



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA LA SOLICITUD DE CESIÓN DE USO DE LOCALES MUNICIPALES

Julio 2017

INTRODUCCIÓN

La ciudad de Madrid cuenta con un importante tejido asociativo cuya contribución al desarrollo de fines de carácter social se considera fundamental, por lo que desde el Ayuntamiento se adoptan diversas medidas que contribuyen a que las entidades ciudadanas puedan desarrollar su actividad en las condiciones más adecuadas, siendo la disponibilidad de un espacio físico un requisito necesario para ello.

En ese sentido, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, aprobó mediante Acuerdo de 25 de febrero de 2016, las directrices para la gestión de autorizaciones o cesiones de uso de locales o inmuebles municipales adscritos a los Distritos, a favor de entidades ciudadanas, que tienen por objeto sistematizar la autorización o cesión de uso de inmuebles o locales públicos a entidades ciudadanas para fortalecer el tejido asociativo y la corresponsabilidad en el cuidado de los bienes comunes, mejorar las condiciones en las que aquellas desarrollan su actividad en beneficio de la comunidad para impulsar la corresponsabilidad de la gestión de los asuntos públicos, la cohesión social y el desarrollo comunitario en los distritos garantizando la transparencia, la igualdad en el acceso a los recursos públicos y las garantías jurídicas de las partes.

La directriz 2ª recoge los fines de las autorizaciones o cesiones de uso, dentro de los cuales se incluyen, entre otros, fomentar el uso de inmuebles o locales municipales por parte de entidades ciudadanas cuya actividad redunde en beneficio de la comunidad y favorecer el desarrollo de las actividades sociales, culturales, formativas, informativas, educativas, lúdicas y deportivas de economía social dirigidas a dinamizar la vida pública, a promover un uso eficiente de los recursos públicos y sinergias cooperativas entre las propias entidades que operan en el territorio.

Por lo tanto, resulta evidente que la cesión de locales o inmuebles municipales persigue la realización de actividades o el desarrollo de un proyecto por parte de las entidades autorizadas o cesionarias que implique un beneficio común. Por ese motivo, cuando una entidad presentar una solicitud de cesión de un local, ha de acompañar a dicha solicitud un proyecto que defina las actividades que pretende desarrollar en dicho local, siendo el proyecto el instrumento que valora el Ayuntamiento para otorgar la autorización o cesión conforme a los criterios que define la directriz 6ª, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- Que los proyectos presentados sean de cooperación público-social, promuevan la participación ciudadana, el desarrollo comunitario o estén dirigidos a mejorar la calidad de vida urbana, a defender la igualdad, a luchar contra la exclusión social o



persigan fines de interés social que redunden en beneficio de los habitantes de Madrid y que sean de competencia municipal.

- Que las actividades que desarrollen las entidades sean mayoritariamente abiertas, gratuitas e inclusivas.

Para que el Ayuntamiento pueda valorar adecuadamente las distintas solicitudes presentadas en una misma convocatoria y elegir de entre todas ellas a una como adjudicataria de la cesión de uso del local, es necesario que las entidades solicitantes presente un auténtico proyecto explicativo de las actividades que pretende desarrollar en el espacio que solicita, ya que solo de esta manera, el Ayuntamiento dispondrá de la información necesaria para poder aplicar y ponderar los criterios de adjudicación recogidos en la directriz 6ª.

Por ese motivo, siendo conscientes de la importancia que tiene el proyecto de actividades dentro de los procesos de convocatoria de cesiones de locales, se ha redactado la presente [Guía para la elaboración de proyectos para la cesión de uso de locales municipales](#), con el fin de facilitar a las entidades ciudadanas que deseen solicitar dicha cesión, la elaboración de un proyecto que les permita poner de manifiesto de manera adecuada las actividades que prevén realizar en los espacios a los que optan.

1. ACTUACIONES PRELIMINARES A DESARROLLAR POR LA ENTIDAD. PLANIFICACIÓN:

Para poder redactar un proyecto es necesario que la entidad ciudadana realice un proceso previo de planificación de este y para ello ha de plantearse una serie de cuestiones que le permitan obtener la información necesaria que posteriormente plasmará en su proyecto, como pueden ser las siguientes:

- 1) QUÉ se quiere hacer en el local: descripción del proyecto
- 2) POR QUÉ se quiere hacer: finalidad
- 3) PARA QUÉ se quiere hacer: objetivos
- 4) DÓNDE se quiere hacer: necesidades concretas del espacio (salas de reuniones, salas de conferencias, cuartos de almacenaje...)
- 5) CÓMO se va a hacer: actividades y tareas, metodología y organización.
- 6) CUÁNDO se va a hacer: calendario de actividades o cronograma.
- 7) A QUIÉNES va dirigido: destinatarios o beneficiarios
- 8) QUIÉNES lo van a hacer: entidad que lo desarrollará y organización.
- 9) CON QUÉ se va a hacer: recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, y forma de financiación.

2. ELABORACIÓN DEL PROYECTO:

Teniendo en cuenta la respuesta que hayamos dado a las preguntas que se han planteado en la fase de planificación, la entidad estaría en disposición de poder redactar el proyecto de actividades a desarrollar en el local o inmueble cuyo uso se solicita. El contenido de dicho proyecto habría de responder, en términos generales, al siguiente guion:

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

2. ENTIDADES QUE PROMUEVEN EL PROYECTO

Se indicará:

- a) Entidad/es que integran el proyecto
- b) Modalidad de solicitud (una de las siguientes):
 - Espacio municipal cedido a una entidad ciudadana
 - Espacio municipal auto gestionado por varias entidades
 - Espacio de cohabitación de sedes de entidades

- c) Si son varias las entidades que integran el proyecto, habrá de indicarse: qué entidad presenta la solicitud y cuál será la que asuma la titularidad de la autorización o cesión

3. FINALIDAD DEL PROYECTO

No ha de confundirse la finalidad del proyecto (¿por qué se hace?) con los objetivos (¿para qué se hace?).

En este apartado se hará un análisis y evaluación de los problemas o necesidades sobre los que pretende intervenir el proyecto (identificar estos problemas, cuantificar su magnitud, cualificarlos y conocer sus causas y consecuencias), así como de las alternativas de intervención o solución.

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Los objetivos habrán de expresar lo que se pretende alcanzar con el proyecto, qué resultados y efectos queremos conseguir por medio de su ejecución.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Esta es la parte fundamental del proyecto ya que es la que proporciona la información necesaria para valorar y aplicar los criterios de adjudicación señalados en la directriz 6ª, por ese motivo, el proyecto deberá definir las actividades indicando, al menos, la siguiente información para cada una de ellas:

- a) Nombre de la actividad
- b) Breve descripción de en qué consistirá dicha actividad
- c) Destinatarios o beneficiarios (tipo de población, edades, colectivos...)
- d) Objetivos de la actividad (inserción laboral, promoción de la participación ciudadana, mejora de la calidad de vida urbana, promoción de la igualdad...)
- e) Horarios previstos de desarrollo: calendario, programación...
- f) Previsión de nº de usuarios de la actividad
- g) Metodología de desarrollo: quiénes y cómo se va a desarrollar, recursos humanos, recursos materiales que se van a aplicar...
- h) Espacio necesario para el desarrollo de la actividad (superficie necesaria, tipos de salas requeridas...)
- i) Gratuidad o no de las actividades. En el caso de que no sean gratuitas, habrá de indicarse el precio estimado que deberán abonar los destinatarios.