casos el plazo para la instalación de los mismos varía según su importe.

A modo de ejemplo podríamos decir que el precio de una horquilla para 5 bicicletas tiene un coste aproximado de 2.500 euros.

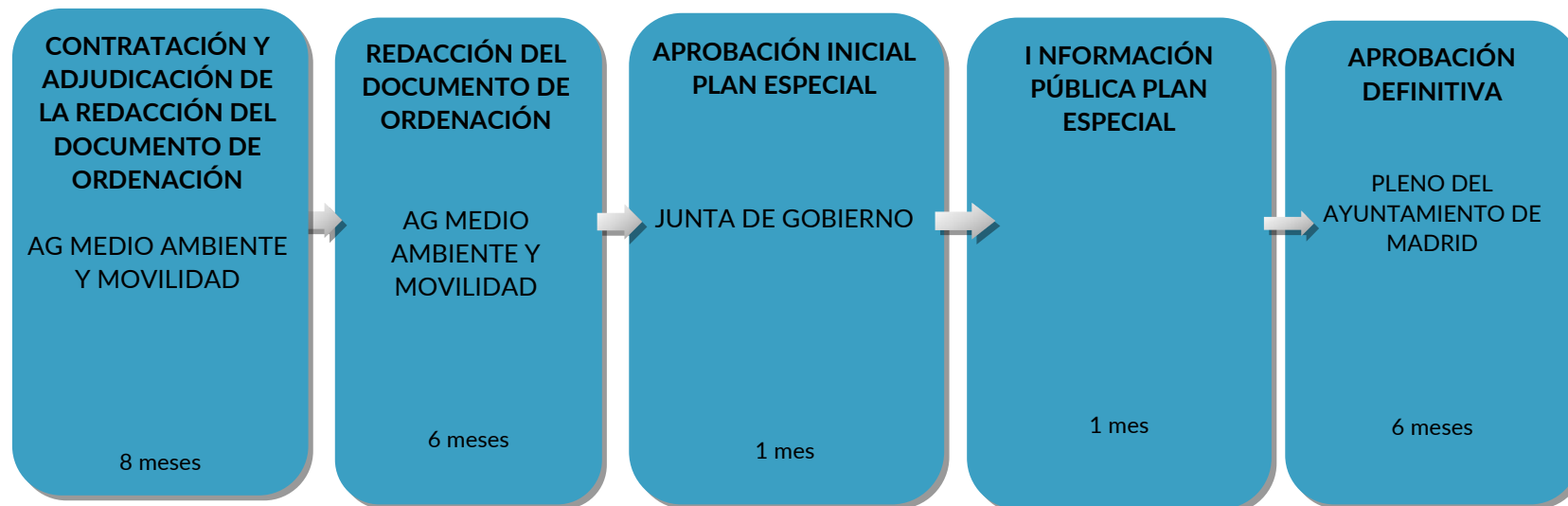


#### 2.2.4.4. Creación de aparcamientos disuasorios

Los aparcamientos disuasorios tienen como objetivo principal persuadir a los conductores y conductoras de entrar con su vehículo en la ciudad, fomentar el uso del transporte público y evitar aglomeraciones de tráfico en la entrada al área metropolitana de Madrid y contribuir a mejorar la calidad del aire, evitando el uso abusivo del coche. Generalmente estos aparcamientos se encuentran en las inmediaciones de las estaciones de Cercanías de Renfe.

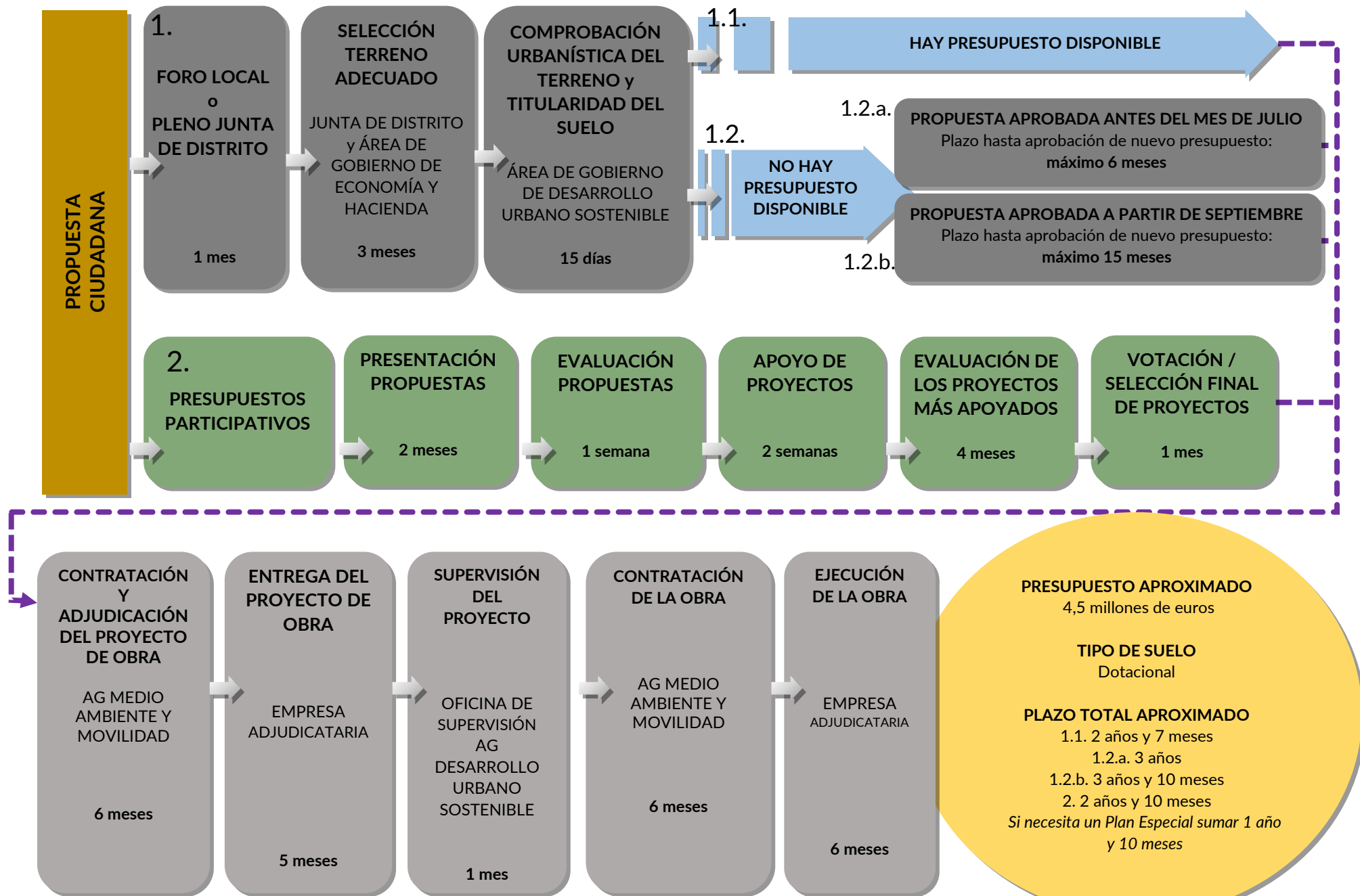
El área de Gobierno responsable de su aprobación y ejecución es el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad. La calificación urbanística de la parcela ha de ser de dotacional para el transporte o vía pública. En el caso de que la superficie del aparcamiento sea superior a 12.000 m<sup>2</sup>, es necesario que el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible desarrolle un Plan Especial.

La superficie media de parcela para construir un aparcamiento disuasorio es de 12.000 m<sup>2</sup>, con una capacidad media de 540 plazas. El coste medio de construcción es de 4,5 millones de euros (8.370 euros/plaza, IVA incluido).



ESQUEMA DE APROBACIÓN DE UN PLAN ESPECIAL, DESDE LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS HASTA SU APROBACIÓN DEFINITIVA.





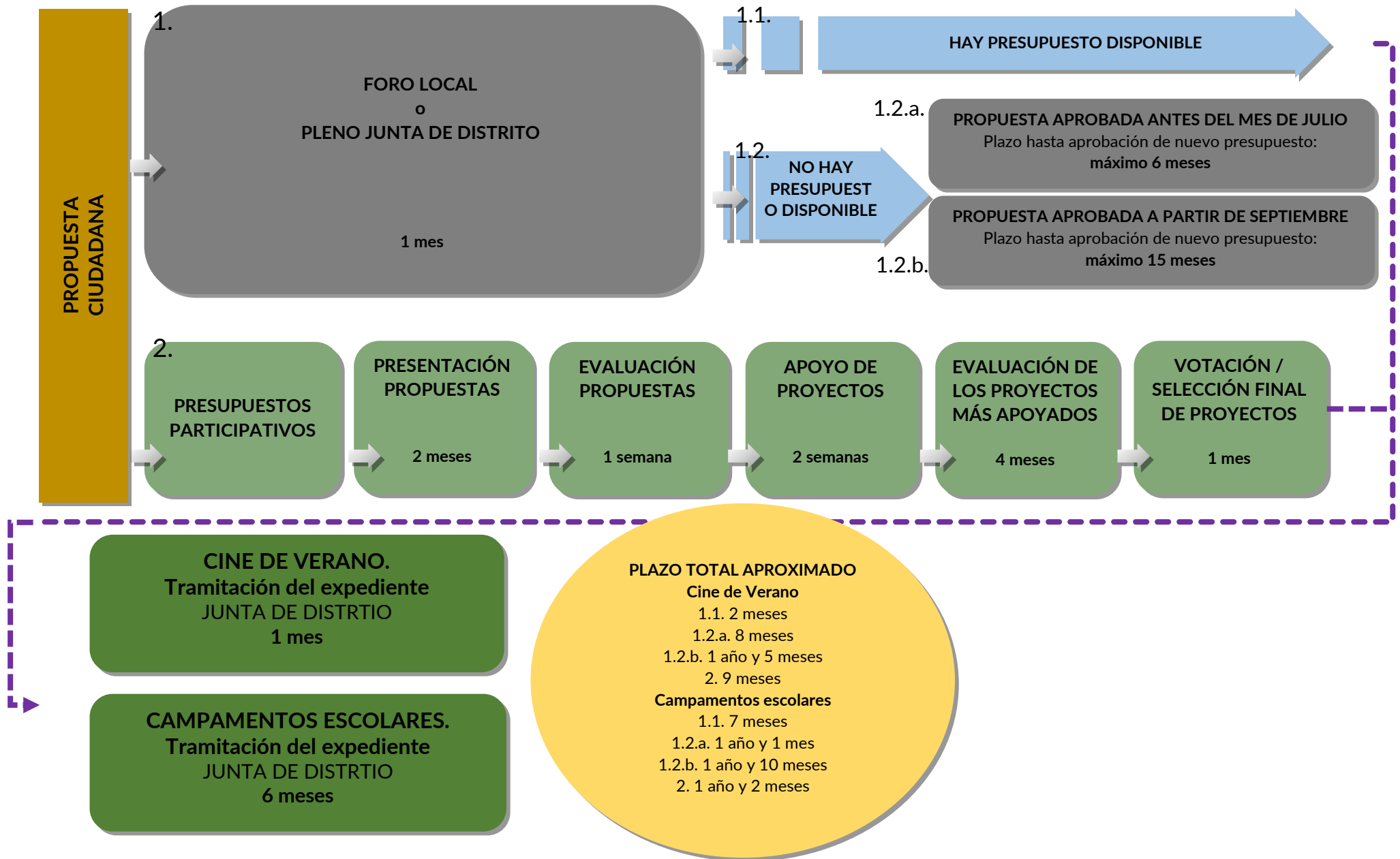
### **2.2.5. Actividades de contratación de servicios para la realización de actividades culturales, deportivas, educativas, etc.**

En muchas ocasiones las vecinas y vecinos proponen la realización de actividades culturales, deportivas, educativas... en los Distritos tales como cinefóruns, cines de verano, certámenes de poesía y teatro, campamentos escolares, talleres, fiestas de barrio, etc.

Cuando estas actividades no son autogestionadas por las personas proponentes y requieren, en caso de su aprobación, una contratación por parte de la Junta Municipal de Distrito, el plazo de tramitación puede variar entre 1 y 6 meses. A modo de ejemplo, el presupuesto de programación de un cine de verano de unas 15 proyecciones ronda los 14.000 euros y la adjudicación del contrato podría hacerse en un mes, aproximadamente.

La contratación de unos campamentos escolares con 40 plazas en el periodo estival puede tener un coste aproximado de 30.000 euros. Para contratar unos campamentos durante todas las vacaciones escolares (verano, navidad y semana santa) de unas 140 plazas se necesitaría un presupuesto aproximado de 170.000 euros. En ambos casos, la tramitación administrativa del contrato correspondiente requeriría un plazo medio de 6 meses.

Si los servicios se van a realizar periódicamente a lo largo de años sucesivos, el órgano competente debe preverlo y contratar varios años, y la tramitación administrativa requeriría un plazo medio de 6 meses.



### 2.2.6. Elaboración o modificación de textos normativos

El Ayuntamiento de Madrid tiene la obligación y la capacidad de elaborar textos normativos que regulen las materias que son de su competencia.

Existen varios tipos de textos normativos municipales, principalmente ordenanzas y reglamentos que aprueba el Pleno del Ayuntamiento de Madrid. Todos ellos están publicados en madrid.es (sede electrónica / Publicaciones oficiales / Normativa).

También se encuentran en el apartado de “Huella Normativa” del Portal de Transparencia Municipal, donde además se publican todos y cada uno de los documentos y trámites que se han seguido en el procedimiento de aprobación de cada una de las normas municipales, lo que permite una completa trazabilidad de la toma de decisiones normativa.

Tradicionalmente se habla de ordenanzas para referirse a las normas municipales con efectos sobre la ciudadanía (efectos frente a terceras personas) y de reglamentos para las normas internas, de autoorganización del propio Ayuntamiento (efectos internos). Como normas de rango inferior a la Ley, ni las ordenanzas ni los reglamentos pueden contener preceptos opuestos a las leyes o a otras disposiciones generales de ámbito superior.

Las ordenanzas municipales son disposiciones elaboradas por los Ayuntamientos para regular las materias que son de su competencia (ver epígrafe 1.2.), tales como las ordenanzas fiscales, la ordenanza de movilidad sostenible, la ordenanza sobre mobiliario urbano, etc. Todas ellas afectan a la relación de la ciudadanía con la Administración municipal en las materias que son competencia del Ayuntamiento de Madrid.

Los reglamentos son normas que regulan aspectos internos de la organización municipal, como por ejemplo, el Reglamento Orgánico del Pleno, el Reglamento Orgánico de los Distritos, o el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Hay ordenanzas o reglamentos que pueden estar desactualizados y requieran modificaciones que la ciudadanía puede proponer, o bien surgen nuevas necesidades de regulación que la ciudadanía demanda.

La modificación de estas puede ser solicitado por el 10% o más de las vecinas y los vecinos de la ciudad, aunque esta petición no es vinculante para el Ayuntamiento. En caso de que el equipo de Gobierno decida dar cauce a estas peticiones, es necesario iniciar el procedimiento que explicamos a continuación. El plazo de tramitación puede variar mucho, dependiendo tanto de la complejidad de la materia de que se trate como de los plazos que se conceden a la ciudadanía o a los partidos políticos para que participen en el proceso.

Así, hay materias cuya regulación resulta técnicamente más compleja que otras y que requieren de más estudios e informes técnicos que dilatan el proceso de elaboración normativa.

Asimismo, hay algunas excepciones a lo descrito: en las normas tributarias está excluida la consulta pública previa y las ordenanzas fiscales no están sometidas al mismo sistema de elaboración de normas que el resto de las ordenanzas.

Asimismo, la aprobación o modificación de la norma dependerá de los plazos que se considere oportuno dar a los periodos en los que la ciudadanía o los partidos políticos pueden participar: los trámites de consulta pública previa y de alegaciones en el caso de la ciudadanía y el plazo de enmiendas en el caso de los partidos políticos.

En la ficha que sigue se recogen los plazos mínimos legales establecidos para los tres trámites: 15 días naturales para la consulta pública previa; 30 días naturales para las alegaciones y 10 días hábiles para las enmiendas que pueden presentar los partidos políticos. No obstante, el Ayuntamiento puede ampliar esos plazos para facilitar la participación, pero en ese caso hay que considerar que la aprobación o modificación de la norma tardará más tiempo.

